

Số: /KH-UBND

Sơn Tây, ngày 26 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 22/3/2022 của UBND huyện về kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2022; UBND xã Sơn Tây ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC nhà nước năm 2022 tại xã với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thông qua công tác kiểm tra, đánh giá công tác CCHC để đôn đốc các cán bộ, công chức thuộc thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2022. Qua đó, phát hiện những khó khăn, vướng mắc; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã; biểu dương khen thưởng kịp thời những cá nhân phụ trách thực hiện tốt công tác CCHC.

2. Kiểm tra CCHC nhằm nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo để đánh giá chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, đánh giá

- Cán bộ, công chức xã và cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ CCHC của xã;

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022 tại các bộ phận dự kiến sẽ được triển khai và tổ chức, thực hiện định kỳ và đột xuất, cụ thể như sau:

2.1 Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ

Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC cuối năm 2021 của từng công chức được giao phụ trách.

Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 17/01/2022 của UBND xã, cụ thể như sau:

a. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2022: khung Kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của xã; kế hoạch tuyên truyền CCHC; xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; rà soát thủ tục hành chính; kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, công chức; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC; việc thực hiện các thông báo kết luận của UBND huyện;

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC;

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

- Việc chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC.

b. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của UBND xã.

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành;

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của UBND xã. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành;

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại xã; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của UBND xã.

c. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

+ Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Việc thực hiện đánh giá tác động thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính của cơ quan chủ trì soạn thảo (nếu có);

+ Việc niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo quy định của pháp luật;

+ Việc giải quyết thủ tục hành chính; việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

+ Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã;

- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

+ Đánh giá cơ sở vật chất, công tác vệ sinh, duy tu, bảo dưỡng, mua sắm trang thiết bị theo quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa);

+ Việc ban hành, áp dụng quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn;

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa;

+ Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

d. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã;

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp;

- Kết quả thực hiện Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở xã; thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính cấp thôn đảm bảo đúng quy định.

đ. Cải cách chế độ công vụ

- Kết quả thực hiện, phối hợp tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, theo vị trí việc làm; gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ;

- Việc triển khai thực hiện nâng chuẩn trình độ đào tạo đối với đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; kết quả thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định chức danh, số lượng, mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố.

- Kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động tại cơ quan, đơn vị;

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện chức trách,

nhệm vụ được giao tại UBND xã theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các Quyết định: số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017, số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh;

- Việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức;

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức của UBND xã trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

e. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; 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; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ;

- Công tác xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công; kết quả thực hiện việc quản lý và sử dụng kinh phí tự chủ của xã.

- Kết quả công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả; kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

g. Xây dựng và phát triển Chính quyền số

- Kết quả thực hiện Kế hoạch phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022 của huyện trong 6 tháng đầu năm 2022.

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, trang thông tin điện tử (đặc biệt là minh bạch hóa hoạt động của cơ quan) và ứng dụng chữ ký số tại xã;

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định tại Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh;

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại xã, đặc biệt đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC;

- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ;

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát hoạt động chuyển đổi, xây dựng mới, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

- Việc tuân thủ các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các bộ phận chuyên môn.

2.2. Về kiểm tra đột xuất việc thực hiện cải cách hành chính

Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung:

- Việc tổ chức và hoạt động, việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Bộ phận Một cửa gắn với việc kiểm tra áp dụng các Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các công chức chuyên môn;

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức tại xã;

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

3. Phương pháp, thời gian thực hiện

3.1. Tự kiểm tra, tự chấm điểm xác định chỉ số CCHC

a. Kiểm tra, đánh giá CCHC Đợt 1 năm 2022

- Các cán bộ, công chức chuyên môn tự kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2022 do mình phụ trách: hoàn thành và gửi báo cáo tự kiểm tra về UBND xã (qua Văn phòng) **trước ngày 30/5/2022.**

- Tổ kiểm tra CCHC của UBND xã thực hiện kiểm tra tại các bộ phận: **hoàn thành trước ngày 05/6/2022.**

- b. Tự chấm điểm, xác định chỉ số CCHC năm 2022 tại xã (Đợt 2):** dự kiến thực hiện vào tháng 11-12 năm 2022 (theo kế hoạch của huyện).

3.2. Kiểm tra CCHC đột xuất

UBND xã lập tổ kiểm tra, tổ chức kiểm tra đột xuất (không báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra) theo nội dung mà người dân, tổ chức và doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng xã

- Theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch của các chuyên môn báo cáo UBND xã và cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, trình UBND xã xem xét, phê duyệt.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC tại xã.

- Thực hiện chế độ báo cáo với UBND xã, UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo đề cương gửi kèm về kết quả tự kiểm tra CCHC năm 2022 tại xã;

2. Các công chức chuyên môn phụ trách công tác CCHC của xã:

- Rà soát nhiệm vụ CCHC do mình phụ trách, tập trung khắc phục các tồn tại hạn chế do đoàn kiểm tra CCHC huyện chỉ ra qua kiểm tra 6 tháng và thẩm định chỉ số năm 2021, báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND xã qua Văn phòng.

3. Tổ kiểm tra CCHC của xã:

Tổ kiểm tra CCHC năm 2022 có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC theo kế hoạch hoặc đột xuất tại công chức chuyên môn; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá CCHC tại xã về UBND xã theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức chuyên môn khẩn trương và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cán bộ, công chức phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng xã) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Công chức chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Văn Đức