

Số: /KH-UBND

Thạch Hà, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND-NV ngày 06/01/2022 của UBND huyện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện cải cách hành chính năm 2022, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá đúng về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính (CCHC) tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện; kịp thời phát hiện những điểm hình để giới thiệu, nhân rộng; đồng thời chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, yếu kém trong việc thực hiện CCHC; kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan các biện pháp xử lý và các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng CCHC.

- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo khách quan và trung thực; đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo định kỳ theo quy định.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra: Định kỳ và đột xuất

2. Thời gian kiểm tra:

2.1. Đối với kiểm tra đột xuất: thực hiện thường xuyên trong năm.

2.2. Đối với kiểm tra định kỳ:

- Kiểm tra 6 tháng: Tháng 6-7/2022.

- Kiểm tra cuối năm kết hợp đánh giá thẩm định kết quả CCHC năm 2022: Tháng 11/2022.

Tùy thuộc vào tình hình diễn biến của dịch COVID-19, có thể điều chỉnh thời gian kiểm tra cho phù hợp.

3. Đối tượng kiểm tra: các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp cấp huyện; UBND các xã, thị trấn.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC với một số nội dung trọng tâm sau đây:

- Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm thông qua các cuộc kiểm tra, thẩm định đánh giá năm 2021.

- Kiểm tra việc triển khai các nội dung theo Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 06/01/2022 của UBND huyện; Kế hoạch của các đơn vị, cụ thể:

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc chấp hành và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Xây dựng, ban hành kế hoạch và các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện cải cách hành chính, kết quả thực hiện kế hoạch CCHC; kế hoạch tự kiểm tra; kế hoạch và công tác tuyên truyền CCHC của các đơn vị.

- Việc xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

- Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác.

- Phát hiện, động viên, khen thưởng, nhân rộng gương điển hình và kịp thời bổ cứu, xử lý các vi phạm.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; công tác Thi đua - Khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại các cơ quan, đơn vị và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

1.2. Cải cách thể chế

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tham gia góp ý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được lấy ý kiến.

- Tổ chức triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật tại đơn vị, địa phương.

- Các hoạt động kiểm tra, điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật; thu thập, xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật trong năm của đơn vị, địa phương.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện một cửa, một cửa liên thông

a. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

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

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Việc bố trí và sử dụng kinh phí kiểm soát TTHC; những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện (nếu có).

- Kiểm tra việc niêm yết công khai: Thủ tục hành chính và địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị...

- Kiểm tra trách nhiệm của cơ quan thực hiện TTHC; cán bộ, công chức được phân công thực hiện TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

b. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Ban hành quy chế hoạt động và kết quả thực hiện của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bố trí công chức; bố trí cơ sở vật chất theo quy định.

- Việc ứng dụng hiện đại hóa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; thực hiện tự kiểm tra, chấn chỉnh hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân khi thực hiện các thủ tục hành chính.

- Sáng kiến trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ theo các Nghị quyết của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII;

- Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, mối quan hệ công tác của các phòng, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và UBND các xã, thị trấn

đảm bảo đúng quy định của pháp luật; khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ hoặc sai chức năng, nhiệm vụ.

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

- Việc xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC. Kết quả kiểm tra công vụ, công chức.

- Công tác cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trên phần mềm quản lý cán bộ theo quy định.

- Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, thực hiện nghiêm các quy định về quản lý biên chế, triển khai thực hiện nghiêm các chủ trương, chính sách về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018; Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020.

- Triển khai thực hiện phương án bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách dôi dư tại 6 đơn vị hành chính cấp xã sau sắp xếp theo Nghị quyết số 819/NQ-UBTVQH14 ngày 21/11/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Xây dựng kế hoạch, lịch công tác; theo dõi kết quả công tác của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

- Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức đúng theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP trong đó chú trọng vào hiệu quả công việc. Xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm.

1.6. Cải cách tài chính công

- Kết quả giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách Nhà nước.

- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Đẩy mạnh việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; cơ chế tự chủ 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.

- Ban hành và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, đảm bảo chi đúng, đủ, kịp thời cho CBCCVC người lao động.

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức phát huy tính dân chủ, nâng cao ý thức trách nhiệm thực hiện quyền giám sát trong thực thi công vụ và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hạn chế sử dụng lãng phí tài chính, tài sản của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện các chế độ báo cáo đầy đủ, kịp thời đúng yêu cầu.

