

KẾ HOẠCH

**Tự kiểm tra công tác CCHC nhà nước và tình hình tổ chức
và hoạt động của cơ quan và kết quả thực hiện
Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”**

Thực hiện Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND huyện Gia Lộc về kiểm tra công tác CCHC nhà nước; tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn năm 2023; kết quả thực hiện Đề án “Chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025”;

UBND xã Hoàng Diệu xây dựng kế hoạch tự kiểm tra cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

- Tự kiểm tra CCHC trên các lĩnh vực tại địa bàn xã Hoàng Diệu để nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác CCHC. 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.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, đẩy mạnh công tác CCHC 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 CCHC tại địa phương góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn xã Hoàng Diệu.

- Tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC, hoạt động của bộ phận “Một cửa”, công chức chuyên môn thuộc UBND xã năm 2023, tình hình thực hiện Đề án “Chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025” trên địa bàn xã.

- Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện CCHC, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao đạo đức công vụ, đổi mới lề lối làm việc, quy tắc ứng xử, thái độ và chất lượng phục vụ nhân dân; chuyển từ chính quyền quản lý sang chính quyền phục vụ và kiến tạo.

2. Yêu cầu:

- Công tác tự kiểm tra về CCHC 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 hoạt động của UBND xã.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC, tổ chức và hoạt động của UBND xã theo kế hoạch đã xây dựng.

- Cán bộ, công chức, các ngành đoàn thể nghiêm túc tự kiểm tra theo kế hoạch của UBND xã; tổng hợp đầy đủ tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra.

- 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, nhất là thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

A. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

* Nội dung: Tự kiểm tra việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác CCHC, kế hoạch tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của lãnh đạo UBND, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

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
- Bộ phận thực hiện: Văn phòng - Thống kê
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Cải cách thể chế.

*Nội dung:

- Công tác ban hành văn bản:
 - + Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung, 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 UBND xã ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị...
- Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

- Bộ phận thực hiện: Tư pháp - Hộ tịch.
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc đột xuất.

3. Cải cách thủ tục hành chính

* Nội dung:

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC: thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ, đúng quy định 100% các TTHC, những thủ tục được cắt giảm hoặc đơn giản hóa.
- 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.
 - + Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức...;
 - + Giải quyết các phản ánh kiến nghị của nhân dân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính.
- Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm, nguyên nhân và các tồn tại vướng mắc khác...)
- Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã
- Bộ phận thực hiện: Văn phòng - Thống kê và các công chức chuyên môn.
- + Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc đột xuất.

4. Cải cách tổ chức bộ máy.

* Nội dung:

- Thực hiện việc bố trí sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức quy định, sắp xếp đội ngũ những người hoạt động không chuyên trách xã, thôn.
- Thực hiện việc điều động luân chuyển cán bộ công chức...
- Đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền ở địa phương.
- + Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã
- + Bộ phận thực hiện: Văn phòng - thống kê làm công tác Đảng ủy - nội vụ.
- + Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan.
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

5. Cải cách chế độ công vụ

Nội dung:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh, huyện mở nhằm cập nhật nâng cao kiến thức, cho cán bộ, công chức nhất là bồi dưỡng kiến thức về quản lý nhà nước đáp ứng với yêu cầu công việc của từng bộ phận.

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức tại địa phương.

- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, về thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức các hội nghị, cuộc họp của Đảng, Nhà nước, MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội.

- Tổ chức cho toàn thể CBCC ký cam kết thực hiện văn hoá công vụ theo Đề án Văn hóa công vụ được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018.

- 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,...

- + Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

- + Bộ phận thực hiện: Văn phòng - Thống kê làm công tác Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ.

- + Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan

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

6. 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.

Tăng cường khai thác nguồn thu. tại địa phương và việc thực hiện nghị quyết của HĐND xã.

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Đấu thầu và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật.

- + Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

- + Bộ phận thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- + Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan

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

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Nội dung:

- Tự kiểm tra việc xây dựng chính quyền điện tử đường truyền để phục vụ họp trực tuyến; mạng nội bộ và hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin như

máy Scan, tu sửa bổ sung máy tính để đáp ứng nhu cầu công việc và nâng cấp hệ thống mạng để đảm bảo cho hệ thống xử lý công việc được thông suốt...

- Duy trì, vận hành hệ thống Thư điện tử công vụ của UBND xã để gửi, nhận, trao đổi văn bản điều hành công việc.

- Tăng cường thông tin, tuyên truyền để người dân, tổ chức, doanh nghiệp nắm, hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, cách thức thực hiện đối với việc giải quyết TTHC mức độ 3,4 trên cổng dịch vụ công.

- + Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

- + Bộ phận thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội

- + Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành có liên quan

- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Đối tượng tự kiểm tra: Cán bộ, công chức, các ngành, đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Thời kỳ kiểm tra: Từ 10/12/2022 đến thời điểm kiểm tra.

3. Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/9/2023.

4. Phương pháp kiểm tra:

- UBND xã yêu cầu các bộ phận chuyên môn tiến hành tự kiểm tra, lưu trữ hồ sơ theo quy định. Sau đó tổng hợp kết quả tự kiểm tra báo cáo huyện theo quy định.

B. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN 02

- Tự kiểm tra việc xây dựng văn bản QPPL ban hành đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thẩm quyền ban hành; chất lượng các văn bản được đảm bảo và có tính khả thi cao.

- Các thủ tục hành chính giải quyết tại bộ phận một cửa có đảm bảo thời gian quy định, đầy đủ kịp thời.

- Đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với các TTHC được giải quyết tại bộ phận một cửa

- Việc xử lý văn bản trên phần mềm và qua môi trường mạng; tạo lập lưu trữ văn bản điện tử, công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc trên phần mềm và qua môi trường mạng của lãnh đạo cơ quan; sử dụng chữ ký số của lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử.

- Tỷ lệ cán bộ, công chức xã đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định mới, thực hiện tốt quy định về văn hóa công vụ và quy tắc ứng xử trong thực thi nhiệm vụ.

- Số tổ chức, công dân đến phòng tiếp công dân của xã được tiếp đúng quy định. Số đơn thư khiếu nại, tố cáo được xem xét, xử lý kịp thời, phân loại chính xác và giải quyết đúng thẩm quyền, thời hạn theo Luật.

- Công tác tuyên truyền theo nội dung Đề án; các hình thức tuyên truyền: phát tin, bài trên hệ thống truyền thanh, tổ chức họp phổ biến các nội dung Đề án.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

- Các công chức phụ trách các nhiệm vụ được phân công trong công tác CCHC, 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 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 CCHC, đảm bảo bộ máy hành chính vận hành thông suốt, chuyên nghiệp, hiện đại.

- 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 CCHC tại trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận hành chính một cửa.

- Tổ chức kiểm tra quán triệt các nội dung theo Kế hoạch của UBND để thực hiện tốt công tác CCHC.

- Các công chức có liên quan được giao thực hiện nhiệm vụ 7 nội dung trong công tác CCHC có trách nhiệm chủ động làm báo cáo công tác kiểm tra tham mưu các văn bản có liên quan đến công tác CCHC trình chủ tịch UBND xã ký theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác thực hiện CCHC, tình hình tổ chức và hoạt động của UBND xã năm 2023; tình hình thực hiện Đề án “Chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025” của UBND xã Hoàng Diệu, đề nghị các ban, ngành, tổ chức, cá nhân căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (để báo cáo);
- BTV Đảng ủy (để báo cáo);
- TT HĐND xã (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Du