

Số: 96/KH-UBND

Văn Lãng, ngày 06 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 13/01/2023 của UBND huyện Văn Lãng về Kế hoạch cải cách hành chính huyện Văn Lãng năm 2023.

Nhằm đánh giá kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, góp phần cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC năm 2023 và các năm tiếp theo, qua đó đề ra giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế để công tác CCHC thực hiện tại các cơ quan, đơn vị đạt kết quả. Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm đánh giá thực trạng về công tác cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn trong huyện, nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Kịp thời phát hiện, nhân rộng và phát huy điển hình tiên tiến; phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc để xác định nguyên nhân, trách nhiệm; đề xuất các giải pháp tháo gỡ khắc phục những hạn chế, nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền và triển khai công tác Cải cách hành chính

- Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND huyện.
- Việc ban hành và kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của cơ quan, đơn vị ban hành.
- Việc thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.
- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức các cuộc họp, hội nghị giao ban, quán triệt thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính.
- Việc thực hiện kế hoạch tuyên truyền trong năm; kết quả đạt được và mức độ hoàn thành kế hoạch.
- Việc nghiên cứu, đề xuất, áp dụng giải pháp, sáng kiến, mô hình mới trong thực hiện CCHC tại cơ quan, đơn vị.
- Việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo của đơn vị và các nội dung khác phát sinh (nếu có).

2. Cải cách thể chế

- Việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.
- Việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện và mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) tại cơ quan, đơn vị; đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC.

- Việc công khai TTHC, danh mục TTHC, quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Việc triển khai Bộ nhận diện thương hiệu theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, đáp ứng yêu cầu của nền hành chính công vụ.

- Công tác kiện toàn, bố trí công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thái độ, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Việc lập sổ theo dõi và quản lý quá trình giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;

- Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; thực hiện quy định về xin lỗi đối với TTHC có thời gian trả quá hạn.

- Việc thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

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

- Việc thực hiện tinh giản biên chế, sắp xếp lại tổ chức bộ máy. Thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện.

- Thực hiện quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, đơn vị (đối với các cơ quan chuyên môn).

5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc thực hiện các quy định về đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức; cơ chế khuyến khích tạo động lực trong thực hiện nhiệm vụ.

- Việc tiếp tục thực hiện chủ đề “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá” và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện.

- Việc thực hiện các quy định về văn hóa công vụ và phát động thi đua thực hiện văn hóa công vụ.

- Kết quả công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị.

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung và thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Việc cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

6. Cải cách tài chính công

- Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm được quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 18/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh về nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2022, Nghị quyết số 19/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi giữa các cấp ngân sách ở địa phương, tỷ lệ phần trăm phân chia khoản thu giữa ngân sách các cấp theo quy định.

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản công của đơn vị.

- Việc công khai tài chính; chấp hành chế độ báo cáo tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định.

7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tình hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến, trang thông tin điện tử của đơn vị và các nội dung khác liên quan đến chuyển đổi số.

III. CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

- UBND các xã: Bắc La, Hội Hoan, Thành Hòa, Thụy Hùng, Tân Thanh, Trùng Khánh.

- Các cơ quan chuyên môn: Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ, Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Nông nghiệp và PTNT.

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- Đối với các đơn vị được kiểm tra:

+ Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo nội dung kiểm tra tại mục II theo Kế hoạch này; gửi bản mềm về UBND huyện trên hệ thống văn phòng điện tử (*qua Phòng Nội vụ*) trước thời điểm kiểm tra 02 ngày, chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

+ Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận; báo cáo xử lý, khắc phục các vấn đề đã chỉ ra trong kiểm tra (nếu có) theo thời gian tại Thông báo kết luận kiểm tra gửi về các đơn vị sau khi được kiểm tra.

- Đối với các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn không kiểm tra trực tiếp: Xây dựng báo cáo theo các nội dung kiểm tra tại mục II theo Kế hoạch này, gửi về UBND huyện trên hệ thống văn phòng điện tử (*qua Phòng Nội vụ*) để theo dõi, tổng hợp chậm nhất ngày 30/9/2022.

- Đối với Đoàn kiểm tra:

Trực tiếp kiểm tra tại các đơn vị, nghe báo cáo của cơ quan, đơn vị; kiểm tra các văn bản có liên quan đến việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, có nhận xét, đánh giá, kết luận sau kiểm tra.

2. Thời điểm, thời gian kiểm tra

- Thời điểm kiểm tra: Từ tháng **01/2023** đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: Trong quý II, III/2023. Cụ thể sẽ thông báo sau.

3. Thành phần làm việc

- Đối với UBND các xã được kiểm tra trực tiếp: Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, các công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Kế toán, công chức Văn phòng - Thống kê và thành phần khác có liên quan (nếu có) do Chủ tịch UBND xã mời.

- Đối với các cơ quan chuyên môn: Lãnh đạo đơn vị, công chức phụ trách công tác Cải cách hành chính, công chức phụ trách Kế toán và các thành phần có liên quan (nếu có).

- Đối với Đoàn kiểm tra: Lãnh đạo Phòng Nội vụ, Trưởng đoàn; Lãnh đạo và chuyên viên các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế, có thể trung tập một số công chức ở các cơ quan có liên quan tham gia cùng đoàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị tốt các nội dung theo Kế hoạch này; mời các thành phần dự làm việc, bố trí nơi làm việc với Đoàn kiểm tra.

2. Các thành viên Đoàn kiểm tra căn cứ Kế hoạch này chuẩn bị các nội dung kiểm tra theo lĩnh vực phụ trách, bố trí công việc để tham gia đoàn kiểm tra đúng với thành phần và thời gian.

3. Phòng Nội vụ huyện bố trí phương tiện cho đoàn kiểm tra theo Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ theo số điện thoại 0985.094.365) để thống nhất.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Văn Lãng./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND huyện;
- Các CQCM thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PCVP;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Tuấn Minh