

Số: /KH-UBND

Hoàng Tân, ngày tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2022
trên địa bàn phường Hoàng Tân

Thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch cách hành chính thành phố Chí Linh năm 2022; Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 27/12/2021 của UBND phường Hoàng Tân về việc ban hành Kế hoạch cách hành chính phường Hoàng Tân năm 2022. UBND phường Hoàng Tân ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước trên địa bàn phường năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chương trình kế hoạch, chỉ thị, kết luận, chỉ đạo của thành phố; thực trạng tình hình cải cách hành chính tại cơ quan; qua đó, đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện phương thức làm việc hiệu quả để có phương án nhân rộng; đồng thời chỉ ra những mặt còn tồn tại, hạn chế, nắm bắt những khó khăn vướng mắc trong thực hiện công tác cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh và đề xuất những giải pháp, biện pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao trách nhiệm của các cá nhân công chức chuyên môn trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đề cao vai trò của người đứng đầu đối với kết quả CCHC thuộc trách nhiệm của cơ quan; tăng cường việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC tại cơ quan, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của phường.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật; có trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo khách quan, trung thực, không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của cơ quan, cá nhân được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào nhiệm vụ CCHC của thành phố, của phường.

- Cá nhân được kiểm tra bố trí thời gian, địa điểm và làm việc theo lịch làm việc của đoàn kiểm tra; tổng hợp đầy đủ những nội dung theo đề cương và chuẩn bị đầy đủ tài liệu cung cấp cho đoàn kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra, có kết luận rõ ràng những kết quả đã được, những tồn tại hạn chế, những vi phạm của cá nhân (nếu có) và đề xuất với Ủy ban nhân dân phường những biện pháp xử lý.

- Căn cứ thông báo kết luận của đoàn kiểm tra, các cá nhân được kiểm

tra phải có báo cáo kết quả khắc phục những vấn đề phát hiện qua kiểm tra và gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn phòng UBND phường).

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Kiểm tra tình hình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 27/12/2021 của UBND phường Hoàng Tân đối với tất cả các lĩnh vực: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính.

- Kiểm tra thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính, kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao...

(kèm theo Đề cương báo cáo)

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp:

Ủy ban nhân dân phường thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với các cá nhân sau:

- Công chức: Lao động TBXH; Địa chính (02 chức danh).

Các cá nhân tự tổ chức kiểm tra:

Các công chức chuyên môn còn lại tự tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản về UBND phường (qua phòng Văn phòng UBND) trước ngày **10/9/2022**.

2. Thời điểm kiểm tra

Từ 01 tháng 01 năm 2022 đến thời điểm kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra trực tiếp tại: giao Văn phòng UBND phường, xây dựng lịch và thông báo đến các cá nhân **trước 05 ngày** theo lịch kiểm tra (dự kiến trong tháng 9 năm 2022).

4. Phương pháp kiểm tra

Đoàn kiểm tra nghe báo cáo, kiểm tra hồ sơ, tài liệu và kiểm tra tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

IV. THÀNH PHẦN

1. Đoàn kiểm tra của phường

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường - Trưởng đoàn;
- Công chức Văn phòng HDND –UBND phường - Phó Trưởng đoàn;
- Các thành viên gồm: Văn hóa – TT; Kế toán; Tư pháp và đại diện trưởng các ban, ngành đoàn thể phường.

2. Đơn vị được kiểm tra

- Phó Chủ tịch UBND phụ trách công tác CCHC; công chức được giao thực hiện lĩnh vực CCHC tại đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng HDND-UBND tham mưu trình UBND phường lập Đoàn kiểm tra; xây dựng lịch kiểm tra, thông báo đến các cá nhân được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo Kế hoạch. Kết thúc kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả chung; tham mưu UBND phường yêu cầu các cá nhân có biện pháp khắc phục, xử lý các vấn đề tồn tại, hạn chế qua kiểm tra; đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân (nếu có) theo quy định.

