

Số: 16/KH-UBND

Hòa Phong, ngày 21 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025 xã Hòa Phong

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 06/01/2025 của UBND xã Hòa Phong về Cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong năm 2025; Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 07/01/2025 của UBND xã Hòa Phong về Nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) xã Hòa Phong năm 2025. UBND xã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025 trên địa bàn xã Hòa Phong, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tự kiểm tra cải cách hành chính trên các lĩnh vực nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công. Qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục nhằm góp phần nâng cao hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước tại địa phương.

- Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra về cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công trong giai đoạn hiện nay, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt nhất các nhiệm vụ của địa phương.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra về cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ, sâu rộng và cụ thể theo kế hoạch đề ra.

- Làm tốt công tác rà soát văn bản và các thủ tục hành chính để kịp thời kiến nghị bãi bỏ những văn bản trái pháp luật, không đúng thẩm quyền, những thủ tục hành chính rườm rà gây phiền hà cho tổ chức, công dân. Tích cực thực hiện tốt các thủ tục hành chính, thực hiện quy trình giải quyết TTHC theo TCVN ISO 9001-2015, cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực: Tư pháp - hộ tịch, Văn hóa (theo dõi LĐTĐBXH), Địa chính, ...

- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây cản trở đến hoạt động công vụ của cán bộ, công chức.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. 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 và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025 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 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 và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

2. Cải cách thể chế

- Công tác ban hành văn bản: đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội 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; những tồn, tại hạn chế...

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản: số lượng văn bản do cơ quan nhà nước cung cấp ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị...

3. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

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

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

- Về việc thực hiện quy chế, nội quy hoạt động của đơn vị.

- Việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí.

- Chất lượng giải quyết TTHC 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, một cửa liên thông”: tỷ lệ TTHC được trả đúng hạn, trễ hạn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đến giao dịch.

- Đánh giá về quy trình thực hiện TTHC theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”.

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 cán bộ, 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 công vụ và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức người lao động.

- Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, công chức cuối năm; công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý hồ sơ lưu trữ cán bộ, công chức quản lý cán bộ công chức qua phần mềm.

5. Cải cách tài chính công

- Tự kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.

- 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 kinh phí kịp thời nhanh gọn.

6. Xây dựng chính quyền điện tử

- 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 phần mềm quản lý văn bản, phần mềm dịch vụ hành chính công đảm bảo tài liệu được trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên môi trường mạng.

III. THỜI GIAN KIỂM TRA

- Tiến hành kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất khi thấy cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng UBND xã

- Có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo UBND xã tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch hoặc đột xuất theo phản ánh của cá nhân, 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 đoàn kiểm tra của cấp trên khi có yêu cầu.

- Đôn đốc các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính và nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025, 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 thuộc lĩnh vực chuyên môn UBND xã

- Thực hiện tốt quy trình giải quyết các TTHC cho tổ chức, cá nhân, nghiêm túc công khai các quy trình thủ tục cải cách hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra đạt hiệu quả tại UBND xã; yêu cầu các ban ngành, các lĩnh vực chuyên môn thực hiện việc kiểm tra chéo, cùng thảo

luận và tranh thủ sự hỗ trợ của các cơ quan cấp trên thống nhất những quan điểm và vấn đề liên quan đến các thủ tục cải cách hành chính.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện khắc phục những hạn chế, thiếu sót qua đó biểu dương những tập thể, cá nhân đã làm tốt công tác cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, nhằm nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp, chất lượng giải quyết TTHC.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025 của UBND xã Hòa Phong. Đề nghị các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ, tổ chức triển khai nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thị xã Mỹ Hòa;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- UB MTTQ và các ngành, đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Đức Tuy