

Số: 33/KH-UBND

Vinh Mỹ, ngày 15 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-UBND, ngày 05/01/2022 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Ủy ban nhân dân xã ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước; đánh giá đúng công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nội dung của CCHC năm 2022; chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém và những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện.

- Kiểm tra việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính (công bố, công khai minh bạch và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và tổ chức); kiểm soát tốt thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ công chức, công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn; triển khai có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan; nâng cao chất lượng tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

2. Yêu cầu:

- Công chức phụ trách công tác CCHC tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất việc thực hiện công tác cải cách hành chính của cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng thuộc cơ quan.

- Trong thời gian kiểm tra không để ảnh hưởng đến việc phục vụ tổ chức và công dân.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Công tác cải cách thủ tục hành chính:

1.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ ngành, UBND tỉnh

1.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính.

+ Việc ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị; việc cập nhật thủ tục hành chính.

+ Kết quả việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Việc công bố, công khai minh bạch các thủ tục hành chính.

2. Cải cách tổ chức bộ máy:

2.1. Công tác sắp xếp tổ chức bộ máy.

Công tác triển khai kịp thời, đầy đủ, nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật về sắp xếp tổ chức bộ máy của cơ quan, đảm bảo thật sự gọn nhẹ, hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả.

2.2. Xây dựng và ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế làm việc.

Xây dựng và ban hành các quy chế: Quy chế làm việc, hoạt động của UBND xã; Quy chế phối hợp cấp ủy, đoàn thể; quy chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã.

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

- Triển khai thực hiện tốt luật cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thực hiện. Nghị định 92/2009/NĐ-CP, Nghị định 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

- Công tác kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương theo quy định tại quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ nội vụ. Việc thực hiện Quyết định số 2129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước.

- Xử lý những vi phạm trong quá trình thực thi công vụ của cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng thuộc cơ quan xã.

4. Cải cách tài chính công

- Đổi mới trong quản lý, điều hành ngân sách; sự công khai minh bạch trong quản lý và sử dụng tài chính công.

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế kinh phí hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006.

5. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước;
- Tăng cường điều hành, quản lý công việc thông qua hệ thống công nghệ thông tin.
- Ứng dụng các chương trình phần mềm phục vụ quản lý điều hành công việc của đơn vị, duy trì tốt chương trình quản lý văn bản, hồ sơ công việc, đồng thời hoàn thiện và nâng cao chất lượng gửi nhận văn bản qua mạng.

- Triển khai, duy trì ứng dụng quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

6. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

- Tổ chức tốt công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức về CCHC cho mọi đối tượng.
- Xây dựng, ban hành, thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác CCHC của UBND.
- Công tác tự kiểm tra CCHC và biện pháp khắc phục những tồn tại.
- Những sáng kiến, mô hình mới trong CCHC.

7. Thực hiện cơ chế “một cửa, một cửa liên thông”.

- Chấn chỉnh nâng cao cơ chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Việc thực hiện văn bản của các cấp về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc với các tổ chức, cá nhân và nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA:

Hàng năm UBND xã thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra định kỳ vào trước ngày 05/10 và tổng hợp báo cáo về phòng Nội vụ huyện.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 của UBND xã Vinh Mỹ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, TT. HĐND;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu: VPUB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Như Ý

