

Số: /KH-UBND

Đình Phùng, ngày 27 tháng 2 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 10/01/2024 của UBND xã về Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024; UBND xã xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) của xã trong 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá tình hình công tác triển khai tổ chức thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai công tác CCHC và việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân.

Nhằm đẩy mạnh, nâng cao công tác CCHC của xã ngày càng hài lòng người dân và doanh nghiệp, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC trong cơ quan đơn vị trên địa bàn xã.

Nắm bắt tình hình triển khai hoạt động công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị để có cơ sở xem xét, đánh giá xếp loại Chỉ số CCHC, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua khen thưởng cuối năm 2024.

Phát hiện và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu

- Đối với các cán bộ, công chức là đối tượng được kiểm tra: 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 tự kiểm tra kịp thời chấn chỉnh những sai sót trong công tác CCHC trong lĩnh vực mình phụ trách. Tổng hợp những bất cập, khó khăn vướng mắc trong công tác giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) đối với các tổ chức và cá nhân. Kiến nghị đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định.

- Đối với đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện đúng nội dung kế hoạch đề ra, kết thúc mỗi đợt kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình UBND xã nhằm kịp thời chấn chỉnh những sai sót, vướng mắc tại mỗi công chức, cán bộ được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo công tác cải cách hành chính

1.1. Về kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024.
- Kế hoạch hoặc chương trình công tác của HĐND, UBND xã năm 2024.
- Thông báo kết luận các phiên họp Ủy viên UBND, kiểm tra việc khắc phục hạn chế sau thông báo kết luận phiên họp.
- Chương trình giám sát năm 2024 của Thường trực HĐND; 2 ban HĐND;
- Chương trình hoặc kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; của từng cán bộ, công chức năm 2024.
- Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và UBND theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

1.2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm thực hiện có hiệu quả công tác CCHC (tổng số và nội dung các văn bản đã ban hành; việc triển khai và việc kiểm tra giám sát thực hiện các văn bản đó) trong đơn vị.
- Nội dung chương trình phiên họp Thường trực HĐND; phiên họp Ủy viên UBND; Thông báo kết luận phiên họp Thường trực HĐND; Phiên họp Ủy viên UBND (hàng tháng) theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương quy định; việc giải quyết công việc theo Thông báo kết luận tại phiên họp HĐND; phiên họp Ủy viên UBND.
- Quy chế làm việc của HĐND; UBND, quy chế phối hợp các tổ chức đoàn thể.
- Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
- Quy chế phối hợp giữa các ngành, ví dụ: Quân sự với công an; Quân sự, công an, HĐND với UBND và Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp.
- Công tác báo cáo tình hình thực hiện CCHC.
- Công tác cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC (hồ sơ lưu tập thể cá nhân).
- Bản kiểm điểm của đơn vị về xử lý cá nhân vi phạm (nếu có).

1.3. Về kiểm tra CCHC

- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC hàng năm của đơn vị.
- Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 619/QĐ-TTg ngày 08/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận Pháp luật.
- Kết quả thực hiện, việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra.
- Việc niêm yết công khai TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; việc thực hiện nghiêm túc các quy định tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 TTHC, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại UBND cấp xã.
- Việc mở sổ theo dõi, tiếp nhận hồ sơ TTHC (các lĩnh vực).

- Việc xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại cơ quan.
- Số lần tự kiểm tra rà soát TTHC, số lần kiến nghị đề nghị bãi bỏ, sửa đổi các văn bản không phù hợp.
- Kiểm tra việc chấp hành thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng.
- Kiểm tra việc thực hiện Văn hóa công sở theo Kế hoạch số 3077/KH-UBND ngày 30/8/2019 của UBND tỉnh về Tổ chức thực hiện phong trào "Cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Cao Bằng thi đua thực hiện Văn hóa công sở" giai đoạn 2019 - 2025.
- Kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị.

