

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022**

*Thực hiện Công văn số 321/UBND-VP ngày 15/02/2022 của UBND huyện Võ Nhai về việc giao chỉ tiêu thực hiện các thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và điện tử hóa hồ sơ.*

*Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022 của UBND xã Phú Thượng về cải cách hành chính năm 2022;*

UBND xã Phú Thượng xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022 trên địa bàn xã như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính, 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 trách nhiệm phục vụ của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ và xem đây là cơ sở để đánh giá phân loại cán bộ, công chức cuối năm.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2022 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ và có hiệu quả theo kế hoạch đề ra.

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC trên các lĩnh vực: Đất đai, Chứng thực, Hộ tịch, BHXH, Người có công ...

- 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. Cải cách thể chế**

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền về xây dựng và ban hành văn bản QPPL.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND xã ban hành phù hợp với quy định của pháp luật.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện:** Tư pháp xã phụ trách chính phối hợp với Văn phòng UBND xã.

\* **Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; những đề xuất, kiến nghị với cấp trên về các giải pháp cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa thủ tục đảm bảo đúng quy trình theo quy định.

- 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, phí, lệ phí;

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

- Việc tạo tài khoản cho công dân khi đến giao dịch trên dịch vụ công của tỉnh, các hồ sơ giải quyết trên dịch vụ công, trên phần mềm 1 cửa,...

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa liên thông:

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: Tỷ lệ TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí ...;

+ 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.

\* **Đơn vị thực hiện:** Các công chức chuyên môn tại Bộ phận TN&TKQ.

\* **Đơn vị phối hợp:** Văn phòng UBND xã

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy làm việc;

- Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận đảm bảo theo quy định;

- Việc tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC tại UBND xã;

- Thực hiện khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong của doanh nghiệp, người dân đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã.

\* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

\* **Đơn vị phối hợp:** Các công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ.

- Tự kiểm tra việc đổi mới và nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính, của cán bộ, công chức, đặc biệt là công chức làm công tác cải cách hành chính.

- 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: Tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau và các chế độ khác theo quy định; Các chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách xã, xóm.

- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính; việc chấp hành sự phân công của cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, thi đua - khen thưởng ...

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

\* **Đơn vị phối hợp:** Các công chức chuyên môn có liên quan

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

#### **5. Cải cách tài chính công**

- 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.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện:** Công chức Tài chính – Kế toán xã.

\* **Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành có liên quan

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

## **6. Hiện đại hoá nền hành chính**

- Tự kiểm tra việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ; đội ngũ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan.

- Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện có hiệu quả việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính.

- Duy trì hoạt động có hiệu quả Trang thông tin điện tử xã.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm trong hệ thống xác thực tập trung [sso.thuathienhue.gov.vn](http://sso.thuathienhue.gov.vn).

- Việc vận hành hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

\* **Đơn vị phối hợp:** Các công chức chuyên môn có liên quan

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành:**

- Tự kiểm tra việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác cải cách hành chính, 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 Thủ trưởng đơn vị, 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.

- Kiểm tra công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: Hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền ...

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã

\* **Đơn vị phối hợp:** Các công chức chuyên môn có liên quan

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** 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 Tổ 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 công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

**2.** 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 hành chính tại trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận TN&TKQ.

- 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.

**3.** Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2022 đạt hiệu quả, UBND xã 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 để thống nhất những quan điểm và vấn đề liên quan đến các giải quyết thủ tục hành chính.

**4.** Công chức Văn hóa – xã hội tham mưu thực hiện tốt các nội dung trong công tác tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung công tác kiểm tra 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.

**5.** Hàng năm UBND tổ chức hội nghị sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch 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 2022 của UBND xã Phú Thượng, đề nghị các ban, 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:***

- UBND huyện Võ Nhai;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy - HĐND xã;
- Đồng chí CT, các đồng chí PCT UBND xã;
- Các cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Như Hoa**