2. Các cá nhân có trách nhiệm chuẩn bị tốt nội dung phục vụ công tác kiểm tra, xây dựng Báo cáo theo Đề cương kèm theo Kế hoạch này, gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng phường trước 05 ngày làm việc theo Lịch kiểm tra); chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan theo yêu cầu, phối hợp với Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2022 trên địa bàn phường Hoàng Tân. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh trực tiếp về Văn phòng tổng hợp trình UBND phường xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ TP;
- Đảng ủy – TT HDND – UBND phường;
- Lưu: Vp.

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

Nguyễn Văn Cấp

ĐỀ CƯƠNG

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA LĨNH VỰC CHUYÊN MÔN

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THAM MƯU NHIỆM VỤ CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Đánh giá kết quả thực hiện, những hạn chế, yếu kém về công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC tại lĩnh vực, gồm:

- Các văn bản của lĩnh vực được tham mưu ban hành để triển khai thực hiện công tác CCHC;
- Việc phân công lãnh đạo và công chức phụ trách công tác CCHC; việc tuân thủ và triển khai các nội dung chỉ đạo CCHC của UBND thành phố, của phường về công tác CCHC;
- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022 của phường, đánh giá kết quả thực hiện theo kế hoạch CCHC năm 2022 của cá nhân (*số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với Kế hoạch, tỷ lệ đạt*);
- Triển khai tổ chức các hoạt động tuyên truyền về CCHC và kết quả thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC tại lĩnh vực chuyên môn. (*số lượng tin, bài, hình thức, cách thức tuyên truyền...*);
- Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC;
- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác CCHC;
- Việc áp dụng sáng kiến, cách làm hay nâng cao hiệu quả CCHC;

2. Cải cách thể chế

- Công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của lĩnh vực chuyên môn
- Việc rà soát, tự kiểm tra, theo dõi thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (*rà soát, bổ sung, sửa đổi các văn bản hết hiệu lực*).

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Việc xây dựng kế hoạch;
- Việc công khai TTHC tại cơ quan.
- Tình hình tổ chức, hoạt động và tiếp nhận, giải quyết TTHC của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường.
- Việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử và trên thực tế. Kết quả các chỉ tiêu được giao về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC mức độ 3, 4 và công tác số hóa hồ sơ TTHC (*có số liệu cụ thể, tỷ lệ ở từng lĩnh vực và kết quả chung của đơn vị*).
- Đánh giá kết quả giải quyết TTHC (*số hồ sơ được giải quyết trước hạn, đúng hạn, quá hạn và nguyên nhân quá hạn*); việc xin lỗi người dân và tổ chức khi giải quyết TTHC quá hạn (*số lần xin lỗi, hình thức xin lỗi, ...*).
- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, TTHC do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Đánh giá số lượng, chất lượng trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường.

- Công tác tự khảo sát, lấy ý kiến người dân và tổ chức về kết quả phục vụ của cơ quan (*có số liệu cụ thể*).

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

- Việc thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn chức danh.

- Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm và ngạch công chức.

- Công tác cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.

- Tỷ lệ cán bộ và công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị đạt chuẩn.

- Công tác xử lý những vi phạm của cán bộ, công chức trong thi hành nhiệm vụ được giao.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nề lối làm việc, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức.

5. Về hiện đại hóa hành chính nhà nước

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước:

+ Tham mưu đăng tin thuộc lĩnh vực chuyên môn trên Trang thông tin điện tử của đơn vị;

+ Số lượng hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận và xử lý đến thời điểm báo cáo;

+ Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công giải quyết công việc; xử lý văn bản đi/đến.

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ công tác chuyên môn.

- Việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 sang tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 tại lĩnh vực chuyên môn.

+ Việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng trong hoạt động sau khi công bố.

III. NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

2. Nguyên nhân

Khách quan

Chủ quan

Phần thứ hai

NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC THỜI GIAN TỚI

1. Nhiệm vụ trọng tâm

2. Giải pháp thực hiện

II. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)

1. Đối với Trung ương

2. Đối với tỉnh

3. Đối với thành phố