UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 160/KH-UBND	*Bình Sơn, ngày 22 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 xã Bình Sơn năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; 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 TTHC; 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 những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

Căn cứ Công điện số 280/CĐ-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 số 968/CĐ-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;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Bình Sơn năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu và từng cán bộ, công chức các cấp trên địa bàn xã trong xử lý công việc phục vụ người dân, doanh nghiệp. Kịp thời rà soát, phát hiện, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm.

- Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên các lĩnh vực quản lý của các đơn vị, việc triển khai thực hiện các văn bản của Ủy ban nhân dân xã về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách thủ tục hành chính trên một số lĩnh vực trọng tâm tại các bộ phận, công chức chuyên môn. Từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong thời gian tới.

- Phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để có giải pháp nhân rộng; kịp thời phát hiện những tồn tại, khuyết điểm, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị để có hướng khắc phục, chấn chỉnh; tiếp thu những đề xuất, kiến nghị;

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai công tác CCHC, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện chế độ công vụ.

- Kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo có chất lượng, hiệu quả; quá trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế.

2. Yêu cầu:

- Qua kiểm tra rút ra những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính trong thời gian tới. Đồng thời kiến nghị, đề xuất lãnh đạo cơ quan nâng cao chất lượng CCHC của từng bộ phận được kiểm tra có báo cáo kết quả khắc phục.

- Việc kiểm tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của các bộ phận chuyên môn, đoàn thể được kiểm tra.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chuyên môn, đoàn thể để bảo đảm việc kiểm tra mang tính toàn diện trên các lĩnh vực của chương trình cải cách hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các cán bộ, công chức thuộc UBND xã Bình Sơn.

- Các cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã.

2. Nội dung

2.1. Kiểm tra công vụ

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

- Việc thực hiện quy định về tiếp nhận và giải quyết TTHC, dịch vụ công đối với cá nhân, đoàn chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ TTHC của cá nhân, đoàn 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, đơn vị. Việc thực hiện chỉ đạo của Chính phủ, UBND xã về không yêu cầu người dân xuất trình sở 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 định ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan thuộc UBND xã Bình Sơn.

- 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..

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

- Kiểm tra toàn diện tình hình triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính, CTHC của các bộ phận chuyên môn năm 2024, trong đó tập trung vào những nội dung như:

- Công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Đoàn chức triển khai văn bản QPPL của cấp trên tại xã.

- Cập nhật thông tin cán bộ, công chức vào phần mềm trực tuyến và hồ sơ lưu trữ tại các cơ quan.

- Việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của địa phương; niêm yết công khai thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan nơi trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện các nội dung trong bộ tiêu chí thẩm định Chỉ số CCHC.

- Việc duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong cơ quan hành chính nhà nước theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về quy định hành chính.

- Việc ban hành, thực hiện Nội quy, Quy chế của các cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra việc thu phí, lệ phí trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các CBCC theo tinh thần Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện các Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII: số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp đoàn chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống đoàn chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; trách nhiệm và đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương trong chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ của cán bộ, công chức..

- Việc chấp hành quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho các cơ quan nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

- Kiểm tra trực tiếp: UBND xã thành lập đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các bộ phận chuyên môn xã.

- Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất, không thông báo trước tại các bộ phận chuyên môn.

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

1. Phương pháp kiểm tra

1.1. Kiểm tra đột xuất,

Kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện chế độ công vụ. Kiểm tra theo chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, đoàn chức.

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

UBND xã thành lập đoàn kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2024 và đoàn tổ chức kiểm tra trực tiếp tại một số công chức chuyên môn tại UBND xã. Đoàn kiểm tra qua báo cáo và qua hồ sơ, sổ sách tại các công chức chuyên môn.

1.3. Kiểm tra gián tiếp.

UBND xã tự kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả kiểm tra từ 01/3/2024 đến 31/12/2024.

2. Đối tượng được kiểm tra:

- Cán bộ, công chức và các ban, ngành, đoàn thể xã

3. Thời gian: Thực hiện kiểm tra từ tháng **03/2024 đến 31/12/2024**.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

1. Đoàn kiểm tra công vụ

- Thành phần đoàn kiểm tra gồm: Lãnh đạo, công chức phụ trách cải cách hành chính và các công chức liên quan.

