

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của UBND phường Hải Hoà về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phường Hải Hoà năm 2024; UBND phường Hải Hoà ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, chỉ ra những mặt còn tồn tại, hạn chế để kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác CCHC những năm tiếp theo.
- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.
- Thông qua kiểm tra, kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những CBCC thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác CCHC đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, chấn chỉnh, phê bình những cơ quan, đơn vị chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC.
- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của địa phương. Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch CCHC năm 2024 của phường; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của cá nhân là đối tượng được kiểm tra.
- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC của Thành phố và của phường.
- Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.
- Những kiến nghị của Tổ kiểm tra phải được các cá nhân thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.
- Các công chức chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC lĩnh vực mình phụ trách.

- Kết hợp kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*không thông báo lịch*).

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND Thành phố, UBND phường.

1.2. Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong Kế hoạch CCHC năm 2024 của UBND phường (tính đến thời điểm kiểm tra) trong đó tập trung vào các nội dung:

+ Sự tích cực, chủ động, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC.

+ Việc thực hiện các quy định về công tác chỉ đạo, điều hành và 06 nhiệm vụ trọng tâm của CCHC, cụ thể: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số, chuyển đổi số.

1.3. Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong chỉ số CCHC của đơn vị năm 2022 và qua các đợt kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ của Tỉnh, Thành phố; Việc thực hiện kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao Chỉ số CCHC (*PARINDEX*), Chỉ số Hải lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (*SIPAS*).

2. Hình thức kiểm tra

2.1. Kiểm tra trực tiếp

a) Kiểm tra theo Kế hoạch, có báo trước: Tổ kiểm tra làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

- Tổ kiểm tra trực tiếp làm việc tại UBND phường. Cán bộ kiểm tra báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Tổ kiểm tra sẽ làm việc để kiểm tra, xác minh bằng tài liệu, minh chứng cụ thể.

b) Kiểm tra đột xuất: Tổ kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước kiểm tra trực tiếp tại các địa điểm giải quyết TTHC, địa điểm tiếp công dân.

2.2. Kiểm tra thực hiện qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý

Thực hiện kiểm tra qua các Hệ thống:

(1). Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành.

(2). Hệ thống thông tin báo cáo các cấp.

(3). Hệ thống Một cửa điện tử.

2.3. Kiểm tra qua báo cáo

- Các công chức tuân thủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về CCHC và các báo cáo khác. Trong đó, chú ý nội dung xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm

tra CCHC nội bộ (tự kiểm tra đối với đơn vị mình), lồng ghép nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra trong Báo cáo CCHC định kỳ (gửi kèm các văn bản chỉ đạo sau kiểm tra về việc khắc phục hạn chế, kết quả tái kiểm tra...).

Tổ kiểm tra sử dụng các nội dung, số liệu trong báo cáo (báo cáo định kỳ, đột xuất của cá nhân) để phục vụ hoạt động kiểm tra, đồng thời là nền tảng để xây dựng cơ sở dữ liệu, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành CCHC nói chung.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Mốc kiểm tra: Từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra.
- Thời gian kiểm tra: Quý II và quý III/2024.

2. Đối tượng kiểm tra

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường.
- Cán bộ, công chức chuyên môn UBND phường.

3. Thành phần, trách nhiệm Tổ kiểm tra

3.1. Thành phần

Thành phần Tổ kiểm tra do Chủ tịch UBND phường thành lập theo chức năng, nhiệm vụ.

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND phường, CBCC có liên quan.
- Mời: Thường trực Đảng ủy, HĐND, MTTQ phường tham gia.

3.2. Trách nhiệm

- Tổ kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong kế hoạch này.

- Xây dựng đề cương, lịch kiểm tra để thông báo đến các công chức chuyên môn được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Các thành viên Tổ kiểm tra: Có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Tổ trưởng; tham dự đầy đủ các buổi kiểm tra; kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của lĩnh vực mình phụ trách đối với các cá nhân được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND phường theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đ/c Phạm Thị Thanh Huyền, Công chức Văn phòng - Thống kê

Là bộ phận thường trực của Tổ công tác tự kiểm tra có trách nhiệm: Tham mưu UBND phường thành lập Tổ kiểm tra và các văn bản liên quan đến công tác tự kiểm tra đảm bảo đầy đủ, đúng quy định. Thông báo cụ thể thời gian kiểm tra, đề cương chi tiết, gửi các bộ phận, CBCC thuộc đối tượng kiểm tra trước 07 ngày thời điểm kiểm tra.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tiến hành tổng hợp, tham mưu UBND phường thông báo kết luận và các giải pháp để khắc phục những hạn chế, thiếu sót phát hiện được trong quá trình kiểm tra; đồng thời tham mưu báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác CCHC về UBND Thành phố (qua Phòng Nội vụ) trước ngày **15/10/2024**.

2. Cán bộ, công chức phường thuộc đối tượng kiểm tra

Trên cơ sở kế hoạch và nội dung kiểm tra, CBCC phường thuộc đối tượng kiểm tra chuẩn bị văn bản để báo cáo tình hình tổ chức triển khai thực hiện công tác thuộc lĩnh vực mình phụ trách (kết quả đạt được; phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian đến; những kiến nghị, đề xuất); cung cấp báo cáo cho Tổ công tác tự kiểm tra phường, các tài liệu tự kiểm tra phục vụ Tổ kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra khi tổ công tác tự kiểm tra yêu cầu; thực hiện kiến nghị, kết luận của Tổ kiểm tra.

Yêu cầu các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND phường thực hiện nghiêm nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời về UBND phường để chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (B/c);
- Phòng Nội vụ Thành phố (B/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (B/c);
- CT, các PCT UBND phường (C/đ);
- UB MTTQ và các đoàn thể phường;
- Cán bộ, công chức phường (T/h);
- Bộ phận TN&TKQ phường (t/h);
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Hồng Quảng

