

Số: /KH-UBND

Thanh Xá, ngày tháng năm 2024

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

Thực hiện Kế hoạch số 151/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND huyện Thanh Hà về cải cách hành chính nhà nước huyện Thanh Hà năm 2024; Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND xã Thanh Xá về cải cách hành chính năm 2024; nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính nhà nước, UBND xã Thanh Xá xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác 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 Thanh Xá để nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính. Qua tự kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót, hạn chế trong quá trình thực hiện; tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động giải quyết để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.
- Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC), củng cố, kiện toàn bộ máy, tổ chức, nâng cao năng lực, trình độ và ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.
- Thông qua kiểm tra, tự kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai hoạt động cải cách hành chính, vai trò của người đứng đầu trong cải cách hành chính.
- Xác định việc tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên để công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả.

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 hoạt động của cơ quan UBND xã.
- 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. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” một cửa liên thông, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính.
- 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.

- 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:

* 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 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 UBND, 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

* Bộ phận thực hiện: Văn phòng – thống kê xã

* 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 hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;

+ 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...

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

* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

* Bộ phận thực hiện: Tư pháp xã

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

* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Cải cách Thủ tục hành chính và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

- 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 cấp 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.

- Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

+ Về việc thực hiện Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa;

- + Số TTHC 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, ứng dụng phần mềm một cửa:

- + Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ số hóa hồ sơ, tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình và một phần; 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

- * Bộ phận thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- * 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:

- Rà soát hoàn thiện các quy định của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn

- Rà soát hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ

- Tình hình quản lý, sử dụng, biên chế cán bộ, công chức

- Ban hành hoặc điều chỉnh, bổ sung Quy chế hoạt động của cơ quan.

- Việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã, Quy chế dân chủ và dân vận chính quyền, Quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận chuyên môn với thôn, khu dân cư

- Việc 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 (VP 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 công vụ

- * Nội dung:

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí cán bộ, công chức đúng chức danh theo quy định (có trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ...)

- 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 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 của cán bộ công chức địa phương
- 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 hồ sơ CBCC qua phần mềm...
- Tình hình chất lượng cán bộ, công chức địa phương; Kết quả thực hiện tình giản biên chế trong năm
- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
- * Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã
- * Bộ phận thực hiện: Văn phòng Đảng ủy- Nội vụ xã.
- * 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:**

- Việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính- ngân sách tại địa phương
- Việc thực hiện các quy định về quản lý sử dụng tài sản công và việc công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công
- Tự kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng, quản lý kinh phí quản lý hành chính nhà nước; Việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.
- Việc thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính cấp xã.
- 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
- * Bộ phận thực hiện: Cán bộ Tài chính ngân sách.
- * 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. Hiện đại hoá nền hành chính

*** Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã; Việc cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử trong giải quyết công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan;
- Tự kiểm tra việc duy trì hoạt động Trang Thông tin điện tử của xã; Việc triển khai xây dựng chính quyền điện tử cấp xã. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp.
- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến và tỷ lệ hồ sơ TTHC được trực tuyến.

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

- Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện, duy trì, áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- * Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

- * Bộ phận thực hiện: Văn phòng UBND xã, VP Đảng ủy, Cán bộ VHXXH

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

- * Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

- Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Bộ phận TN&TKQ UBND xã.

IV. THỜI GIAN KIỂM TRA

- Kiểm tra theo Kế hoạch: Thời gian kiểm tra vào đầu Quý IV năm 2024.

- Kiểm tra đột xuất: Căn cứ vào tình hình thực tế tiến hành kiểm tra đột xuất.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng-Thống kê UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các 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 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 chuyên môn có trách nhiệm chủ động tự kiểm tra, rà soát các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được giao. Kịp thời cập nhật, bổ sung và niêm yết công khai các quy trình, thủ tục hành chính của lĩnh vực mình phụ trách tại phòng làm việc, tại bộ phận một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã.

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 2023 đạt hiệu quả, 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 uỷ 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 vững mạnh.

6. Tổ chức kiểm tra quán triệt các nội dung theo Kế hoạch của UBND xã để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp uỷ Đảng, chính quyền cơ sở, 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. HĐND thường xuyên giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính. 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.

8. Hàng năm UBND tổ chức hội nghị đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch tự 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 Thanh Xá, đề nghị các 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 huyện Thanh Hà;
- TT Đảng uỷ. TT. HĐND xã;
- TT UB MTTQ xã;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã;
- Công chức xã;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thuý