- Căn cứ vào điều kiện và nội dung cụ thể đoàn kiểm tra trưng tập cán bộ công chức có liên quan tham gia đoàn kiểm tra khi cần thiết.

2. Cán bộ, công chức được kiểm tra: Thực hiện báo cáo trước đoàn kiểm tra và cung cấp các hồ sơ có liên quan khi đoàn kiểm tra yêu cầu.

3. Thành phần đoàn kiểm tra: Có Quyết định các thành phần kèm theo

4. Nhiệm vụ, quyền hạn:

4.1. Nhiệm vụ

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo nội dung tại kế hoạch này.

- Việc chấp hành quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho các cơ quan nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

- Kiểm tra trực tiếp: UBND xã thành lập đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các bộ phận chuyên môn xã.

- Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất, không thông báo trước tại các bộ phận chuyên môn.

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

1. Phương pháp kiểm tra

1.1. Kiểm tra đột xuất,

Kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện chế độ công vụ. Kiểm tra theo chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, đoàn chức.

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

UBND xã thành lập đoàn kiểm tra công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2024 và đoàn chức kiểm tra trực tiếp tại một số công chuyên môn tại UBND xã. Đoàn kiểm tra qua báo cáo và qua hồ sơ, sổ tại các chuyên môn.

1.3. Kiểm tra gián tiếp.

UBND xã tự kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả kiểm tra từ 013/2024 đến 31/12/2024.

2. Đối tượng được kiểm tra:

- Cán bộ, công chức và các ban, ngành, đoàn thể xã

3. Thời gian: Thực hiện kiểm tra từ tháng **03/2024 đến 31/12/2024.**

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

1. Đoàn kiểm tra công vụ

- Thành phần đoàn kiểm tra gồm: Lãnh đạo, công chức phụ trách cải cách hành chính và các công chức liên quan.

- Căn cứ vào điều kiện và nội dung cụ thể đoàn kiểm tra trưng tập cán bộ công chức có liên quan tham gia đoàn kiểm tra khi cần thiết.

2. Cán bộ, công chức được kiểm tra: Thực hiện báo cáo trước đoàn kiểm tra và cung cấp các hồ sơ có liên quan khi đoàn kiểm tra yêu cầu.

3. Thành phần đoàn kiểm tra: Có Quyết định các thành phần kèm theo

4. Nhiệm vụ, quyền hạn:

4.1. Nhiệm vụ

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo nội dung tại kế hoạch này.

- Thông báo kết luận kiểm tra tới cán bộ, công chức được kiểm tra.

- Xây dựng đề cương kiểm tra, lịch kiểm tra và thông báo cho cán bộ, công chức được kiểm tra.

- Thực hiện báo cáo kiểm tra theo quy định.

4.2. Quyền hạn

- Đoàn kiểm tra được yêu cầu cán bộ, công chức, cá nhân là đối tượng được kiểm tra chấp hành yêu cầu của Đoàn Trưởng kiểm tra.

- Yêu cầu cá nhân, đoàn chức có biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót được phát hiện qua hoạt động kiểm tra.

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với trường hợp vi phạm.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị, yêu cầu của Đoàn kiểm tra công vụ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng UBND chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức liên quan; các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, lịch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo đúng nội dung kế hoạch đã đề ra; liên hệ và thông báo đến các các ngành, bộ phận, đoàn thể về kế hoạch kiểm tra; đồng thời phối hợp, xây dựng báo cáo kết quả sau kiểm tra.

2. Tài chính – kế toán chủ trì, phối hợp với văn phòng tham mưu bố trí kinh phí để thực hiện kế hoạch này.

3. Đối tượng kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị tốt nội dung phục vụ việc kiểm tra; đồng thời tạo điều kiện thuận lợi giúp Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra công vụ; kiểm tra công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Bình Sơn năm 2024, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các ngành, đoàn thể phản ánh về UBND xã (qua Công chức Văn phòng – thống kê xã phụ trách CCHC) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Thường trực Đảng uỷ;
- Thường trực HĐND xã;
- Các ngành, đoàn thể;
- Công chức thuộc UBND xã;
- Lưu: VP UBND.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đồng Đức Phương