

Số: /KH-UBND

Tam Hợp, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, việc chấp hành Chỉ thị 17-CT/TU và công tác tổ chức, hoạt động của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã Tam Hợp năm 2024

Thực hiện Luật cán bộ, công chức 13/11/2008; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019; Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 03/12/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Nghị quyết số 13-NQ/HU ngày 17/8/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện Quỳnh Hợp giai đoạn 2021-2026; Kế hoạch cải cách hành chính huyện Quỳnh Hợp năm 2024; Kế hoạch cải cách hành chính xã năm 2024. Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, việc chấp hành Chỉ thị 17-CT/TU và công tác tổ chức, hoạt động của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Đánh giá đúng thực trạng, tình hình, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ công chức cơ quan; phát hiện những ưu điểm, những mặt làm được, chỉ rõ những mặt chưa làm được hạn chế, thiếu sót để rút ra những giải pháp chỉ đạo thực hiện tốt hơn.

- Đánh giá thực trạng về công tác tổ chức và hoạt động của các ban ngành đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý theo đúng quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; xác định những nhiệm vụ đã làm được, những hạn chế, thiếu sót, chưa làm được, từ đó xác định nguyên nhân và đề ra biện pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động.

2. Yêu cầu.

- Việc kiểm tra đánh giá đúng thực trạng, tình hình, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác tổ chức, hoạt động của cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý là yêu cầu bắt buộc phải thực hiện.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA.

1. Đối tượng kiểm tra.

- Các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Nội dung kiểm tra.

2.1. Việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC.

- Xây dựng ban hành văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo theo thẩm quyền.
- Tình hình tổ chức tuyên truyền, quán triệt về các nội dung CCHC, các Kế hoạch về CCHC của Trung ương, tỉnh, huyện và của đơn vị.

- Việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và giao chủ trì thực hiện theo Kế hoạch CCHC xã Tam Hợp năm 2024.

- Việc đẩy mạnh chuyển đổi số; tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ số hóa hồ sơ; tỷ lệ thanh toán trực tuyến.

- Việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

+ Bố trí cán bộ, công chức đảm nhiệm từng lĩnh vực (đánh giá tinh thần, thái độ, trách nhiệm làm việc; có hay không việc gây phiền hà đối với tổ chức, công dân đến giải quyết thủ tục hành chính); Bố trí địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phân công trực, công khai hoá thủ tục hành chính, lệ phí và các quy định liên quan.

+ Tình hình, kết quả tiếp nhận và trả kết quả cơ chế một cửa theo từng lĩnh vực: Nêu cụ thể tổng số hồ sơ nhận, đã giải quyết, trong đó trước hạn, đúng hạn, chậm so với hạn đã hẹn. tính đến thời điểm kiểm tra.

+ Việc cấp sử dụng kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa theo Nghị quyết của HĐND tỉnh; quản lý, sử dụng trang thiết bị được cấp cho Bộ phận một cửa.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về CCHC theo quy định: Báo cáo quý I, 6 tháng, quý III, năm 2023 và tính đến thời điểm kiểm tra năm 2024.

- Tình hình sử dụng phần mềm hệ thống QLVBDH VNPT-Iofice, phần mềm Quản lý cán bộ, phần mềm ứng dụng tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã.

- Những khó khăn, vướng mắc, các kiến nghị, đề xuất để thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC đạt kết quả tốt.

2.2. Việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 03/12/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Việc thường xuyên quán triệt các Chỉ thị của cấp trên;

- Ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện;

- Công tác tuyên truyền, hình thức tuyên truyền, kết quả đạt được;

- Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Chỉ thị;

- Thực hiện nêu gương điển hình thực hiện tốt và phát hiện, phê bình, kỷ luật những trường hợp vi phạm (nếu có).

2.3. Công tác tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

- Việc xây dựng ban hành các văn bản để lãnh đạo chỉ đạo; các quy chế hoạt động của cấp ủy, chính quyền và các tổ chức thành viên.

- Cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan: Cơ cấu tổ chức bộ máy hiện đang bố trí, số biên chế, lao động hợp đồng được Ủy ban nhân dân huyện giao và có mặt; cơ cấu cán bộ, công chức theo ngạch tiêu chuẩn chức danh và cơ cấu theo trình độ đào tạo (từ đó xác định cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế đã hợp lý chưa, cần điều chỉnh, bổ sung gì? Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt chuẩn và đạt trên chuẩn về tiêu chuẩn chức danh); việc thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định.

- Công tác bố trí, quản lý, sử dụng các chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã, việc thực hiện các chế độ chính sách theo quy định.

- Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (nêu rõ số nhiệm vụ đã thực hiện, những nhiệm vụ nào chưa làm được, nhiệm vụ nào còn hạn chế; nhiệm vụ nào còn chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót...).

- Tình hình, kết quả việc thực hiện các lĩnh vực được phân cấp, ủy quyền; việc ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan.

- Kết quả đạt được; nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế, thiếu sót, những khó khăn, vướng mắc, bất cập; các kiến nghị, đề xuất về tổ chức, hoạt động của cơ quan.

3. Thời gian.

- Mốc kiểm tra: từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: Từ Quý I đến hết Quý IV năm 2024

4. Phương pháp kiểm tra.

4.1. Tự kiểm tra.

UBND xã chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra đối với đơn vị mình, xây dựng báo cáo, gửi Ủy ban nhân dân huyện (*qua phòng Nội vụ để tổng hợp trước ngày 15/10/2024*).

4.2. Kiểm tra trực tiếp.

- Trên cơ sở lịch kiểm tra của UBND huyện, UBND xã nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; chuẩn bị báo cáo để đoàn kiểm tra huyện về trực tiếp làm việc tại xã.

4.3. Kiểm tra đột xuất.

UBND xã sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất thường xuyên đối với cán bộ công chức, nếu phát hiện trường hợp vi phạm giờ giấc làm việc sẽ lập biên bản gửi phòng Nội vụ huyện, đồng thời hạ loại trong đánh giá xếp loại cuối năm./ .

III. THÀNH PHẦN.

1. Đoàn kiểm tra.

1.1. Thành phần.

- Thường trực Đảng ủy.
- HĐND; UBND xã
- UBMTTQ xã
- Văn phòng HĐND - UBND xã.

1.2. Trách nhiệm.

- Đoàn 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.
- Các thành viên đoàn kiểm tra: có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước để kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.
- Ban hành thông báo kết luận của đoàn kiểm tra đến các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức được kiểm tra để thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Tập thể lãnh đạo; công chức, tổ chức bộ máy của các cơ quan.

IV. KINH PHÍ KIỂM TRA.

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra năm 2024, lấy từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động CCHC nhà nước đã được phê duyệt năm 2024.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Giao Văn phòng HĐND-UBND.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, ban, cơ quan liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập đoàn kiểm tra với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác tổ chức, hoạt động của cơ quan; xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Tài chính.

Tham mưu bố trí kinh phí để đoàn kiểm tra thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch.

3. Các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức được kiểm tra trực tiếp.

- Xây dựng báo cáo gửi đoàn kiểm tra trước 05 ngày kiểm tra. Bố trí phòng họp, thành phần có liên quan làm việc trực tiếp với đoàn kiểm tra.
- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành và công tác tổ chức và hoạt động của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo CCHC huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã (b/c);
- Ban chỉ đạo CCHC xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Xuân Lục