

Số: ...../KH-UBND

Đức Hợp, ngày 18 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 09/11/2024 về Công tác cải cách hành chính nhà nước xã Đức Hợp năm 2024. UBND xã Đức Hợp xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu:

##### 1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng về tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính, qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điển hình thực hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao trách nhiệm phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi công vụ và xem đây là cơ sở để đánh giá phân loại cán bộ, công chức cuối năm.

##### 2. Yêu cầu;

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2024 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ và có hiệu quả theo kế hoạch đề ra.

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC trên các lĩnh vực: Đất đai, Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội, Người có công....

- 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.

#### II. Nội dung kiểm tra:

##### 1. Cải cách thể chế

- Đảm bảo quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản QPPL do HĐND, UBND xã Đức Hợp ban hành phù hợp với quy định của pháp luật.

\* Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Chủ tịch UBND xã.

\* Đơn vị thực hiện: Công chức Tư pháp phụ trách chính phối hợp với đồng chí Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã.

\* Đơn vị phối hợp: Các ban, ngành, công chức chuyên môn có liên quan.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

##### 2. Cải cách thủ tục hành chính;

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; những đề xuất, kiến nghị với cấp trên về các giải pháp cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hoá thủ tục đảm bảo đúng quy trình theo quy định.

- 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, phí, lệ phí.

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa liên thông.

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: ( Tỷ lệ TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí....)

+ Kết quả tiếp nhận giải quyết TTHC qua công dịch vụ công quốc gia theo hình thức trực tuyến: tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ thanh toán trực tuyến, tỷ lệ số hóa hồ sơ...

+ 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...)

\* Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Chủ tịch UBND xã.

\* Đơn vị thực hiện: Công chức chuyên môn tại Bộ phận TN&TKQ.

\* Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND xã.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy;**

- Về việc thực hiện theo quy chế làm việc.

- Bố trí Công chức làm việc tại Bộ phận đảm bảo theo quy định;

- Việc tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC tại UBND xã;

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

- Thực hiện treo hòm thư góp ý của UBND xã để công dân tự tố giác, phát giác kín

\* Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Chủ tịch UBND xã

\* Đơn vị thực hiện: VP UBND xã.

\* Đơn vị phối hợp: Công chức chuyên môn có liên quan.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **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 công chức làm công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm 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,: Tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau và chế độ khác theo quy định; Các chính

sách đối với những người hoạt động không chuyên trách xã, thôn, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn.

- Tự kiểm tra việc 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 Cán bộ, Công chức cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, công tác thi đua - khen thưởng....

- \* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã.

- \* Đơn vị thực hiện: VP UBND xã.

- \* Đơn vị phối hợp: 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 xã.

- \* Đơn vị thực hiện: Công chức Tài chính - Kế toán xã.

- \* Đơn vị phối hợp: Cán bộ, công chức, các ban, ngành liên quan.

- \* Thời gian thực hiện: Định kỳ hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- 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 công vụ 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 tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, qua cổng dịch vụ công quốc gia, của tỉnh

- \* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã.

- \* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã.

- \* Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn có liên quan.

- \* Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **7. 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 cải cách hành chính.

- Kiểm tra công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: Hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền....

- \* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã.

- \* Đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND xã.
- \* Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn có liên quan.
- \* Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

### **III. Tổ chức thực hiện:**

1. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo 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 xã xem xét.

- Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho Tổ 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 công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

2. Cán bộ, công chức ở các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã 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 hành chính tại trụ sở UBND xã, phòng làm việc của lĩnh vực mình và tại bộ phận TN&TKQ.

- 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 quy định hiện hành.

3. Đài truyền thanh của xã thường xuyên tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung công tác kiểm tra cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay đặc biệt là chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước và của địa phương.

4. Hàng năm UBND xã tổ chức hội nghị sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính cho các năm tiếp theo.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của UBND xã Đức Hợp, đề nghị các ban, ngành, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này.

#### ***Nơi nhận:***

- TT Đảng ủy- HĐND;
- Lãnh đạo UBND ;
- Cán bộ, công chức xã;
- Trang tin điện tử;
- Lưu: VT,LĐTBXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**  
**Đỗ Tiến Lực**