

Số: /KH-UBND

Lê Lợi, ngày 15 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra Công tác cải cách hành chính nhà nước; Tình hình tổ chức và hoạt động của UBND xã năm 2023; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn xã giai đoạn 2021-2025”

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND xã Lê Lợi về Cải cách hành chính nhà nước năm 2023. UBND xã xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023 và kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025” trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, tình hình tổ chức và hoạt động của UBND xã năm 2023, kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025”; chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp khắc phục để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thời gian tới.

- Nâng cao nhận thức, tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện cải cách hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao đạo đức công vụ, đổi mới lề lối làm việc, quy tắc ứng xử, thái độ và chất lượng phục vụ nhân dân.

- Thông qua kiểm tra, kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cá nhân thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác CCHC đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời chấn chỉnh, phê bình những cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC.

- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2023 của UBND xã. Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết 76/NQ-CP của Chính phủ; Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch CCHC năm 2023 của UBND huyện và xã; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; chuyển từ chính quyền quản lý sang chính quyền thân thiện, phục vụ và kiến tạo.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của tập thể, cá nhân.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung cải cách hành chính, tình hình tổ chức và hoạt động theo quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện; việc thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025” của UBND xã. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ, lưu trữ theo đúng quy định.

- Việc kiểm tra công tác CCHC là yêu cầu bắt buộc. Do vậy, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm Kế hoạch kiểm tra của UBND xã; sắp xếp, thời gian, công việc theo kế hoạch kiểm tra; tổng hợp đầy đủ những nội dung theo đề cương và tài liệu liên quan cung cấp cho việc kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, UBND xã có thông báo kết quả những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, những cá nhân (nếu có) và đề xuất những biện pháp xử lý.

- Căn cứ Thông báo kết quả kiểm tra các tập thể, cá nhân được kiểm tra phải nghiêm túc thực hiện và có báo cáo kết quả khắc phục những vấn đề phát hiện qua kiểm tra và gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua Công chức Văn phòng – Thống kê).

II. NỘI DUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của công chức chuyên môn trên tất cả các nội dung theo Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước năm 2023.

- Kiểm tra tình hình hoạt động của công chức chuyên môn thuộc UBND xã quản lý.

- Kết quả thực hiện Đề án “Chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”.

- Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao năm 2023.

- Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ huyện giao tại Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Gia Lộc năm 2023.

- Kiểm tra việc thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính

phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

(Có đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo Kế hoạch này)

2. Đối tượng kiểm tra: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã quản lý được giao phân công phụ trách các lĩnh vực.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra:

Ủy ban nhân dân xã thành lập tổ kiểm tra, kiểm tra trực tiếp; Xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định; xây dựng báo cáo theo Đề cương ban hành kèm theo Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 10/8/2023 của UBND huyện, và gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) trước thời điểm kiểm tra.

Tổ kiểm tra xây dựng lịch kiểm tra, tổ chức tự kiểm tra, báo cáo kết quả tự kiểm tra và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra;

2. Thời gian kiểm tra: Tổ chức tự kiểm tra trong quý III năm 2023. (Thời gian dự kiến từ ngày 10-15/9/2023).

3. Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 10/12/2022 đến thời điểm kiểm tra.

IV. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Thành phần tổ kiểm tra:

- Lãnh đạo UBND xã: Trưởng đoàn;
- Các thành viên gồm công chức chuyên môn có liên quan.
- Mời đồng chí Phó bí Đảng ủy, Phó Chủ tịch HĐND xã và Chủ tịch UBMTTQ xã tham gia tổ kiểm tra;

2. Thành phần tham dự hội nghị tự kiểm tra:

- Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND; Lãnh đạo HĐND-UBND, cán bộ, công chức, Đài truyền thanh xã và Thành viên Tổ kiểm tra

3. Nhiệm vụ của các thành viên tổ kiểm tra:

- Công chức Văn phòng HĐND-UBND: Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung được phân công trong kế hoạch của xã về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, Báo cáo công tác cải cách thủ tục hành chính; tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”; việc triển khai và kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm dùng chung tại UBND xã; Kết quả triển khai, thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO

9001; việc đăng tải công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của xã; Cập nhật, ghi chép biên bản kiểm tra và giúp Trưởng đoàn dự thảo thông báo kết luận kiểm tra (Thư ký đoàn); Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng đoàn.

- Công chức Văn phòng Đảng ủy – Nội vụ: Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung được phân công trong kế hoạch của xã về cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về công tác cải cách hành chính; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề cao đạo đức công vụ, đổi mới lề lối làm việc, quy tắc ứng xử, thái độ và chất lượng phục vụ nhân dân; việc thực hiện phân cấp quản lý trên lĩnh vực tổ chức bộ máy và công tác cán bộ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch: Báo cáo công tác cải cách thể chế, xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”; báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

- Công chức Tài Chính- Kế toán: Báo cáo công tác cải cách tài chính công; việc tổ chức thực hiện, đánh giá tình hình phân cấp quản lý nhà nước về quản lý tài sản, ngân sách, kế hoạch; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025”; Báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

- Công chức Địa chính – Xây dựng: Báo cáo công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đối với lĩnh vực tài nguyên môi trường; Việc tổ chức thực hiện, đánh giá tình hình phân cấp quản lý nhà nước về lĩnh vực quản lý đất đai; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”; Báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

- Hợp đồng Văn hóa – Thông tin, TDTT: Báo cáo công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số; việc ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số, bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn và mức độ hoàn thành kế hoạch; công tác tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước; việc sử dụng phần mềm dùng chung tại UBND xã; việc triển khai xây dựng chính quyền điện tử của UBND xã; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025”; báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

- Công chức Văn hóa LĐ-TB&XH: Báo cáo công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đối với lĩnh vực người có công, bảo trợ xã hội; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”; Báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

- Đài truyền thanh xã: Báo cáo công tác tuyên truyền cải cách hành chính (Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề về CCHC đã thực hiện); việc đăng tải công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của xã; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện giai đoạn 2021-2025”; Báo cáo các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

* Trong quá trình kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra làm rõ nguyên nhân các khó khăn, tồn tại, từ đó đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng – Thống kê tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra; xây dựng lịch kiểm tra báo cáo tổ trưởng để thông báo đến các tổ chức, cá nhân thực hiện công tác kiểm tra đảm bảo hiệu quả theo đúng quy định.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ vào kế hoạch kiểm tra có trách nhiệm báo cáo nội dung theo kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức thực hiện tự kiểm tra; lưu hồ sơ tại đơn vị theo quy định và báo cáo kết quả tự kiểm tra bằng văn bản theo nội dung kiểm tra và phụ lục kèm theo kế hoạch gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua công chức Văn phòng – Thống kê) trước thời điểm tiến hành kiểm tra.

Yêu cầu công chức chuyên môn có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của tổ kiểm tra gửi về UBND xã (qua công chức Văn phòng – Thống kê) trước thời điểm kiểm tra 03 ngày.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước; tình hình tổ chức và hoạt động của công chức chuyên môn thuộc UBND xã năm 2023; kết quả thực hiện Đề án “Xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn giai đoạn 2021-2025”. Yêu cầu công chức chuyên môn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND, MTTQ;
- Các ban, ngành, đoàn thể phường;
- Các đơn vị, công chức có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Duy Việt

