

Số: /KH-UBND

Kỳ Khang, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính xã Kỳ Khang năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-UBND, ngày 25 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá cải cách hành chính năm 2024, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá đúng về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) tại UBND xã; kịp thời phát hiện những điểm hình để giới thiệu, nhân rộng; đồng thời chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, yếu kém trong việc triển khai thực hiện CCHC; kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các biện pháp xử lý và các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng CCHC.

- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động, trong việc thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo khách quan và trung thực; đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo định kỳ theo quy định.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra: Định kỳ và đột xuất

2. Thời gian kiểm tra:

2.1. Đối với kiểm tra đột xuất: thực hiện thường xuyên trong năm.

2.2. Đối với kiểm tra định kỳ:

- Kiểm tra 6 tháng: Tháng 6/2024.

- Kiểm tra cuối năm tổng hợp kết quả CCHC năm 2024 báo cáo UBND huyện: Tháng 11/2024.

- Tùy thuộc vào tình hình nhiệm vụ của địa phương, có thể điều chỉnh thời gian kiểm tra cho phù hợp.

3. Đối tượng kiểm tra: Cán bộ, công chức cấp xã.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với một số nội dung trọng tâm sau đây:

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Việc chấp hành và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.
- Việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính, kết quả thực hiện kế hoạch CCHC; kế hoạch tự kiểm tra; kế hoạch và công tác tuyên truyền CCHC.
- Việc xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.
- Vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác.
- Phát hiện, động viên, khen thưởng, nhân rộng gương điển hình và kịp thời bổ cứu, xử lý các vi phạm.
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thực hiện nhiệm vụ CCHC tại các lĩnh vực và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.
- Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm thông qua các cuộc kiểm tra, thẩm định đánh giá năm 2023.

1.2. Cải cách thể chế

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.
- Công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tham gia góp ý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được lấy ý kiến.
- Tổ chức triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Các hoạt động kiểm tra, điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật; thu thập, xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật trong năm của đơn vị, địa phương.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện một cửa, một cửa liên thông

a. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

- Việc ban hành tổ chức thực hiện và mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC tại các cơ quan đơn vị; đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có).
- Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.
- Việc bố trí và sử dụng kinh phí kiểm soát TTHC; những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện (nếu có).

- Kiểm tra việc niêm yết công khai: Thủ tục hành chính và địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính đầy đủ, khoa học tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định, trên trang thông tin điện tử xã.

- Kiểm tra trách nhiệm của cán bộ, công chức được phân công thực hiện TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, kịp thời, chính xác việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của cơ quan.

b. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Ban hành quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho cán bộ tại Bộ phận một cửa. thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn.

- Việc niêm yết, công khai các TTHC tại Bộ phận một cửa và trang thông tin điện tử xã.

- Bố trí công chức; bố trí cơ sở vật chất theo quy định.

- Việc ứng dụng hiện đại hóa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; thực hiện tự kiểm tra, chấn chỉnh hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Sáng kiến trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, mối quan hệ công tác cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đảm bảo đúng quy định của pháp luật; khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ hoặc sai chức năng, nhiệm vụ.

- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị.

- Kết quả thực hiện Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, nâng cao chất lượng hệ thống chính trị cơ sở; Thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp thôn đảm bảo đúng quy định.

1.5. Cải cách công vụ

- Việc xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC. Kết quả kiểm tra công vụ, công chức.

- Công tác cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trên phần mềm quản lý cán bộ theo quy định.

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, gắn với công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện Quyết định số 257/QĐ-UBND, ngày 09/01/2024 của UBND huyện Kỳ Anh Về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn huyện năm 2024.

- Kết quả thực hiện Nghị quyết số 111/2023/NQ-HĐND ngày 22/9/2023 của HĐND tỉnh quy định chức danh, mức phụ cấp và kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị xã hội ở cấp xã; mức hỗ trợ hàng tháng và mức phụ cấp kiêm nhiệm của người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố và mức phụ cấp đối với một số chức danh khác trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các Quyết định của UBND tỉnh; Số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/12/2017; số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

1.6. Cải cách tài chính công

- Kết quả giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách Nhà nước.

- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

- Ban hành và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, đảm bảo chi đúng, đủ, kịp thời cho CBCC người lao động.

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP về quản lý, sử dụng tài sản. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức phát huy tính dân chủ, nâng cao ý thức trách nhiệm

thực hiện quyền giám sát trong thực thi công vụ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hạn chế sử dụng lãng phí tài chính, tài sản của cơ quan.

- Thực hiện các chế độ báo cáo đầy đủ, kịp thời đúng yêu cầu.

1.7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Kết quả thực hiện Kế hoạch Phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một điều liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Việc vận hành, sử dụng các hệ thống phần mềm trong quản lý, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp: Một cửa điện tử; Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc; Lịch công tác,...

- Việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ qua bưu chính công ích; tỷ lệ hồ sơ mức độ 3, mức độ 4 phát sinh; việc tiếp nhận, xử lý và đính kèm tệp tham mưu xử lý và kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trên phần mềm dịch vụ công...

- Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố hệ thống quản lý theo chất lượng (HTQLCL) tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN) ISO:9001.

- Cơ sở vật chất, môi trường, cảnh quan tại công sở cơ quan.

1.8. Công tác văn thư lưu trữ

- Các nội dung (Từ Điều 6 đến Điều 24) Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư.

1.9. Công tác tiếp công dân

Bố trí địa điểm tiếp công dân, thực hiện tiếp công dân định kỳ.

1.10. Tác động của cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Kết quả thu ngân sách đạt được theo kế hoạch được HĐND huyện, xã giao

2. Về kiểm tra đột xuất

Tùy theo tình hình nhiệm vụ và nhu cầu thực tiễn của xã, thực hiện kiểm tra các nội dung cụ thể:

- Kiểm tra việc tổ chức và hoạt động; việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

- Tham mưu UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra CCHC xác định Chỉ số CCHC năm 2024 trên địa bàn xã;

- Theo dõi, đôn đốc các ban, ngành thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch báo cáo UBND xã và cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC và xác định Chỉ số CCHC năm 2024, báo cáo kết quả về UBND xã (qua VP UBND xã)

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 yêu cầu Cán bộ, công chức, các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Xuân Trính