

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 27/01/2023 của UBND phường về cải cách hành chính năm 2023, UBND phường xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.
- Tự kiểm tra cải cách hành chính nhằm đánh giá kết quả đạt được; những tồn tại, hạn chế và khó khăn, vướng mắc; đồng thời rút ra những kinh nghiệm đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra.
- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, và người lao động tại UBND phường.
- 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 quy trình theo TCVN ISO 9001:2008, Một cửa, Một cửa liên thông tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân đến liên hệ công tác.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, qua kiểm tra kịp thời kiến nghị, đề xuất và có giải pháp cụ thể để nâng cao chất lượng và hiệu quả về cải cách hành chính.
- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2023.
- 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: đất đai, tư pháp hộ tịch, Lao động TB&XH, ...
- 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.
- Nội dung kiểm tra phải bám sát vào các nội dung CCHC của cấp trên, Kế hoạch CCHC của UBND phường.

II. Nội dung kiểm tra.

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 về công tác cải cách hành chính.

- 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 tuyên truyền về CCHC

- 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 phường.

* **Bộ phận thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê.

* **Bộ phận phối hợp:** Các bộ phận, công chức chuyên môn có liên quan.

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

2. Cải cách thể chế

- 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 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 phường;

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 phường.

* **Bộ phận thực hiện:** Các bộ phận, công chức chuyên môn có liên quan.

* **Bộ phận phối hợp:** Công chức Văn phòng - Thống kê.

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

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

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

- Bố trí công chức 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;

- Số lượng, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa điện tử;

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTTHC 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 hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại vướng mắc khác...)

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

*** Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND phường.

*** Bộ phận thực hiện:** Các công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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

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

- Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, tác phong thi hành công 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: 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 cán bộ không chuyên trách, những người hoạt động ở khu phố.

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CBCC, quản lý CBCC qua phần mềm...

- Tổ chức cho toàn thể CBCC đăng ký thi đua khen thưởng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

*** Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND phường.

*** Bộ phận thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê.

*** Bộ phận phối hợp:** Các bộ phận, 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 phường.

*** Bộ phận thực hiện:** Công chức Tài chính - Kế toán.

*** Bộ phận 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 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 và hoạt động có hiệu quả Trang thông tin điện tử của phường.

- 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 phường.

*** *Bộ phận thực hiện:*** Công chức Văn phòng - Thống kê.

*** *Bộ phận phối hợp:*** Các bộ phận, công chức chuyên môn có liên quan.

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

III. Đối tượng và hình thức kiểm tra:

1. Đối tượng kiểm tra: Các bộ phận, công chức chuyên môn thuộc UBND phường.

2. Hình thức kiểm tra:

a. *Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch:* UBND phường thành lập Tổ kiểm tra và tiến hành kiểm tra định kỳ theo kế hoạch tại các bộ phận, công chức thuộc UBND phường. Tổ kiểm tra sẽ thông báo cụ thể thời gian, địa điểm, thành phần và nội dung kiểm tra đến các bộ phận, công chức chuyên môn được kiểm tra theo kế hoạch.

b. *Kiểm tra đột xuất:* Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian kiểm tra).

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng UBND phường

- Tham mưu UBND phường thành lập Tổ kiểm tra về công tác cải cách hành chính tại địa phương.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo UBND phường.

2. Công chức Tài chính- Kế toán:

Tham mưu UBND phường về kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra cải cách hành chính.

3. Các bộ phận, công chức chuyên môn

- 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 của lĩnh vực mình tại bảng niêm yết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của UBND phường.

- Chuẩn bị nội dung báo cáo, các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan và các điều kiện khác để làm việc với Tổ kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023, yêu cầu các bộ phận, công chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh trực tiếp bộ phận Văn phòng UBND phường để tổng hợp trình lãnh đạo UBND phường giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- CT, PCT UBND phường;
- Các bộ phận, công chức liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Lập Vũ Quỳnh

