

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Nghĩa Hành

Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của huyện tại Quyết định số 8305/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 và góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của huyện, xã, thị trấn trong năm 2024 đồng thời có biện pháp chỉ đạo khắc phục những tiêu chí, tiêu chí thành phần còn yếu, chưa thực hiện được trong năm 2023; UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 nhằm đánh giá tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ; đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện trên các lĩnh vực của công tác CCHC tại các phòng chuyên môn và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện; giúp cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương đánh giá sát thực tế việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị mình; đề ra phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả triển khai công tác CCHC.

b) Qua kiểm tra, đánh giá kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính năm 2024, việc thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của huyện, UBND các xã, thị trấn; kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác cải cách hành chính đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, chấn chỉnh, phê bình những cơ quan, đơn vị chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2024.

c) Thông qua công tác kiểm tra để thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của huyện và UBND các xã, thị trấn; bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng và đánh giá xếp loại cuối năm cho các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

a) Kiểm tra phải đảm bảo khách quan, có trọng tâm, trọng điểm, việc đánh giá kết quả phải phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

b) Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra: cử cán bộ, công chức có trách nhiệm, nắm vững chuyên môn nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Đoàn Kiểm tra.

c) Đối với thành viên Đoàn Kiểm tra: sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch đã đề ra; kết thúc mỗi đợt kiểm tra tổng hợp, báo cáo UBND huyện nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

d) Việc kiểm tra công tác CCHC là yêu cầu bắt buộc của các cơ quan hành chính nhà nước. Do vậy, các cơ quan chủ động tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị mình.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra theo Kế hoạch cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Công tác ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức các hội nghị giao ban, quán triệt chương trình, kế hoạch của tỉnh, huyện tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của cơ quan, đơn vị, địa phương; đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra năm 2024 tại cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện, số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền năm 2024; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Việc chấp hành công tác thông tin, báo cáo; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại các đợt kiểm tra trước hoặc đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC cuối năm 2023 tại các đơn vị, địa phương, kiến nghị của người dân, tổ chức.

b) Cải cách thể chế

- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

c) Cải cách thủ tục hành chính

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện và mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương; đề xuất phương án

đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền quản lý.

- Việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo phạm vi thẩm quyền của các cơ quan hành chính các cấp.

d) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Tình hình triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, địa phương. Trong đó, lưu ý một số nội dung cụ thể sau:

+ Đối với các phòng chuyên môn: việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tình trạng trễ hẹn, quá hạn và lý do trễ hẹn, quá hạn.

+ Đối với cấp xã: kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa (bố trí công chức, viên chức, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc...); việc sử dụng Phần mềm một cửa điện tử để thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; số thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tình trạng trễ hẹn, quá hạn; lý do trễ hẹn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định; công tác khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, các phòng, ban, bộ phận liên quan trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

đ) Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc triển khai thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ; thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII), trong đó có Nghị quyết số 18-NQ/TW, về sắp xếp tổ chức bộ máy trong hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW về việc tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc thực hiện quy định về số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về biên chế, tổ chức bộ máy theo quy định.

- Việc thực hiện các quy định của cấp có thẩm quyền về tổ chức bộ máy ở cấp xã, thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

- Việc thực hiện quy định về phân cấp quản lý giữa chính quyền cấp trên với

chính quyền cấp dưới.

e) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Việc tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị theo Đề án tinh giản biên chế của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức; công tác đánh giá phân loại cán bộ, công chức; việc thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ, chính sách khác tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng và kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được phê duyệt.

- Thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; làm rõ số lượng, tỷ lệ % cán bộ xã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

g) Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện tự chủ tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc: mức độ tự chủ; việc nâng cao chất lượng, mở rộng hoạt động để tăng nguồn sự nghiệp; việc tăng thu nhập từ nguồn thu sự nghiệp.

- Kết quả thực hiện tự chủ tại cơ quan, đơn vị, địa phương: việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan, đơn vị, địa phương; việc tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của năm 2023 (nếu có).

