

Số: 40 /KH-UBND

Phổ Minh, ngày 14 tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024**

Ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND phường Phổ Minh ban hành Quyết định số 181/QĐ-UBND về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 phường Phổ Minh; Để đảm bảo triển khai thực hiện hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, UBND phường Phổ Minh xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2024, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính, qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục để nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.
- Nâng cao trách nhiệm phục vụ của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ và xem đây là cơ sở để đánh giá phân loại cán bộ, công chức cuối năm.

**2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2024 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ và có hiệu quả theo kế hoạch đề ra.
- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC trên các lĩnh vực: Đất đai, Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội, Người có công.
- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động công vụ của cán bộ, công chức.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Cải cách thể chế:**

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường ban hành phù hợp với quy định của pháp luật.
- Công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn phường.

- Công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng trên địa bàn phường

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Văn phòng – Thống kê UBND phường;

\* **Phối hợp thực hiện:** Cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan;

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính:**

- Tự kiểm tra công tác xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Kế hoạch truyền thông về công tác kiểm soát TTHC; Kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện TTHC trên địa phương.

- Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp phường.

- Kiểm tra việc thực hiện rà soát, đánh giá TTHC để kiến nghị, đề xuất loại bỏ các TTHC rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục không cần thiết.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện thống kê, công khai TTHC nội bộ; tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

- Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhật các thủ tục hành chính đã được bổ sung, thay thế, sửa đổi, phí, lệ phí (công khai bằng các hình thức theo quy định tại Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024).

- Hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa phường bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa các thủ tục, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa liên thông:

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa: Tỷ lệ thủ tục hành chính đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí ...; thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

+ Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả...).

- Công tác triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, xử lý thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hình thức khác, tạo điều kiện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho người dân, doanh nghiệp; tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức chuyên môn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường Phổ Minh.

\* **Phối hợp thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy:**

- Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy làm việc.

- Bố trí vị trí việc làm công chức đảm bảo theo quy định.

- Việc tự đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính Ủy ban nhân dân phường.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Văn phòng - Thống kê UBND phường.

\* **Phối hợp thực hiện:** Cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

### **4. Cải cách chế độ công vụ:**

- Tự kiểm tra công tác xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức năm 2024.

- Công tác xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và phân công lại nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức theo yêu cầu nhiệm vụ sắp xếp cán bộ, công chức trong cơ quan.

- Công tác đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo Quyết định số 435/QĐ-UBND ngày 01/11/2021 của Chủ tịch UBND phường.

- Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh

ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Văn phòng – Thống kê UBND phường.

\* **Phối hợp thực hiện:** Cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

### **5. Cải cách tài chính công:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

- Sự 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 khoản kinh phí kịp thời, nhanh gọn.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Tài chính – Kế toán.

\* **Phối hợp thực hiện:** Cán bộ, công chức và các tổ chức có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Định kỳ hoặc theo sự chỉ đạo của cấp trên.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, hướng đến chính quyền số:**

- Tự kiểm tra về công tác tham mưu, triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030.

- Tự đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện chuyển đổi số trên địa bàn phường.

- Tự kiểm tra công tác tham gia tập nâng cao kỹ năng ứng dụng CNTT; kiến thức, kỹ năng chuyển đổi số cho cán bộ, công chức UBND phường và công chức làm việc tại Bộ phận một cửa; tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số cho cán bộ, công chức và doanh nghiệp.

- Tự kiểm tra việc tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao các kỹ năng an toàn thông tin trên môi trường số của cán bộ, công chức cấp phường.

- Công tác duy trì, cải tiến, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Văn phòng-Thống kê UBND phường.

\* **Phối hợp thực hiện:** Công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

### **7. 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, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

- Tin nhắn đã được thu hồi tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của cán bộ, công chức trong quá trình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc 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.

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về công tác CCHC.

- Kiểm tra công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: Hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

\* **Tổ chức thực hiện:** Công chức Văn phòng-Thống kê UBND phường.

\* **Phối hợp thực hiện:** Cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan.

\* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê UBND phường:**

- Có trách nhiệm phối hợp với công chức chuyên môn có liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đề ra theo định kỳ, thường xuyên hoặc đột xuất theo phản ánh của tổ chức, cá nhân. Sau kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét.

- Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho Tổ kiểm tra của cấp trên khi có yêu cầu.

- Đôn đốc công chức chuyên môn có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, đảm bảo bộ máy hành chính vận hành thông suốt, chuyên nghiệp.

- Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

### **2. Cán bộ, công chức ở các lĩnh vực chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường:**

- Cần thường xuyên kiểm tra các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ được giao. Niêm yết công khai các quy trình, thủ tục hành chính tại trụ sở Ủy ban nhân dân, phòng làm việc và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa phường.

- Tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính và thường xuyên thực hiện tốt công tác rà soát các thủ tục, văn bản hành chính phù hợp với qui định hiện hành.

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024 đạt hiệu quả, Ủy ban nhân dân phường yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn cần kiểm tra nội bộ tại bộ phận một cửa phường, tham gia góp ý hỗ trợ các bộ phận chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính đúng theo đúng theo quy định.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ thị xã;
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- CT, PCT UBND phường;
- Các ngành UBND phường;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Duy Bảo**