

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NHÂN QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Nhân Quyền, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước
tại UBND xã Nhân Quyền năm 2024.

Thực hiện Kế hoạch của UBND huyện Bình Giang về Kế hoạch công tác cải cách hành chính nhà nước, hoạt động công vụ tại các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn năm 2024, Ủy ban nhân dân xã Nhân Quyền xây dựng kế hoạch tự kiểm tra CCHC năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính (CCHC) nhằm giám sát, chỉ đạo, đôn đốc các bộ phận thực hiện có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính. Qua đó, phải đánh giá đúng công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính của cơ quan một cách khách quan, trung thực; đánh giá vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc thực hiện cải cách hành chính, từ đó, phát huy ưu điểm, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế và những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề ra những chủ trương, giải pháp cụ thể để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước;

Xác định việc tự kiểm tra thực hiện CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Trên cơ sở kết quả kiểm tra để đánh giá, phân loại kết quả hoạt động của CBCC cơ quan.

II. PHẠM VI VÀ NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA.

1. Phạm vi kiểm tra

Tự kiểm tra tại các bộ phận chuyên môn cơ quan UBND xã Nhân Quyền.

2. Nội dung tự kiểm tra

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính;
- Công tác tuyên truyền về CCHC.
- Chế độ tổng hợp, báo cáo.

2.2. Cải cách thể chế.

2.2.1. Công tác ban hành văn bản:

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, dung hợp hiến, hợp pháp, 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 (có số liệu cụ thể); tồn tại, hạn chế.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: số lượng văn bản được rà soát, kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ khi rà soát.

2.2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

- Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhập các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế;

- Rà soát kiến nghị sửa đổi, bổ sung theo quy định.

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

2.2.3. Hoạt động của Bộ phận Một cửa

- Quy chế, nội quy hoạt động.

- Về diện tích, cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận Một cửa

- Bố trí cán bộ trực

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa

- Niêm yết công khai các thủ tục, phí, lệ phí;

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa:

- + Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: Tỷ lệ số TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của người dân, tổ chức ...;

- + 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 giải quyết hồ sơ, sổ sách theo dõi nhận, các loại phiếu theo quy định); việc xin lỗi cá nhân, tổ chức tại cơ quan, đơn vị (đã thực hiện chưa? Số lượng và kết quả tác động của vấn đề này).

- Về thực hiện chế độ hỗ trợ đối với công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại, vướng mắc khác...);

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

a) Đào tạo, bồi dưỡng và bố trí cán bộ, công chức.

- Việc xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

- Bố trí cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng về công tác cải cách hành

chính, các lớp bồi dưỡng kỹ năng về công tác “một cửa, một cửa liên thông”,... do tỉnh tổ chức và các lớp bồi dưỡng khác.

-Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, công chức (cách thức phân loại, kết quả phân loại, hồ sơ phân loại);

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức cấp xã; Phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức (Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức,

- Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ cán

bộ, công chức hàng năm.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức.

2.4. Cải cách tài chính công.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;

- Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ.

- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng kinh phí hiệu quả.

2.5. Về hiện đại hóa nền hành chính:

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc.

2.6. Những khó khăn, vướng mắc và giải pháp khắc phục.

2.7. Kiến nghị, đề xuất về những nội dung nêu trên.

III. PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN TIẾN HÀNH.

Thực hiện kiểm tra trực tiếp từng bộ phận chuyên môn theo các tiêu chí nêu trên.

Dự kiến thời gian tiến hành tự kiểm tra vào Quý III năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã:

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu đảm bảo cho Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thông báo lịch kiểm tra cụ thể tới các bộ phận.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo TT Đảng ủy, UBND xã.

2. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã:

Chủ động phối hợp với Đoàn kiểm tra của UBND xã để việc kiểm tra đạt hiệu quả

3. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong kế hoạch này.
- Yêu cầu các bộ phận được kiểm tra:
 - + Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.
 - + Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.
- Kiến nghị cơ quan có liên quan giải quyết vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo hướng công khai, đơn giản, rõ ràng, nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, công dân.
- Kiến nghị UBND huyện xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức vi phạm quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm theo quy định tại Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại UBND xã Nhân Quyền năm 2024. Các bộ phận chuyên môn căn cứ Kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- CBCC có liên quan;
- Lưu VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Nhựt