

Số: /KH-UBND

Hoàng Trường, ngày tháng năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02/01/2024 của UBND xã Hoàng Trường về cải cách hành chính 2024, để đánh giá kết quả cải cách hành chính làm cơ sở báo cáo UBND huyện. Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện 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 để nhằm 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 hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, đẩy mạnh công tác Cải cách hành chính trên các lĩnh vực, thực hiện có hiệu quả những thủ tục, quy trình cải cách hành chính tại địa phương. Phát huy sức mạnh tập thể và quyền làm chủ của nhân dân, khuyến khích mọi tầng lớp nhân dân tham gia tích cực vào công tác cải cách hành chính tại địa phương góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng địa phương.

- Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra công tác về Cải cách hành chính năm 2024, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt các nhiệm vụ của địa phương.

- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2024.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác tự kiểm tra về cải cách hành chính năm 2024 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ, phản ánh khách quan có trọng tâm trọng điểm, 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 của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ hành chính công.

- 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 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: Tư pháp hộ tịch, chính sách xã hội.

- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, từ đó rút ra những vấn đề còn thiếu sót, cần quan tâm để chấn chỉnh khắc phục và đề xuất kiến nghị các cấp có liên quan để nâng cao chất lượng trong công tác cải cách hành chính.

## **II. NỘI DUNG TỰ 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 cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức.

- Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của 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 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.

\* Đơn vị thực hiện: Công chức Văn phòng- Thống kê.

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

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

+ Công tác kiểm tra, rà soát văn bản: số lượng văn bản do cơ quan nhà nước cùng cấp ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị...

#### **- 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.

\* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

\* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã, Tư pháp xã

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

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **3. Kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã**

#### **\* Nội dung:**

- Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy hoạt động;

- Bố trí cán bộ trực đảm bảo theo quy định;

- Số thủ tục hành chính 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, một cửa liên thông, ứng dụng phân mềm một cửa liên thông:
  - + Kết quả giải quyết TTTC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTTC 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 lý do giải quyết chậm và các tồn tại vướng mắc khác...)

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

\* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã, Tư pháp xã, Văn hóa xã hội

\* Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

##### **\* Nội dung:**

- 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 cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính;
  - Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 cán bộ công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã thôn, bản, dân phố.
  - Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, thai sản, tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau, dưỡng sức và các chế độ khác theo quy định; Các chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách xã và thôn.
  - Cử cán bộ theo dõi, mở sổ chấm công, tổ chức ký cam kết 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 CBCCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CB-CC, quản lý CB-CC
- \* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã.
- \* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- \* Đơn vị phối hợp: Các ngành có liên quan
- \* Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

#### **5. Cải cách tài chính công.**

##### **\* Nội dung:**

- 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.
- \* Đơn vị phối hợp: Các 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**

**\* Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 1847/2018/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án văn hóa công vụ tại các cơ quan hành chính Nhà nước; đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức;

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

- Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý cán bộ, công chức được chuyển giao trong công tác quản lý, điều hành; phần mềm một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc

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

\* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã, Ban tài chính ngân sách.

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

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **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 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 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 cải cách hành chính tại bộ phận một cửa.

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 2024 đạt hiệu quả tại 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 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 Đảng ủy, giám sát của HĐND và MTTQ xã. 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

6. Tổ chức kiểm tra quán triệt các nội dung theo Kế hoạch của UBND 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. Đề nghị HĐND thường xuyên giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính theo từng quý trong năm.

8. 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.

Hàng năm UBND tổ chức hội nghị 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 2024 của UBND xã Hoàng Trường, đề nghị các ngành, tổ chức, cá nhân, công chức chuyên môn 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 (b/c);
- Cán bộ công chức ( t/h);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Thanh Cảnh**