

Số: 10/KH-UBND

Yên Cường, ngày 08 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của UBND huyện Ý Yên.
UBND xã Yên Cường ban hành Kế hoạch tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính nhà nước tại UBND xã năm 2024 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các bộ phận chuyên môn trên tinh thần 5 rõ: “ Rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và rõ hiệu quả”, “một việc – một đầu mối xuyên suốt”.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân; Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức; có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong thực hiện cải cách hành chính và thực thi công vụ.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC của công dân, tổ chức, công tác tiếp dân theo quy định.

- Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, kết quả thực thi công vụ của các bộ phận chuyên môn; việc triển khai thực thi các văn bản của UBND huyện, UBND xã về công tác chỉ đạo, điều hành trên một số lĩnh vực trọng tâm: Cải cách hành chính, giải quyết các thủ tục hành chính; chấp hành Nội quy, quy chế làm việc của UBND xã; quy tắc ứng xử...

- Kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ công vụ, CCHC tại các bộ phận để có hướng khắc phục, tháo gỡ trong tổ chức thực hiện; ghi nhận những đề xuất, kiến nghị của các bộ phận để thống nhất thực hiện trong toàn xã; phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để có giải pháp nhân rộng trong toàn xã.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo khách quan, chính xác, không gây trở ngại đến hoạt động của bộ phận được kiểm tra.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa đoàn kiểm tra với bộ phận chuyên môn để đảm bảo việc kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm trong kiểm tra.

II. Nội dung, đối tượng, thời gian, cách thức kiểm tra.

1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên tất cả các nội dung theo kế hoạch công tác năm 2024 của UBND xã.

- Kiểm tra việc niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính; việc kiểm soát thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa.

- Kiểm tra kết quả triển khai vận hành chính thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại xã.

- Việc duy trì, áp dụng các quy trình giải quyết TTHC phù hợp với tiêu chuẩn ISO 9001:2015; thường xuyên rà soát, duy trì và cải thiện hệ thống chất lượng tại xã.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

- Kiểm tra tình hình triển khai đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; trách nhiệm đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

- Việc bố trí sắp xếp các cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác vệ sinh công sở tại bộ phận một cửa, các bộ phận chuyên môn.

- Việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện các quy định về trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết hồ sơ hành chính.

- Việc thực hiện các quy định Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở của cán bộ, công chức.

2. Đối tượng, thành phần, thời gian kiểm tra:

a. Đối tượng:

- Các bộ phận chuyên môn, các cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại UBND xã.

b. Thành phần đoàn kiểm tra:

Đoàn kiểm tra của UBND xã được thành lập theo Quyết định của UBND, gồm lãnh đạo UBND, công chức văn phòng UBND và một số các công chức chuyên môn.

c. Thời gian kiểm tra

- Quý II kiểm tra 02 bộ phận
- Quý III kiểm tra 02 bộ phận
- Quý IV kiểm tra 01 bộ phận

3. Cách thức kiểm tra

a. Kiểm tra theo Kế hoạch

- Đoàn kiểm tra thông báo Quyết định, Kế hoạch kiểm tra đến các bộ phận để trải khai thực hiện.

- Đoàn kiểm tra sẽ trực tiếp kiểm tra các nội dung ở mục 1 phần II của Kế hoạch này. Kết quả kiểm tra được ghi nhận găng biên bản ngay sau buổi kiểm tra.

b. Kiểm tra đột xuất

- Ngoài kiểm tra theo Kế hoạch, Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất, không báo trước, để đánh giá quá trình tổ chức, duy trì thực hiện của các bộ phận.

III. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng UBND xã

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu đảm bảo cho Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Thông báo lịch kiểm tra cụ thể tới các bộ phận
- Tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Thường trực Đảng uỷ, UBND xã

2. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã

- Chủ động phối hợp với Đoàn kiểm tra của UBND xã để việc kiểm tra đạt hiệu quả.

3. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong kế hoạch này
- Yêu cầu các bộ phận được kiểm tra:
 - + Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp
 - + Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra

- Kiến nghị cơ quan có liên quan giải quyết vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo hướng công khai, đơn giản, rõ ràng, nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, công dân.

- Kiến nghị UBND huyện xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức vi phạm quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm theo quy định tại Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định liên quan.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại UBND xã, UBND xã Yên Cường yêu cầu các bộ phận chuyên môn căn cứ Kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng uỷ, UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn xã;
- Lưu Vp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
Chủ tịch

Đinh Xuân Trường