|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂN**  **XÃ HƯƠNG PHONG**  Số: 83/KH-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hương Phong ngày 06 tháng 02 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023**

Thực hiện Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 của UBND xã về ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của xã Hương Phong với trọng tâm là thực hiện chuyển đổi số, UBND xã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tự kiểm tra cải cách hành chính trên các lĩnh vực tại địa bàn xã Hương Phong để nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính. Qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điển hình thực hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nư­ớc, đẩy mạnh công tác Cải cách hành chính trên các lĩnh vực, thực hiện có hiệu quả những thủ tục, quy trình cải cách hành chính tại địa phương. Phát huy sức mạnh tập thể và quyền làm chủ của nhân dân, khuyến khích mọi tầng lớp nhân dân tham gia tích cực vào công tác cải cách hành chính tại địa phương góp phần tích cực vào sự phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng địa phư­ơng.

- Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra công tác về Cải cách hành chính năm 2023 đối với chính quyền cơ sở trong giai đoạn hiện nay, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt các nhiệm vụ của địa phương.

- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2023.

**2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2023 phải đ­ược tiến hành thường xuyên, đồng bộ, sâu rộng và cụ thể theo Kế hoạch đề ra.

- Làm tốt công tác rà soát văn bản và các thủ tục hành chính. Tích cực thực hiện tốt các thủ tục hành chính, thực hiện quy trình theo TCVN ISO 9001:2015.

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan trong đó tập trung tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC trên các lĩnh vực: đất đai, tư pháp - hộ tịch, chính sách - xã hội.

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

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành:**

**\* Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức.

- Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tự kiểm tra công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm trong lĩnh vực cải cách hành chính.

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về công tác CCHC.

\* **Chỉ đạo thực hiện**: Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện**: Văn phòng UBND xã

\* **Đơn vị phối hợp**: Các ban, ngành có liên quan

\* **Thời gian thực hiện**: Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo.

**2. Cải cách thể chế**

**\* Nội dung:**

- *Công tác ban hành văn bản:*

*+* Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;

+ Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền; tồn tại, hạn chế…

+ Công tác kiểm tra, rà soát văn bản: số lượng văn bản do cơ quan nhà nước cùng cấp ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị…

- *Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:*

+ Tự kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

+ Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhật các TTHC đã được bổ sung, thay thế, sửa đổi;

+ Tiếp nhận xử lý phản ảnh về các quy định hành chính.

\* **Chỉ đạo thực hiện**: Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện**: Văn phòng UBND xã, Tư pháp - Hộ tịch xã

**\* Đơn vị phối hợp**: Các ban, ngành có liên quan

\* **Thời gian thực hiện**: Thường xuyên.

**3.** **Kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã**

**\* Nội dung:**

- Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy hoạt động;

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí;

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, ứng dụng phần mềm dùng chung trong các lĩnh vực chuyên môn.

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức…;

+ Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả…)

- Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại vướng mắc khác…)

\* **Chỉ đạo thực hiện**: Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện**: Văn phòng UBND xã, Tư pháp - Hộ tịch xã

\* **Đơn vị phối hợp**: Các ban, ngành có liên quan

\* **Thời gian thực hiện**: Thường xuyên.

**4.** **Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

**\* Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ;

- Tự kiểm tra việc đổi mới và nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính, của cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính;

- Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, những người hoạt động ở thôn.

- Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số [22/2019/QĐ-UBND](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/quyet-dinh-03-2007-qd-bnv-quy-tac-ung-xu-can-bo-cong-chuc-vien-chuc-lam-viec-bo-may-chinh-quyen-dia-phuong-17976.aspx) ngày 16/5/2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND của UBND tỉnh và Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 04/01/2023 của UBND Thành phố Huế về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn thành phố.

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CBCC.

\* **Chỉ đạo thực hiện**: Chủ tịch UBND xã

**\* Đơn vị thực hiện:** Văn phòng UBND xã.

**\* Đơn vị phối hợp**: Các ban, ngành có liên quan

**\* Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc theo sự chỉ đạo.

**5. Cải cách tài chính công**

**\* Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.

- Sự công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng nguồn ngân sách hiệu quả; việc phân bổ, thanh quyết toán các khoản kinh phí kịp thời, nhanh gọn.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện**: Tài chính ngân sách xã.

**\* Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành có liên quan.

**\* Thời gian thực hiện:** Định kỳ hoặc theo sự chỉ đạo.

**6. Hiện đại hoá nền hành chính**

**\* Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính Nhà nước; đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức;

- Tự kiểm tra việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ; đội ngũ cán bộ, công chức, thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.

- Tự kiểm tra việc duy trì và áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính.

- Sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung.

\* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

\* **Đơn vị thực hiện**: Văn phòng UBND xã.

**\* Đơn vị phối hợp:** Các ban, ngành có liên quan.

**\* Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đề ra theo định kỳ, thường xuyên hoặc đột xuất theo phản ánh của cá nhân, tổ chức. Sau kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã xem xét.

Đôn đốc các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, đảm bảo bộ máy hành chính vận hàng thông suốt, chuyên nghiệp, hiện đại.

Thực hiện tốt việc thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

**2.** Cán bộ, công chức ở các lĩnh vực chuyên môn cần thường xuyên kiểm tra các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ được giao. Niêm yết công khai các quy trình, thủ tục cải cách hành chính tại trụ sở UBND xã.

**3.** Tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính và  thường xuyên thực hiện tốt công tác rà soát các thủ tục, văn bản hành chính phù hợp với quy định hiện hành.

**4.** Tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, đảng viên và tổ chức, nhân dân về mục đích, yêu cầu, nội dung kiểm tra công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay đặc biệt làcác chủ tr­ương chính sách của Đảng, Nhà nư­ớc và của địa phương.

**5.** Hàng năm tổ chức hội nghị sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính cho các năm tiếp theo.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác thực hiện cải cách hành chính năm 2023 của UBND xã Hương Phong, đề nghị 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:***  - Đảng uỷ, HĐND xã;  - CT, PCT UBND xã;  - Các công chức chuyên môn;  - Lưu: VT. | **TM. UỶ BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**  **Trần Viết Chức** |