

Số:

*Phú Lộc, ngày tháng năm*

**KẾ HOẠCH**  
**Tự kiểm tra cải cách hành chính,**  
**kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024**

Thực hiện kế hoạch số 26/KH-UBND ngày ngày 19/01/2024 của UBND huyện Tân Phú, về việc kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024;

UBND xã Phú Lộc xây dựng kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; rà soát những thuận lợi, khó khăn, kịp thời chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Làm cơ sở để đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, công vụ, bình xét thi đua khen thưởng năm 2024.

**2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính cần triển khai hiệu quả, thực chất; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các Ban ngành đoàn thể tích cực triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của UBND xã.

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; chú trọng kiểm tra các lĩnh vực: đất đai, đăng ký kinh doanh, tư pháp hộ tịch, xây dựng...; trọng tâm kiểm tra các ban ngành đoàn thể xã.

- Thường xuyên theo dõi, tăng cường kiểm tra trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tinh đối với cơ quan và qua hệ thống camera giám sát Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, để kịp thời hướng dẫn, đôn đốc các ban ngành đoàn thể thực hiện đảm bảo các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2024.

- Việc kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Công tác chỉ đạo, thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính**

- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024;

các kế hoạch liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin, kiểm tra, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; các văn bản triển khai Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 02/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 25/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp...

## **2. Kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính**

- Thực hiện kiện toàn cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công, nhất là giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các lĩnh vực có liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp như chế độ chính sách, đất đai, đầu tư, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, thuế, bảo hiểm xã hội, công an.

- Công tác rà soát, tham mưu đề xuất điều chỉnh, bổ sung, ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành, lĩnh vực; kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; tập huấn hướng dẫn về nghiệp vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức trực thuộc quản lý.

- Tổ chức công khai thủ tục hành chính, hoàn thiện bộ hồ sơ mẫu.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết và phối hợp giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (*qua đơn, chuyển cấp của Tổng đài Dịch vụ công 1022 và Cổng Dịch vụ công Quốc gia*).

## **3. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cải cách hành chính**

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan như: trao đổi văn bản điện tử qua trục liên thông; sử dụng văn bản điện tử để điều hành, xử lý công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết thủ tục hành chính

- Kết quả sử dụng phần mềm để tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ của các cơ quan.

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; hoạt động của Trang thông tin điện tử tại địa phương.

- Ứng dụng các dịch vụ bưu chính, viễn thông vào giải quyết thủ tục hành chính (*tiếp nhận - trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; gửi tin nhắn SMS; hệ thống giám sát qua camera tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã*).

- Kết quả sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành để gửi, nhận văn bản điện tử; lập và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

- Kết quả sử dụng hệ thống thông tin báo cáo trực tuyến của Văn phòng Chính phủ, của tỉnh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tình hình thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ công chức trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ, nhất là đội ngũ nhân sự làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

5. Kết quả thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan có thẩm quyền đã ban hành (đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương đã được kiểm tra từ năm 2023 trở về trước).

6. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Đảng ủy, UBND xã.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA**

1. **Đối tượng kiểm tra:** Các Ban ngành, đoàn thể xã.

2. **Thời gian kiểm tra:** Tổ chức kiểm tra từ tháng 01/2024 đến hết tháng 12/2024.

3. **Hình thức kiểm tra:** Kiểm tra lồng ghép (kiểm tra công cụ) thực hiện thường xuyên trong năm, không báo trước thời gian. Nội dung kiểm tra bao gồm toàn phần hoặc một phần nội dung nêu trong Kế hoạch này.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tập trung chỉ đạo, tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã tình hình và kết quả thực hiện trước ngày 5 hàng tháng, trước ngày 05 của tháng cuối quý và báo cáo năm trước ngày 05 của tháng 11.

2. Trên cơ sở những nhiệm vụ chủ yếu trong kế hoạch trường các cơ quan, ban, ngành, cán bộ chuyên môn triển khai thực hiện, cụ thể hóa thành những nhiệm vụ trọng kế hoạch công tác hàng năm.

3. Giao cho văn phòng UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của các đơn vị, định kỳ báo cáo và kiến nghị với Chủ tịch UBND xã về các biện pháp cần thiết bảo đảm Kế hoạch được thực hiện đạt hiệu quả. Báo cáo kết quả tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát hành thủ tục hành chính gửi lên phòng Nội vụ **trước ngày 31/01/2024**.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 đề nghị các ban ngành, đoàn thể trong xã triển khai thực hiện. /.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng nội vụ huyện;
- Đảng Ủy xã;
- HĐND xã;
- UB.MTTQ xã;
- Ban ngành đoàn thể;
- Trường; Trạm y tế;
- 05 ấp;
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Liêu Thế Vũ**