

Số: /KH-UBND

Phường Nguyễn Du, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra cải cách hành chính - Hoạt động công vụ năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND phường Nguyễn Du về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phường Nguyễn Du năm 2022; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 11/3/2022 của UBND phường Nguyễn Du về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, hợp đồng và những người hoạt động không chuyên trách năm 2022. Ủy ban nhân dân phường Nguyễn Du ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính - Hoạt động công vụ năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra công tác CCHC - Hoạt động công vụ năm 2022 nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước; đánh giá đúng công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nội dung của CCHC - Hoạt động công vụ; chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém và những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung cải cách hành chính - Hoạt động công vụ nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong cải cách hành chính, đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ. Trong đó chú trọng kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn về thực hiện cải cách hành chính; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/04/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/Th.U ngày 30/10/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính thành phố Hà Tĩnh giai đoạn 2017-2021; Chỉ thị số 39/CT-TU ngày 21/10/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/Th.U ngày 30/10/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính thành phố Hà Tĩnh giai đoạn 2017-2021; Quyết định số 317/QĐ-UBND ngày 14/02/2022 của UBND thành phố về quy định trách nhiệm, cách thức công khai xin lỗi của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước

trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh khi xảy ra trường hợp gây khó khăn, phiền hà hoặc chậm trễ trong giải quyết TTHC.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định chế độ công chức, công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; triển khai có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính; Nâng cao chất lượng tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Phát hiện, kiến nghị chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị vi phạm trong thực thi công vụ; gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

- Các bộ phận chuyên môn được kiểm tra cung cấp đầy đủ các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu liên quan cho tổ kiểm tra của phường.

- Hoạt động kiểm tra CCHC gắn với kiểm tra hoạt động công vụ phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan.

- Đối với thành viên tổ kiểm tra: Sắp xếp công việc chuyên môn, tham gia theo đúng thời gian quy định để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP

1. Đối tượng

- Các ngành, các công chức chuyên môn phường.

2. Nội dung kiểm tra

Tùy theo từng đợt tự kiểm tra sẽ có những nội dung kiểm tra cụ thể nhưng phải đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

2.1. 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 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 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.

2.2. Cải cách thể chế

- Tự kiểm tra việc ban hành văn bản đảm bảo đúng quy trình, nội dung, thể thức phù hợp, 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...

- Thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời loại bỏ những văn bản không còn phù hợp; đồng thời ban hành những văn bản mới, đáp ứng đầy đủ, kịp thời yêu cầu công tác quản lý nhà nước ở địa phương trên các lĩnh vực: số lượng văn bản được rà soát, kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ khi rà soát.

2.3. Công tác cải cách thủ tục hành chính và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tự kiểm tra 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 thuộc thẩm quyền cấp xã 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; Việc sử dụng, cập nhật phần mềm dịch vụ công:

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức...;

+ Việc xử lý hồ sơ dịch vụ công và dịch vụ công trực tuyến;

+ 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...)

- *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;

+ Niêm yết và tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

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

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 bộ máy hành chính, 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 kế hoạch thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức;

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 tổ dân phố.

Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 35-CT/TU, Kết luận số 05-KL/TU của BTV tỉnh uỷ, Quyết định số 52/QĐ-UBND của UBND tỉnh....

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 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...

2.5. Cải cách tài chính công

Tự kiểm tra việc đổi mới trong quản lý, điều hành ngân sách; việc xây dựng và 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.

2.6. 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, không chuyên trách 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.

Sử dụng có hiệu quả các phần mềm phục vụ quản lý, điều hành và ứng dụng các 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.

Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, việc cập nhật nhật ký truyền thanh.v.v...

3. Kiểm tra hoạt động công vụ

- Kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố, UBND phường của các ngành, cán bộ công chức chuyên môn trong quá trình thực hiện công vụ.

- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức; Quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại cơ quan; Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức được làm và không được làm; Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Kiểm tra thực hiện cơ chế "Một cửa", "Một cửa liên thông" trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức và cá nhân trong đó trọng tâm là lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch, Tài nguyên - Môi trường, Xây dựng - Đô thị,

Lao động - Thương binh và Xã hội, việc thực hiện Quyết định 317/QĐ-UBND ngày 14/02/2022 của UBND Thành phố.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy trình, thủ tục, thời gian giải quyết công việc theo quy định;

- Kiểm tra việc thực hiện chữ ký số, việc gửi nhận văn bản điện tử, ứng dụng các phần mềm gửi nhận văn bản, phần mềm hồ sơ công việc.

- Kiểm tra các nội dung thực hiện một số nội dung khác được lãnh đạo UBND thành phố, phường giao.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

Tổ chức kiểm tra định kỳ 02 đợt, trước ngày 15 tháng 5 và trước ngày 15 tháng 10 năm 2022. Tổ công tác tự kiểm tra tiến hành tự kiểm tra tại các ban, ngành, bộ phận, Văn phòng UBND phường để tổng hợp báo cáo UBND để chỉ đạo khắc phục kịp thời.

2. Bộ phận kiểm tra

Các bộ phận chuyên môn: văn phòng HĐND-UBND, Tư pháp, Địa chính - xây dựng, Kế toán - ngân sách, Văn hóa, LĐT BXH; Bộ phận một cửa, một cửa liên thông.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND phường có trách nhiệm phối hợp với các ngành, bộ phận chuyên môn liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung 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 phường xem xét.

Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho tổ công tác 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 phường 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 trụ sở UBND, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận hành chính 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 2021 đạt hiệu quả tại UBND phường 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 các cấp Ủy đảng, quản lý điều hành có hiệu quả của chính quyền các cấp từ phường đến cơ sở. 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 và xây dựng hệ thống chính quyền trong sạch, vững mạnh theo quý.

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 ủy 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 phường thường xuyên giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính theo từng quý trong năm. UBND luôn phối kết hợp chặt chẽ với MTTQ và các tổ công tác 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.

Trên đây là kế hoạch Tự kiểm tra cải cách hành chính - Hoạt động công vụ năm 2022 của phường Nguyễn Du./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBNDTTQ;
- CT, PCT. UBND;
- Công chức chuyên môn UBND;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Đình Phúc