

Số: 39/KH-UBND

Bình Lãng, ngày 31 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2020 của UBND xã Bình Lãng về công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2021; UBND xã Bình Lãng xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, hoạt động công vụ tại UBND xã năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá tình hình và kết quả triển khai công tác cải cách hành chính của các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã (tính đến thời điểm kiểm tra), 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.

- Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của việc kiểm tra công tác về Cải cách hành chính năm 2021 trong giai đoạn hiện nay, 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 2021.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2021 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ, 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 trong cơ quan.

- Đánh giá, kết luận kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế về công tác cải cách hành chính trên các lĩnh vực tại cơ quan.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo theo quy định; các kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- 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 cơ quan.



II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. 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 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.

- Triển khai các hoạt động tuyên truyền về CCHC và kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC (số lượng tin, bài, hình thức tuyên truyền; số lượng tổ chức, cá nhân được tiếp nhận thông tin tuyên truyền về CCHC). Công tác phối hợp với MTTQ và tổ chức chính trị xã hội cùng cấp để thực hiện công tác tuyên truyền CCHC.

1.2. Cải cách thể chế

- Việc rà soát, kiểm tra và tự kiểm tra, theo dõi thực hiện văn bản quy pháp luật (rà soát, bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản hết hiệu lực, ban hành trái thẩm quyền).

- Công tác xây dựng, ban hành và rà soát các văn bản triển khai thực hiện những quy định của Huyện, của Tỉnh, của Trung ương liên quan đến lĩnh vực quản lý của địa phương.

- Việc xây dựng, triển khai kế hoạch và kết quả thực hiện kế hoạch về theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch số 186/KH-UBND ngày 20/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh tại cấp xã.

1.3. Kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã

- Việc xây dựng Kế hoạch; kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc tổ chức rà soát đơn giản hóa TTHC; công bố công khai TTHC tại địa phương.

- Tình hình tổ chức, hoạt động và tiếp nhận giải quyết TTHC của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã

- Đánh giá việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; công tác phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ.

- Việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử và thực tế.

- Đánh giá kết quả giải quyết TTHC (số hồ sơ được giải quyết trước hẹn, đúng hẹn, quá hạn và nguyên nhân quá hạn); việc xin lỗi người dân và tổ chức khi giải quyết TTHC quá hạn (số lần xin lỗi, hình thức xin lỗi...).

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ cấu, chính sách, TTHC do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Công tác tự khảo sát, lấy ý kiến người dân và tổ chức về kết quả phục vụ.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Thực hiện các quy định của Trung ương, Tỉnh, Huyện về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính xã và thôn.

- Việc ban hành quy chế làm việc và tổ chức thực hiện quy chế làm việc của UBND xã

- Việc thực hiện Đề án tinh giản biên chế năm 2021 theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2016-2021.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực.

1.5. Cải cách tài chính công

- Đánh giá việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí; việc xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí, sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Tự kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính (công khai dự toán, quyết toán ngân sách của cơ quan) theo quy định của pháp luật.

- Việc ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc thực hiện kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm toán về tài chính ngân sách (nếu có).

- Tiến độ giải ngân nguồn kinh phí theo dự án được duyệt (nếu có).

1.6. Cải cách chế độ công vụ

- Đánh giá thực trạng về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức của UBND xã.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nề lối làm việc, văn hóa ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức; việc xử lý những vi phạm của cán bộ, công chức trong thi hành nhiệm vụ được giao (nếu có).

- Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ.



1.7. Hiện đại hoá hành chính nhà nước

- Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch số 400/KH-UBND ngày 30/10/2020 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2021.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cán bộ, công chức

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ công tác chuyên môn.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin:

+ Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác điều hành, giải quyết công việc; xử lý văn bản đi/đến.

+ Việc sử dụng chữ ký số trên văn bản điện tử

+ Ứng dụng phần mềm điện tử trong giải quyết TTHC; sử dụng hòm thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Việc phối hợp khai thác, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức

+ Mức độ hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị.

+ Tự công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO9001;

+ Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng sau khi tự công bố.

2. Đối tượng kiểm tra

- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

3. Thời gian kiểm tra.

- Thời gian tiến hành kiểm tra dự kiến trong tháng 9 năm 2021 (Sẽ có thông báo cụ thể).

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã

Các thành viên gồm: Công chức Văn phòng, thống kê; Công chức Tài chính kế toán, Công chức Văn hóa, xã hội, Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công chức Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra; Xây dựng lịch kiểm tra để thông báo tới các bộ phận được kiểm tra. Kết thúc kiểm tra tham mưu thông báo kết quả kiểm tra; đề xuất kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm (nếu có) theo quy định.

2. Đối với các đồng chí thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi kiểm tra theo kế hoạch.

3. Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã thường xuyên tiến hành tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 đã được phân công phụ trách theo kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2020 của UBND xã. Chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ kiểm tra; cung cấp đầy đủ các văn bản, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của đoàn kiểm tra. Xây dựng báo cáo theo đề cương và gửi báo cáo về đoàn kiểm tra (qua đồng chí công chức Văn phòng, thống kê phụ trách công tác Đảng ủy - Nội vụ) trước ngày 20/9/2021.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của UBND xã Bình Lăng, đề nghị ngành, đoàn thể, cán bộ, 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:

- Ban thường vụ Đảng ủy xã; } (Để báo cáo).
- TTr HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã,
- các đơn vị có liên quan;
- Đài Truyền thanh xã;
- Lưu VP.



Trần Xuân Mãng

