

Số: 07/KH-UBND

Cao An, ngày 13 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND xã Cao An về cải cách hành chính nhà nước năm 2023, UBND xã Cao An xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023 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 Cao An 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 để 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.

-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 CCHC tại cơ quan để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời góp phần 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 bộ phận chuyên môn.

- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2023.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2023 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ, sâu rộng và cụ thể theo Kế hoạch đề ra. Những nhiệm vụ trọng tâm để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, tạo bước chuyển biến rõ nét trong cơ quan hành chính Nhà nước và Chính quyền cơ sở.

- Làm tốt công tác rà soát văn bản và các thủ tục hành chính để kịp thời kiến nghị bãi bỏ những văn bản trái Pháp luật, không đúng thẩm quyền, những thủ tục hành chính rườm rà gây phiền hà cho tổ chức, công dân. Tích cực thực hiện tốt các thủ tục hành chính, thực hiện quy trình theo TCVN ISO 9001-2000, “một cửa” hiện đại liên thông tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân đến liên hệ công tác.

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC trên các lĩnh vực: đất đai, tư pháp hộ tịch, Lao động TB&XH, đăng ký và quản lý cư trú...

- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động công vụ của cán bộ, công chức.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. 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 Đảng ủy- Nội vụ

* **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.

2. Cải cách thể chế

- 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, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân xã (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.

3. 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 các 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...

+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.

4. 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 đúng quy định;

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

- Các giải pháp, biện pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước.

* **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.

5. 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 cán bộ, 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: thai sản, tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau, dưỡng sức và các chế độ khác theo quy định; Các chính sách đối với cán bộ không chuyên trách, những người hoạt động ở thôn.
- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 35-CT/TU
- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CBCC, quản lý CBCC qua phần mềm...

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

*** Đơn vị thực hiện:** Văn phòng đảng- ủy Nội vụ 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.

6. 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.

7. Hiện đại hoá nền hành chính

- Tự kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong UBND xã gắn với Đề án văn hóa công vụ theo quyết định 1847/QĐ-TTG; đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức;

- 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 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: 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:** Văn phòng UBND xã; Công chức văn hóa thông tin TDTT

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

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ có trách nhiệm đôn đốc các bộ phận 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 đoàn 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 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 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 cải cách hành chính tại trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận hành chính 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. Tăng cường sự lãnh đạo của cấp Ủy đảng, quản lý điều hành có hiệu quả của chính quyền: 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.

5. 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 uỷ 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.

6. HĐND thường xuyên giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính theo từng quý trong năm. UBND luôn 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.

7. 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 2023 của UBND xã Cao An, đề nghị các bộ phận, 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 (b/c):
- TT Đảng ủy, HĐND, MTTQ xã:
- Các ban, ngành, đoàn thể cấp xã:
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Mạnh