

Số: /KH-UBND

An Thượng, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 63 /KH-UBND ngày 19/12/2022 của UBND xã An Thượng về thực hiện công tác CCHC năm 2024; UBND xã An Thượng xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tự kiểm tra cải cách hành chính trên các lĩnh vực tại địa bàn xã để nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính. Qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điển hình thực hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, đẩy mạnh công tác Cải cách hành chính trên các lĩnh vực, thực hiện có hiệu quả những thủ tục, quy trình cải cách hành chính tại địa phương. Phát huy sức mạnh tập thể và quyền làm chủ của nhân dân, khuyến khích mọi tầng lớp nhân dân tham gia tích cực vào công tác cải cách hành chính tại địa phương góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng địa phương.

- Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra công tác về Cải cách hành chính năm 2024 đối với chính quyền cơ sở trong giai đoạn hiện nay, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt các nhiệm vụ của địa phương.

- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2024

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm ảnh hưởng hoạt động chuyên môn bình thường của đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh và thành phố, xã

- Hình thức kiểm tra: Tự kiểm tra định kỳ theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Đối tượng kiểm tra:

- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

* Nội dung:

Tự kiểm tra việc tham mưu xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác cải cách hành chính, kế hoạch tuyên

truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tự kiểm tra công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm trong lĩnh vực cải cách hành chính.

Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về công tác CCHC.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND xã

* **Phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên theo quý hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

2.2. Cải cách thể chế

* **Nội dung:**

Công tác ban hành văn bản:

+ Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;

+ Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền; tồn tại, hạn chế...

+ Công tác kiểm tra, rà soát văn bản: số lượng văn bản do cơ quan nhà nước cùng cấp ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị...

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

+ Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã;

+ Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhật các TTHC đã được bổ sung, thay thế, sửa đổi;

+ Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND, Tư pháp xã.

* **Phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

3. Kiểm tra việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính:

* **Nội dung:**

Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy hoạt động;

Bố trí cán bộ trực đảm bảo theo quy định;

Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí;

Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa liên thông;

Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức...;

Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả...)

Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại vướng mắc khác...)

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã An Thượng

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND, Tư pháp xã

* **Phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

* **Nội dung:** Việc rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu tổ chức của cơ quan. Kết quả kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các cơ quan. Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện phân cấp, ủy quyền theo quy định, công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND xã

* **Phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

5. Cải cách công vụ

* **Nội dung:**

Việc thực hiện cải cách chế độ công vụ tại cơ quan; việc xây dựng, tổ chức thực hiện cơ cấu bố trí CBCC theo vị trí việc làm. Thực trạng về chất lượng đội ngũ CBCC của cơ quan; kết quả đánh giá, phân loại CBCC; thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng biên chế; công tác xây dựng và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của CBCC; công tác tuyển dụng CBCC; công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC tại cơ quan; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của CBCCVC.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND xã

* **Phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

5. Cải cách tài chính công

* **Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.

- Sự công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng nguồn ngân sách hiệu quả; việc phân bổ, thanh quyết toán các khoản kinh phí kịp thời, nhanh gọn.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Đơn vị thực hiện:** Tài chính – Kế toán.

* **Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Định kỳ hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

6. Về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

* **Nội dung:**

a) Ứng dụng công nghệ thông tin

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ công tác chuyên môn.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin

+ Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác điều hành, giải quyết công việc; xử lý văn bản đi/đến.

+ Việc sử dụng chữ ký số trên văn bản điện tử.

+ Ứng dụng phần mềm điện tử trong giải quyết TTHC; sử dụng hòm thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Việc phối hợp, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức.

+ Mức độ hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị.

+ Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến.

b) Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện có hiệu quả việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính.

- Việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng đối với các hoạt động liên quan đến thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân (quy trình, thủ tục giải quyết công việc).

- Việc cập nhật thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng.

- Việc áp dụng, công bố Hệ thống quản lý chất lượng và thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo Tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015.

- Tự kiểm tra việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan;

- Sử dụng có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Việc triển khai xây dựng điểm tiếp nhận và trả kết quả theo hướng hiện đại.

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã.

* **Công chức thực hiện:** Văn phòng UBND xã, Công chức tài chính - kế toán.

* **Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đề ra theo định kỳ,

thường xuyên hoặc đột xuất theo phản ánh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Sau kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã xem xét.

Đôn đốc các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, đảm bảo bộ máy hành chính vận hành thông suốt, chuyên nghiệp, hiện đại.

Thực hiện tốt việc thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Cán bộ, công chức ở các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã thường xuyên kiểm tra các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ được giao. Niêm yết công khai các quy trình, thủ tục cải cách hành chính tại trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận một cửa.

3. Tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính và thường xuyên thực hiện tốt công tác rà soát các thủ tục, văn bản hành chính phù hợp với qui định hiện hành.

4. Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024 đạt hiệu quả tại UBND xã yêu cầu các ban, ngành các lĩnh vực chuyên môn cần kiểm tra lẫn nhau, cùng thảo luận và tranh thủ sự hỗ trợ của cơ quan cấp trên thống nhất những quan điểm và vấn đề liên quan đến các thủ tục cải cách hành chính.

5. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp Ủy đảng, quản lý điều hành có hiệu quả của chính quyền xã như: kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện; coi việc thực hiện công tác cải cách hành chính là một giải pháp quan trọng trong thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội và xây dựng hệ thống chính quyền trong sạch, vững mạnh theo quý.

6. Tổ chức kiểm tra quán triệt các nội dung theo Kế hoạch của UBND để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy đảng, chính quyền, cán bộ, công chức và toàn thể nhân dân về công tác này. Trong đó cần tập trung kiểm tra đến qui trình, thủ tục theo qui định. Tuyên truyền, vận động đến cán bộ, đảng viên và tổ chức, nhân dân về mục đích, yêu cầu, nội dung kiểm tra công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay đặc biệt là các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước và của địa phương.

7. Đề nghị HĐND thường xuyên giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính theo từng quý trong năm. UBND phối kết hợp chặt chẽ với MTTQ và các đoàn thể tổ chức kiểm tra, giám sát, nắm bắt tình hình, kịp thời phát hiện, khắc phục những hạn chế, thiếu sót qua đó biểu dương những tập thể, cá nhân làm tốt công tác cải cách hành chính, nhằm nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, chất lượng giải quyết công việc hàng ngày, lấy kết quả công tác cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá kết quả thi đua của cơ quan cho cán bộ, công chức hàng năm.

8. Hàng năm UBND tổ chức hội nghị sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính cho các năm tiếp theo.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của UBND xã An Thượng, đề nghị các ban, ngành, tổ chức,

cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND, MTTQ;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các đơn vị, công chức có liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hiệu