- Tình hình thực hiện công tác tài chính – ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

h) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Việc thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc triển khai Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (iOffice); sử dụng hộp thư công vụ để giao dịch, trao đổi văn bản; tình hình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị sử dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng để phê duyệt các hồ sơ, xử lý văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng; tình hình trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử; việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; thực hiện báo cáo qua hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, của tỉnh,...

- Việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử.

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Nội dung kiểm tra về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức.

- Việc chấp hành các văn bản chỉ đạo về không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc và trong giờ làm việc theo Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh.

- Việc niêm yết công khai đối với các nội dung sau:

- + Quyền, nghĩa vụ của công dân, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến nội dung thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- + Quyền và trách nhiệm khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức đối với những hành vi vi phạm, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết công việc; họ tên, chức vụ của người có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết những khiếu nại, tố cáo để cho tổ chức và công dân liên hệ.

3. Nội dung kiểm tra đột xuất

- Việc tổ chức và hoạt động, thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và các xã, thị trấn.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chế độ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị, địa phương.

- Các nội dung khác theo phản ánh của công dân (nếu có).

4. Phương pháp kiểm tra

a) Tự kiểm tra và chuẩn bị báo cáo

Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra có trách nhiệm tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra theo các nội dung tại Mục II của Kế hoạch này.

b) Phương pháp làm việc

- Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với Lãnh đạo và cán bộ, công chức của một số phòng, ban chuyên môn thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn để nắm bắt tình hình chung về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Đoàn kiểm tra nghe đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình; kiểm tra, xác minh các văn bản và một số vấn đề liên quan.

- Các thành viên tham dự trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực tế.

- Trưởng đoàn kiểm tra kết luận một số nội dung và thống nhất ký biên bản làm việc.

III. THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

- Đại diện Lãnh đạo UBND huyện làm Trưởng đoàn;

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ làm Phó Trưởng đoàn.

- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm: Thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính hoặc Chuyên viên văn phòng HĐND và UBND; Chuyên viên các phòng: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Kinh tế và Hạ tầng.

2. Đối tượng kiểm tra: kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị và các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

3. Thời gian kiểm tra: quý II, III năm 2024.

(Thời gian kiểm tra cụ thể sẽ thông báo bằng văn bản)

4. Trách nhiệm của Đoàn Kiểm tra

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp nêu trong Kế hoạch này.

- Các thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, tham gia đầy đủ tại các buổi kiểm tra tại địa phương.

- Từng thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình đối với đơn vị được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND huyện theo quy định.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn chi cho hoạt động cải cách hành chính năm 2024 của UBND huyện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2024.

- Làm đầu mối, phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra, tổ chức đi kiểm tra theo nội dung Kế hoạch; thông báo cho các thành viên Đoàn kiểm tra và các cơ quan, đơn vị được kiểm tra về nội dung, thời gian kiểm tra để đảm bảo cuộc kiểm tra đạt kết quả; kết thúc mỗi cuộc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản cho UBND huyện, Đoàn kiểm tra và các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo UBND huyện, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể, cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm (nếu có) của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực được kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Trên cơ sở đề nghị bổ sung kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm 2024 của phòng Nội vụ; phòng Tài chính-Kế hoạch rà soát, tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí theo quy định.

3. Các phòng, ban liên quan và UBND các xã, thị trấn

- Xây dựng báo cáo theo các nội dung tại Mục II của Kế hoạch này và chuẩn bị các nội dung, sắp xếp tài liệu kiểm chứng đầy đủ theo đúng nội dung được nêu trong báo cáo, chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác để phối hợp với Đoàn Kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

- Thông báo cho cán bộ, công chức, bộ phận được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

4. Thủ trưởng các cơ quan liên quan Đoàn kiểm tra cải cách hành chính của huyện

Phân công cán bộ, công chức chuyên môn tham gia Đoàn kiểm tra đảm bảo đúng thành phần theo quy định; hỗ trợ và phối hợp với cơ quan chủ trì thực hiện tốt Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 tại các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Nghĩa Hành. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc quán triệt, phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (bc);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- VP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Đinh Xuân Sâm