1.4. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024.
- Hình thức tuyên truyền; Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ % hoàn thành theo kế hoạch đề ra.
- Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện Chỉ thị số 12/CTUBND ngày 07/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng.
- Việc niêm yết, công khai, tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT -VPCP ngày 31 tháng 4 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.
- Việc bố trí đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận một cửa, việc phân công công chức làm nhiệm vụ đầu mối kiểm soát TTHC tại đơn vị.
- Việc tuyên truyền nhân dân thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 1773/QĐ-UBND ngày 07/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện Nguyên Bình, UBND cấp xã trên địa bàn huyện Nguyên Bình thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Tình hình giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân tại đơn vị

- Việc chấp hành các quy định hành chính trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.
- Kiểm tra sổ theo dõi công tác giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền, việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân:
 - + Sổ theo dõi nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC.
 - + Phiếu tiếp nhận và trả kết quả.
 - + Phiếu chuyển hồ sơ đệ thụ lý, giải quyết.
- Tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, số lượng, tỷ lệ % TTHC được công khai.
- Việc thực hiện niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Chất lượng trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức thông qua thực hiện cơ chế một cửa.

- Tổng số tiền độ giải quyết TTHC từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra. Kiểm tra công tác thu phí, lệ phí trong giải quyết các TTHC.

- Tình hình triển khai thực hiện các VB QPPL tại đơn vị; trong đó nêu rõ số VB QPPL phải triển khai thực hiện tại đơn vị theo quy định, số VB QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định. Tùy theo tình hình đoàn kiểm tra có thể kiểm tra chuyên sâu việc giải quyết một số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, tỷ lệ % tăng mức thu nhập cho cán bộ, công chức.

3. Hiện đại hóa hành chính

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hành chính, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT- iOffice trong trao đổi công việc, việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua phần mềm một cửa VNPT-iGATE.

II. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp: UBND xã thành lập đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra các công chức chuyên môn tham mưu giải quyết TTHC cho nhân dân.

- Tự kiểm tra: Các cán bộ, công chức chuyên môn tự kiểm tra, tự giác thực hiện theo các nội dung của kế hoạch.

2. Đối tượng kiểm tra

- Các ban, ngành, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

3. Thành phần đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo UBND xã làm Trưởng đoàn;

- Thành viên đoàn kiểm tra do Chủ tịch UBND xã quyết định.

- Trường hợp vì lý do đột xuất Thường trực UBND xã ủy quyền cho Tổ kiểm tra thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Cao Bằng của xã về thực hiện nhiệm vụ kiểm tra CCHC.

4. Thời gian tự kiểm tra

Trong tháng 6 năm 2024 (*Thời gian cụ thể sẽ được thông báo trước 01 tuần*)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao các cán bộ, công chức chuyên môn có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

Căn cứ vào Kế hoạch này, các cán bộ, công chức tự kiểm tra công tác CCHC thuộc lĩnh vực chuyên môn mình phụ trách và báo cáo định kỳ về UBND xã (qua Văn phòng HĐND & UBND xã).

Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc đối tượng được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Các thành viên Đoàn kiểm tra (do Chủ tịch UBND xã quyết định): có trách nhiệm tham gia đoàn kiểm tra; tham mưu UBND xã nội dung kiểm tra theo lĩnh vực chuyên môn gửi về Văn phòng HĐND & UBND xã tổng hợp; Phối hợp thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra này.

2. Giao Công chức Văn Phòng – Thống kê xã

- Tham mưu xây dựng về thời gian, thành phần đoàn kiểm tra và thông báo tới các ban, ngành, cán bộ công chức được kiểm tra.

- Hướng dẫn đề cương báo cáo cụ thể nội dung kiểm tra đề các ban ngành, cán bộ, công chức được kiểm tra chuẩn bị nội dung, báo cáo đảm bảo yêu cầu đặt ra. - Lập biên bản kiểm tra đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ thư ký đoàn kiểm tra, có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả thông qua Trưởng đoàn kiểm tra và báo cáo về UBND xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC trong 6 tháng đầu năm 2024 của UBND xã Đình Phùng./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND-UBND-UBMTTQ xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Chiều Phụng