

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CAO AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số : 05 /KH-UBND

Cao An, ngày 15 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 xã Cao An

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện công tác kiểm tra CCHC nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém và khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính (CCHC) tại cơ quan để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC; chấn chỉnh và nâng cao tinh thần trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật lao động, chế độ công vụ, nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc và trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, người lao động tại UBND xã.

- Đánh giá việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa của xã và tiến độ, quy trình giải quyết các TTHC tại các bộ phận chuyên môn.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao;

- Công tác kiểm tra, tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên nghiêm túc, thực chất theo đúng nội dung của Kế hoạch. Qua kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những sai sót trong công tác cải cách TTHC tại đơn vị. Tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch đã đề ra; kết thúc mỗi đợt kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Lãnh đạo nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại phòng, ban, đơn vị được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Cải cách thể chế

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền về xây dựng và ban hành văn bản QPPL.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND xã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật.

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

* **Đơn vị thực hiện:** Tư pháp- Hộ tịch phụ trách chính phối hợp với Văn phòng UBND xã.

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

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

2. Cải cách thủ tục hành chính

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

- Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; những đề xuất, kiến nghị với cấp trên về các giải pháp cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa thủ tục đảm bảo đúng quy trình theo quy định.

- 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, phí, lệ phí;

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

- 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 TTTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí ...;

+ 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.

* **Đơn vị thực hiện:** Các công chức chuyên môn tại Bộ phận TN&TKQ.

* **Đơn vị phối hợp:** Văn phòng UBND xã

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

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy làm việc;

- Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận đảm bảo theo quy định;

- Việc tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC tại UBND xã;

- Thực hiện khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong của doanh nghiệp, người dân đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

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

* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

* **Đơn vị phối hợp:** Các công chức chuyên môn có liên quan.

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

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ.

- Tự kiểm tra việc đổi mới và nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính, của cán bộ, công chức, đặc biệt là công chức làm công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động: Tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau và các chế độ khác theo quy định; Các chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách thôn.

- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính; việc chấp hành sự phân công của cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, thi đua - khen thưởng ...

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

* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

* **Đơn vị phối hợp:** Các 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

- 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:** Công chức 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. Hiện đại hoá nền hành chính

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

- 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.

- Duy trì hoạt động có hiệu quả Trang thông tin điện tử xã.

- Việc vận hành hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

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

*** Đơn vị thực hiện:** Công chức Văn hóa thông tin

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

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

7. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Tự kiểm tra việc 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 Thủ trưởng đơn vị, 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.

- Kiểm tra công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: Hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền ...

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

*** Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã

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

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

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.

Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho Tổ kiểm tra của cấp trên khi có yêu cầu.

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 công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Cán bộ, công chức ở các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã cần 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 hành chính tại trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận TN&TKQ.

- 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.

3. Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2021 đạt hiệu quả, 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 để thống nhất những quan điểm và vấn đề liên quan đến các giải quyết thủ tục hành chính.

4. Đài truyền thanh xã thường xuyên tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung công tác kiểm tra 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.

5. 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 2021 của UBND xã Cao An, 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:

- UBND huyện (để bc);
- TT Đảng ủy, TTHĐND xã;
- LĐ UBND xã
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Mạnh

