UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ XUÂN THÀNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:333 /KH-UBND	*Xuân Thành, ngày11 tháng 4 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính Nhà nước năm 2024

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 2454/QĐ-UBND ngày 04/12/2022 về việc phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh Cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền các cấp giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030"; số 762/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024;

Căn cứ Chỉ thị số 26-CT/HU ngày 30/5/2022 của Ban Thường vụ Huyện uỷ Nghi Xuân về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh cải cách hành chính huyện Nghi Xuân giai đoạn 2022-2025;

Thực hiện Quyết định số 5318/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND huyện về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước huyện Nghi Xuân giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Nghi Xuân năm 2024; Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 17/1/2024 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Thành về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Xuân Thành xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC nhà nước năm 2023, với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua công tác kiểm tra, đánh giá công tác CCHC để đôn đốc các ban, ngành, công chức xã thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2024. 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 địa phương.

- 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 các cấp.

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

1. Đối tượng:

- Các ban, ngành cấp xã;

- Cán bộ, công chức xã;

- Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả xã.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Nghi Xuân năm 2024 và Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 17/01/2024 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Thành, cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc tham mưu xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024: khung Kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của địa phương; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm tra CCHC và công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

- 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.

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

b) Cải cách thể chế

- Công tác tham mưu và ban hành văn bản QPPL (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến).

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

- Kiểm tra, tự kiểm tra 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; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật.

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):

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo (nếu có).

+ Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

+ Việc rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên

địa bàn; việc thực hiện bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy trong giải quyết các thủ tục hành chính.

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

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Bộ phận Một cửa, Một cửa liên thông.

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa) đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

+ 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; 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.

+ Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về các TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia nhất là thanh toán trực tuyến các thủ tục đất đai, thu lệ phí trước bạ...

d) Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII;

- Thực hiện quy định tại Phụ lục III văn bản số 2451/SNV-CCHC&VTLT ngày 12/12/2023 của Sở Nội vụ (gửi kèm).

đ) Cải cách chế độ công vụ

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ.

- Kết quả bố trí công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

- Kết quả thực hiện việc sắp xếp, bố trí; đánh giá, xếp loại; đào tạo, bồi dưỡng; chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện theo Công điện số 280/CĐ-TTg và 968/CĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản quy định, hướng dẫn của tỉnh, của huyện.

- Việc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

e) Cải cách tài chính công

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công.

- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN).

- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tình hình thực hiện lập và nộp dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách.

- Việc thực hiện 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, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP.

- Việc xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công, trong đó bao gồm việc sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được.

- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

g) Xây dựng và phát triển Chính quyền số

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền số.

- Việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch về chuyển đổi số năm 2024.

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

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

- Việc thực hiện triển khai lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc theo văn bản 1643/UBND-NV ngày 05/4/2024 của UBND huyện.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, 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 toàn trình trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015. Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành.

- Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thông qua đánh giá mức độ tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Công tác xây dựng, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ và triển khai các giải pháp đáp ứng yêu cầu theo hồ sơ được phê duyệt bảo đảm đúng quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn

thông tin theo cấp độ; Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Triển khai ứng dụng các nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; Hệ thống giám sát và điều hành thông minh IOC…

3. Về công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện CCHC:

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

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, người lao động; việc thực hiện giải quyết TTHC sau đơn giản hóa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

4. Phương pháp, thời gian thực hiện

4.1. Tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC:

Các ngành, bộ phận, công chức chuyên môn có trách nhiệm thực hiện tự kiểm tra và báo cáo kết quả về Văn phòng UBND xã theo thời gian sau:

+ Đợt 1: Trước ngày 25/5/2024

+ Đợt 2: Theo kế hoạch triển khai xác định chỉ số CCHC của năm.

(Nội dung tại mục 2 (phần II) của Kế hoạch này)

4.2. Thực hiện kiểm tra công tác CCHC:

a. Kiểm tra định kỳ:

- Đợt 1: Dự kiến một số ngành, công chức chuyên môn có liên quan trong tháng 5 - 6/2024 *(lịch cụ thể sẽ được thông báo sau).*

- Đợt 2: Kiểm tra các bộ phận, công chức chuyên môn gắn với việc xác định Chỉ số CCHC năm 2024 *(có kế hoạch riêng).*

- Trình tự kiểm tra:

+ Bộ phận, công chức được kiểm tra báo cáo bằng văn bản gửi về Tổ kiểm tra (qua Văn phòng UBND xã) trước 03 ngày theo lịch kiểm tra, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho Tổ kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên của Tổ kiểm tra cần làm rõ; đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định của pháp luật.

+ Kết thúc kiểm tra đợt 1: Tổ kiểm tra nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã.

+ Kết thúc kiểm tra đợt 2: Tổ kiểm tra đánh giá, xác định mức độ hoàn thành chỉ số CCHC ở địa phương để báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện trước khi Đoàn thẩm định chỉ số CCHC của huyện về đánh giá, thẩm định.

b. Kiểm tra đột xuất: Giao Văn phòng HĐND&UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã tiến hành kiểm tra đột xuất theo nội dung người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh, kiến nghị hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế trong quá trình thi hành công vụ.

III. KINH PHÍ.

Kinh phí hoạt động của Tổ kiểm tra được đảm bảo từ nguồn ngân sách xã bố trí cho hoạt động công tác CCHC năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Văn phòng HĐND&UBND xã.

- Tham mưu thành lập Tổ kiểm tra CCHC, xây dựng đề cương và thông báo thời gian kiểm tra, báo cáo kết quả sau kiểm tra.

- Có trách nhiệm đôn đốc thực hiện các nội dung của Kế hoạch này, định kỳ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

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

2. Các ban, ngành, công chưc xã.

- Bộ phận, công chức chuyên môn thường xuyên tự kiểm tra về quá trình thực thi công vụ, thái độ với quần chúng nhân dân.

- Có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo và các tài liệu theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra.

- Thực hiện tốt công tác phối kết hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để tổng hợp xin ý kiến chỉ đạo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã và cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ngành, bộ phận thuộc xã;
- Công chức cấp xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ XUÂN THÀNH H.NGHI XUÂN T.HÀ TĨNH

Trần Quốc Anh