1.7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Kết quả thực hiện Kế hoạch Phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022;

- Kết quả thực hiện Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về điện tử; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 24/9/2016 của HĐND tỉnh; Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 19/01/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 6/6/2014 của UBND tỉnh về tăng cường sử dụng, trao đổi văn bản điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 393/KH-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh về Chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Việc vận hành, sử dụng các hệ thống phần mềm trong quản lý, điều hành và phục vụ người dân, doanh nghiệp: Một cửa điện tử; Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc; Lịch công tác,...Kiểm tra việc ứng dụng chữ ký số của cá nhân, của tổ chức; kiểm tra việc vận hành, quản trị, cập nhật trang thông tin điện tử các đơn vị theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành danh mục thông tin công khai minh bạch trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ qua bưu chính công ích; tỷ lệ hồ sơ mức độ 3, mức độ 4 phát sinh; việc tiếp nhận, xử lý và đính kèm tệp tham mưu xử lý và kết quả xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trên phần mềm dịch vụ công...

- Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến và công bố hệ thống quản lý theo chất lượng (HTQLCL) tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN) ISO:9001.

- Cơ sở vật chất, môi trường, cảnh quan tại công sở cơ quan.

1.8. Công tác văn thư lưu trữ; Khen thưởng – Kỷ luật

- Các nội dung (Từ Điều 6 đến Điều 24) Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư.

- Kiểm tra việc thực hiện quản lý Nhà nước về công tác Thi đua – Khen thưởng của đơn vị (có kế hoạch kiểm tra công tác Thi đua – Khen thưởng riêng).

1.9. Công tác tiếp công dân

Bố trí địa điểm tiếp công dân, thực hiện tiếp công dân định kỳ.

1.10. Tác động của cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Kết quả thu ngân sách đạt được theo kế hoạch được HĐND huyện giao

2. Về kiểm tra đột xuất

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

- Kiểm tra việc tổ chức và hoạt động; việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn liên quan.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Công tác tự kiểm tra: Tất cả các cơ quan, đơn vị, trường học và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện tiến hành tự kiểm tra theo nội dung ở mục II và báo cáo kết quả về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo thời gian sau:

Đợt 1: Trước ngày 30/5/2022.

Đợt 2: Theo Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC của UBND huyện.

2. Công tác kiểm tra:

2.1. Kiểm tra định kỳ

a. Thành lập Đoàn kiểm tra: giao phòng Nội vụ chủ trì phối hợp Văn phòng HĐND-UBND, các phòng: Tài chính - Kế hoạch, Kinh tế - Hạ tầng, Văn hóa - Thông tin, Tư pháp tham mưu UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra.

b. Thời gian kiểm tra:

- Đợt 1: Kiểm tra 50% đơn vị trực thuộc, UBND các xã, thị trấn trong tháng 6/2022.

- Đợt 2: Kiểm tra 100% UBND các xã, thị trấn gắn với việc thẩm định đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2022 (có kế hoạch riêng).

c. Trình tự kiểm tra

- Đơn vị được kiểm tra (trừ kiểm tra đột xuất) phải có báo cáo bằng văn bản gửi về đoàn kiểm tra trước 5 ngày theo lịch kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho đoàn kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên của đoàn kiểm tra cần làm rõ; đồng thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Kết thúc kiểm tra đợt 1: tại mỗi đơn vị, Trưởng đoàn nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện CCHC của đơn vị đó, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện, Sở Nội vụ.

- Kết thúc kiểm tra đợt 2: Đoàn đánh giá xác định chỉ số CCHC năm 2022 của các đơn vị trình UBND huyện phê duyệt làm cơ sở đánh giá thi đua khen thưởng của năm và đánh giá hoạt động của người đứng đầu của cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND huyện, các đơn vị nghiêm túc chấn chỉnh, khắc phục những vấn đề còn tồn tại như kết luận đã nêu và báo cáo kết quả khắc phục về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

2.2. Kiểm tra đột xuất

Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan, tổ chức thực hiện việc kiểm tra đột xuất hoặc theo nội dung mà người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế. Sau kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT HĐND Huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành phụ trách các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV, NTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

