

Số: /KH-UBND

Giang Điền, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số: 38/KH-UBND ngày 25/01/2024 của UBND huyện Trảng Bom về việc kiểm tra cải cách hành chính năm 2024; UBND xã Giang Điền xây dựng kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đánh giá chung thực trạng tình hình công tác tổ chức triển khai thực hiện về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương. Rà soát những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc, xác định nguyên nhân, trách nhiệm để đề xuất các biện pháp nhằm tháo gỡ khắc phục những hạn chế, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của địa phương.

- Thông qua công tác tự kiểm tra làm cơ sở để khắc phục những tồn tại, hạn chế của địa phương trong công tác đánh giá Chỉ số cải cách hành chính công vụ năm 2024.

2. Yêu cầu:

- Công tác tự kiểm tra cải cách hành chính cần phải triển khai có hiệu quả, thực chất, khắc phục tình trạng làm cho đạt chỉ tiêu còn mang tính hình thức, kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các cán bộ, công chức tích cực triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện.

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra công tác triển khai thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân; chú trọng kiểm tra lĩnh vực: đất đai, tư pháp hộ tịch, bảo trợ xã hội.

- Quá trình tự kiểm tra phải tuân thủ theo đúng các quy quy định của pháp luật, có trọng tâm, có trọng điểm; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của cán bộ, công chức.

II. Nội dung kiểm tra:

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

- Kiểm tra theo Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024; kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin

của xã năm 2024; 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.

- Việc triển khai các sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã về các nhiệm vụ cụ thể (kiện toàn Bộ phận tiếp nhận cấp xã; ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính, công tác thông tin tuyên truyền,...)

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

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kiện toàn Bộ phận một cửa.

- 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 như chế độ chính sách, đất đai, xây dựng, hộ tịch, bảo trợ xã hội, công an.

- Công tác rà soát, tham mưu đề xuất bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của địa phương; kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; tham gia các lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cải cách hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức

- Tổ chức công khai thủ tục hành chính, 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 (qua đơn và Tổng đài dịch vụ công 1022 tỉnh).

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

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của địa phương như: trao đổi văn bản điện tử qua trực 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 địa phương;

- 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 của 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; sử dụng hệ thống giám sát camera tại Bộ phận Một cửa...).

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

- Kết quả sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của xã;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, số hóa hồ sơ 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 cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa 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.

6. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo các Chương trình, Kế hoạch cải cách hành chính của Huyện ủy, UBND huyện.

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

1. Đối tượng.

Các cán bộ, công chức và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Thời gian kiểm tra: Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các cán bộ, công chức khác thực hiện nhiệm vụ về CCHC trong năm 2024.

3. Hình thức kiểm tra:

Kiểm tra theo kế hoạch: có thông báo theo lịch cụ thể

Kiểm tra đột xuất: Thực hiện thường xuyên trong năm, không báo trước thời gian. Nội dung kiểm tra toàn phần hoặc một phần trong kế hoạch này.

Kiểm tra công nghệ thông tin quản lý tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, giám sát kỷ cương hành chính...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao CC Văn phòng – thống kê tham mưu UBND xã thành lập đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra về Chủ tịch UBND xã. Tổng hợp, báo cáo kết quả về UBND huyện (thông qua phòng Nội vụ).

- Giao CC tài chính – kế toán xã cân đối ngân sách, kịp thời hỗ trợ kinh phí đảm bảo thực hiện tốt công tác kiểm tra cải cách hành chính trong cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan năm 2024 của UBND xã Giang Điền. Yêu cầu các cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó CT.UBND xã;
- Các ban, ngành của xã;
- Lưu: VT, CCHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Đức Hùng

