

Số: 10 /KH-UBND

Phú Điền, ngày 25 tháng 01 năm 2024

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

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

Thực hiện Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 11/02/2022 của UBND xã Phú Điền ban hành Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

UBND xã Phú Điền ban hành Kế hoạch 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 chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của UBND xã; Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND xã về công tác cải cách hành chính.

- Là cơ sở để góp phần đánh giá thi đua khen thưởng, xếp loại cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức 2024

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao, tập trung kiểm tra công tác cải cách hành chính của cơ quan, trọng tâm là công tác chỉ đạo điều hành công tác cải cách hành chính của người đứng đầu cơ quan như: cơ chế một cửa, một cửa liên thông, công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính, tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân và các tổ chức, doanh nghiệp, nhất là các lĩnh vực nhạy cảm như đất đai, xây dựng, tư pháp, hộ tịch, kế toán, ngân sách...

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

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, thực hiện cải cách 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 các cơ quan, đơn vị, địa phương, 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 cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tập trung kiểm tra công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận 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, đăng ký kinh doanh, xây dựng, hộ tịch, thuế, bảo hiểm xã hội...

- Công tác rà soát, kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND cấp xã.

- Tổ chức niêm yết, 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, cung cấp dịch vụ công... (Qua tổng đài dịch vụ công 1022 và cổng dịch vụ công Quốc gia)

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 cơ quan, đơn vị 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 TTHC.

- Kết quả sử dụng phần mềm để tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ;

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

- Ứng dụng các dịch vụ bưu chính, viễn thông vào giải quyết TTHC (tiếp nhận - trả kết quả qua dịch vụ bưu chính, gửi tin nhắn SMS, sử dụng Zalo; tích hợp hệ thống; số hóa một số giấy tờ, thủ tục; duy trì hệ thống giám sát qua Camera ...).

- Kết quả sử dụng hệ thống quản lý văn bản điện tử để gửi nhận văn bản, lập hồ sơ và lưu trữ 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 làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

6. 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 từ năm 2023 trở về trước.

6. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo chương trình. Kế hoạch, văn bản về cải cách hành chính.

III. Đối tượng, thời gian và hình thức kiểm tra

1. Đối tượng: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, các ban ngành có liên quan.

2. Thời gian: Từ tháng 01/2023 đến hết tháng 12/2023

3. Hình thức kiểm tra: Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Tập trung chỉ đạo, tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

2. Trên cơ sở những nhiệm vụ chủ yếu trong kế hoạch, cán bộ công chức chuyên môn triển khai thực hiện, cụ thể hóa thành những nhiệm vụ trong kế hoạch công tác năm.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê 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 Chủ tịch UBND xã về các biện pháp cần thiết đảm bảo kế hoạch được thực hiện đạt hiệu quả.

Trên đây Kế hoạch Tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND xã Phú Điền./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy xã;
- HĐND xã;
- UBMTTQ xã;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Tâm