

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11/01/2021 của UBND tỉnh; kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 18/01/2021 của UBND huyện Vĩnh Cửu về Kiểm tra cải cách hành chính hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022.

UBND xã Thiện Tân xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương; rà soát những thuận lợi, khó khăn để kịp thời đề xuất cấp trên; nâng cao hiệu quả thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Làm cơ sở góp phần đánh giá thi đua khen thưởng, đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2022.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao; tập trung kiểm tra về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực đất đai, hộ tịch, chế độ người có công, bảo trợ xã hội; kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính.

- Quá trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ.

- Qua kiểm tra kịp thời chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

a) Kết quả tổ chức triển khai các nội dung, mục tiêu theo chỉ đạo của UBND huyện tại các văn bản:

- Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 18/01/2022 của UBND huyện về cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 19/01/2022 của UBND huyện về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.

- Tiến độ, kết quả triển khai các chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã về các nhiệm vụ cụ thể như kiện toàn bộ phận một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính...

b) Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

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

- Phối hợp thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; kiện toàn Bộ phận một cửa của xã.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công, nhất là các lĩnh vực có liên quan đến người dân, doanh nghiệp như chế độ chính sách xã hội, đất đai, xây dựng, hộ tịch.

- Công tác rà soát, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính tại địa phương; kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; tổ chức niêm yết thủ tục hành chính; tình hình mở sổ theo dõi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, hoàn thiện bộ hồ sơ mẫu.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công (phản ánh qua đơn, đường dây nóng, tổng đài dịch vụ công 1022 của tỉnh).

3. Kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo quán triệt, phổ biến, tuyên truyền các quy định liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức.

4. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính

a) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo như trao đổi văn bản điện tử qua trực liên thông; sử dụng văn bản điện tử để xử lý điều hành công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong 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 cán bộ, công chức.

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

- Ứng dụng dịch vụ bưu chính viễn thông vào giải quyết TTHC.

5. Tình hình thực hiện công vụ của cán bộ, công chức trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ nhật là đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

6. Kết quả thực hiện các kết luận của thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đã ban hành.

7. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Huyện, của xã.

III. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC

- Kiểm tra theo kế hoạch (Bố trí lịch kiểm tra định kỳ).

- Kiểm tra thường xuyên hàng ngày đối với cán bộ, công chức về chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, chấp hành giờ giấc làm việc và một số nội dung liên quan đến cải cách hành chính.

- Kiểm tra đột xuất: Thực hiện theo chỉ đạo và không báo trước thời gian kiểm tra.

Thời gian thực hiện: Cả năm

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện trích từ kinh phí cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng- Thống kê

Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức theo kế hoạch; kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị đối với cán bộ, công chức.

Theo dõi việc sử dụng văn bản điện tử điều hành, xử lý công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

Tham mưu UBND xã ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Công chức Tư pháp- Hộ tịch (cán bộ đầu mối)

Chủ trì và phối hợp với Văn phòng UBND giám sát các hoạt động theo nội dung kế hoạch. Chịu trách nhiệm tự kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính và giám sát việc mở sổ sách theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa; Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện về UBND huyện (thông qua phòng nội vụ huyện).

3. Công chức VH-XH

Theo dõi việc vận hành, sử dụng phần mềm một cửa điện tử Egov của công chức thực hiện tiếp nhận & trả kết quả; việc trao đổi văn bản điện tử qua trực liên thông.

4. Công chức Tài chính- kế toán

Tham mưu cấp phát kinh phí thực hiện Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2022 tại địa phương theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính và kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Thiện Tân./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
 - Phòng Nội vụ;
 - Lưu: VT,
- D/2022/lan/TP(03).*

CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Thiệt