

Số: /KH-UBND

Bách Quang, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công phường Bách Quang năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các văn bản quy định thực hiện;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

Căn cứ Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Công điện số 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Căn cứ Đề án số 2173/ĐA-UBND ngày 12/7/2021 của UBND thành phố Sông Công về Cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn thành phố Sông Công giai đoạn 2021 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND thành phố Sông Công về kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công thành phố Sông Công năm 2024; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 của UBND phường Bách Quang ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Ủy ban nhân dân phường Bách Quang Kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công phường Bách Quang năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu và từng cán bộ, công chức trên địa bàn phường trong xử lý công việc phục vụ người dân, doanh nghiệp. Kịp thời rà soát, phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm hoặc thay thế, điều chuyển sang công việc khác đối với những trường hợp cán bộ, công chức năng lực yếu kém, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, trì trệ, không đáp ứng yêu cầu công việc; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân; làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, yêu cầu, điều kiện trái quy định.

- Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả triển khai công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2024 trên địa bàn phường; làm rõ kết quả triển khai của các các bộ phận chuyên môn và đề xuất giải pháp kịp thời khắc phục những hạn chế, yếu kém, khó khăn, vướng mắc trong triển khai CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, thực hiện nhiệm vụ công vụ.

- Nâng cao hiệu quả, chất lượng việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, góp phần tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn phường.

- Phát hiện cách làm hay, sáng tạo hiệu quả trong triển khai công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả việc rà soát, đánh giá, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến người dân. Nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, các bộ phận chuyên môn, công chức được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp và cung cấp thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Đoàn kiểm tra nhằm đạt mục đích đề ra.

- Trong thời gian làm việc với Đoàn kiểm tra đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc phục vụ các tổ chức và công dân.

- Đối với thành viên Đoàn kiểm tra: Sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Việc kiểm tra tuân thủ đúng quy định pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm gắn với nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

- Có sự phối hợp chặt chẽ đảm bảo việc kiểm tra toàn diện, bám sát nội dung kiểm tra; Kết quả kiểm tra phải được thông báo bằng văn bản theo quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Cán bộ, công chức người lao động làm việc tại cơ quan.

2. Nội dung

2.1. Kiểm tra công vụ

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, người lao động; việc nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức người lao động.

- Triển khai thực hiện quy định những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản liên quan.

- Việc thực hiện quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân, tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của cơ quan. Việc thực hiện chỉ đạo của Chính phủ, UBND thành phố về không yêu cầu người dân xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, xác nhận cư trú bản giấy; việc sử dụng các phương thức tra cứu thông tin cá nhân trên cơ sở dữ liệu quốc gia dân cư.

- Việc chấp hành thời gian làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế cơ quan; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan thuộc UBND thành phố Sông Công theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; việc chấp hành Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ Tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp; Công điện 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ chân chính, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ

tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện các chỉ đạo, nhiệm vụ khi được Thành ủy, UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao.

2.2. Kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công

- Việc triển khai, tổ chức thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ; Đề án CCHC nhà nước thành phố Sông Công giai đoạn 2021 - 2025, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Thành ủy, HĐND thành phố, UBND thành phố về công tác CCHC; Đề án CCHC nhà nước phường giai đoạn 2021-2025 và việc thực hiện các văn bản của Đảng ủy, HĐND, UBND phường.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được UBND phường giao tại Kế hoạch CCHC phường Bách Quang năm 2024. Kế hoạch của UBND phường thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phát triển kinh tế - xã hội, Dự toán ngân sách nhà nước năm 2024.

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện Kế hoạch nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công phường giai đoạn 2022 - 2025.

3. Phương pháp

Tùy theo từng đợt kiểm tra sẽ có những nội dung kiểm tra cụ thể nhưng phải đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

- Việc ứng dụng công chuyên đổi số vào giải quyết công việc tại phường, trang thông tin điện tử, thư điện tử của phường thực hiện chữ ký số; bố trí phương tiện, trang thiết bị.

- Việc thực hiện nội dung tài chính công năm 2024.

- Việc niêm yết thủ tục hành chính tại phường; Việc áp dụng Thông tư số 02/2017/TT- TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn về nghiệp vụ Kiểm soát Thủ tục hành chính.

- Việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc UBND phường Bách Quang.

- Việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, tập trung vào công tác đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trách nhiệm, đạo đức của cán bộ, công chức.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước và Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở.

3.1. Kiểm tra đột xuất

- Thành lập Đoàn Kiểm tra và tiến hành kiểm tra đột xuất các bộ phận chuyên môn.

- Nội dung kiểm tra: Việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở; thực hiện giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức và cá nhân. Kiểm tra đột xuất đối với cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ. Kiểm tra theo chỉ đạo của cấp trên hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Thời gian kiểm tra: Thường xuyên trong năm 2024 không báo trước.

3.2. Kiểm tra trực tiếp theo chương trình, kế hoạch

UBND phường thành lập Đoàn Kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2024 và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Nội dung kiểm tra: Theo nội dung được nêu tại mục II Kế hoạch này.

- Thời gian, đối tượng kiểm tra: Trong năm 2024, các bộ phận, cán bộ, công chức liên quan.

- Cơ quan chủ trì: Chủ tịch UBND phường.

- Mời tham gia: Ủy ban mặt trận Tổ Quốc và các ban, ngành có liên quan;

4. Thời gian: Thực hiện từ ngày 01/03/2024 đến hết ngày 31/12/2024.

III. NHIỆM VỤ, KINH PHÍ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Nhiệm vụ của các thành viên tham gia đoàn kiểm tra

Ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra cải cách hành chính của phường; các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch, đề cương kiểm tra cho từng đợt kiểm tra cụ thể; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thông báo lịch, kế hoạch kiểm tra và hướng dẫn đề cương báo cáo để các bộ phận chuyên môn chuẩn bị đáp ứng mục đích, yêu cầu kiểm tra.

Các bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện nội dung công việc được phân công, chủ động tổ chức kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực như: Chuyên đề Cải cách thủ tục hành chính, Lĩnh vực đất đai, xây dựng, chế độ chính sách, chứng thực hợp đồng giao dịch...

Đoàn kiểm tra có trách nhiệm chỉ ra những tồn tại, hạn chế, kiến nghị xử lý; tìm hiểu nguyên nhân khó khăn, tồn tại để bộ phận chuyên môn, cá nhân khắc phục kịp thời.

2. Kinh phí thực hiện các đợt kiểm tra

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra căn cứ vào kế hoạch có trách nhiệm tổ chức thực hiện tự kiểm tra và có văn bản báo cáo kết quả kiểm tra tổng hợp trình cấp trên.

2. Thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra đầy đủ, đúng thành phần; hỗ trợ và phối hợp tốt với cơ quan chủ trì để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính của phường.

3. Các bộ phận chuyên môn báo cáo đầy đủ các nội dung theo thông báo của đoàn kiểm tra, phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn kiểm tra làm việc trong quá trình kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận của đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những thiếu sót trong công tác cải cách hành chính.

4. Thông báo kết luận kiểm tra, các hình thức kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định. Tùy tính chất vụ việc và thẩm quyền của cơ quan được kiểm tra, các kiến nghị của đoàn kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc và đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công phường Bách Quang năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND phường (Bộ phận Văn phòng-Thống kê) để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Các cán bộ, công chức phường;
- Lưu: VT (20 bản).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hưng