

Số: 108/KH-UBND

Kim Bảng, ngày 09 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 1428/KH-UBND ngày 11/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 trên địa bàn tỉnh Hà Nam; Kế hoạch số 175/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND huyện về CCHC năm 2021; Kế hoạch số 173/KH-UBND ngày 28/12/2020 của UBND huyện về triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ”; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 26/01/2021 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ công chức, viên chức, người lao động năm 2021. Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 trên địa bàn huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra công tác CCHC, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 của các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện, những kết quả đạt được, khó khăn, vướng mắc, tồn tại, nguyên nhân trong quá trình thực hiện. Trên cơ sở đó đề xuất biện pháp, giải pháp khắc phục để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác trong thời gian tới, nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC), người lao động trên địa bàn toàn huyện, góp phần thực hiện thắng lợi phương châm hành động năm 2021 “*Đoàn kết, kỷ cương, đổi mới, sáng tạo, khát vọng phát triển*”.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải đảm bảo đánh giá đúng thực chất, khách quan. Việc đánh giá, kết luận phải phản ánh đúng thực tế khách quan về kết quả công tác CCHC, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 tại đơn vị. Những kết luận sau kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc. Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ việc kiểm tra nhằm đạt mục đích đề ra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung kiểm tra và thời điểm báo cáo

1.1. Nội dung kiểm tra

- Việc triển khai và kết quả thực hiện công tác CCHC theo Kế hoạch số 175/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND huyện.

- Việc triển khai và kết quả thực hiện các quy định của pháp luật, của tỉnh, của huyện về cơ cấu tổ chức, biên chế, chức năng nhiệm vụ được giao, các nhiệm vụ được phân cấp... trong tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn.

- Việc thực hiện xây dựng mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” theo Kế hoạch số 173/KH-UBND ngày 28/12/2020 của UBND huyện.

- Việc triển khai và kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 26/01/2021 của UBND huyện.

1.2. Thời điểm báo cáo: từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

2. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp huyện;

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

3. Phương pháp tiến hành

3.1. Kiểm tra trực tiếp tại UBND các xã, thị trấn

Tổ chức hội nghị kiểm tra:

- UBND các xã, thị trấn báo cáo (theo các nội dung đề cương gửi kèm) và cung cấp các tài liệu liên quan.

- Đoàn kiểm tra đề nghị làm rõ các nội dung.

- Các xã, thị trấn báo cáo làm rõ theo đề nghị của đoàn kiểm tra.

- Thảo luận, thống nhất kết luận kiểm tra.

(Quá trình làm việc, Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra trực tiếp các hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị).

3.2. Tự kiểm tra: Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của huyện tiến hành tự kiểm tra trong nội bộ đơn vị mình (các nội dung liên quan theo đề cương gửi kèm kế hoạch này) và gửi báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày **20/8/2021**.

4. Thành phần, thời gian, địa điểm kiểm tra tại UBND các xã, thị trấn:

4.1. Thành phần Đoàn kiểm tra của huyện: Theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của UBND huyện.

4.2. Thành phần của các xã, thị trấn mời:

Đại diện Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ xã và cán bộ, công chức có liên quan đến nội dung kiểm tra.

4.3. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 16/8/2021 đến ngày 20/8/2021 (lịch cụ thể do Đoàn kiểm tra xây dựng).

4.4. Địa điểm: Tại trụ sở UBND các xã, thị trấn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện:

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra.
- Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra trực tiếp tại UBND các xã, thị trấn theo nội dung Kế hoạch.
- Thông báo cho các thành viên Đoàn kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra về nội dung, thời gian kiểm tra để đảm bảo cuộc kiểm tra đạt kết quả.
- Kết thúc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp: Căn cứ vào Kế hoạch kiểm tra, có trách nhiệm tổ chức thực hiện đảm bảo chất lượng và gửi báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo đúng thời gian quy định.

3. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: xây dựng báo cáo; mời thành phần của đơn vị; chuẩn bị các điều kiện cần thiết và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện: chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra tại các xã, thị trấn.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021; UBND huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện và báo cáo UBND huyện theo quy định.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hà Nam;
- Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam;
- Phòng CCHC Sở Nội vụ;
- Thường trực HU, HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Ban Dân vận Huyện ủy;
- Các cơ quan huyện, xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Trần Sơn

ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo công tác cải cách hành chính, tình hình tổ chức và hoạt động, việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ” và việc chấp hành kỷ luật kỷ cương trong hành chính năm 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 100/KẾ-UBND ngày 09/8/2021 của UBND huyện)

A. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC)

- Việc ban hành kế hoạch CCHC năm 2021. Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của Kế hoạch đến thời điểm kiểm tra.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, phân công trách nhiệm trong thực hiện CCHC. Về tổ chức các hội nghị, giao ban công tác CCHC. Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021; hình thức và nội dung tuyên truyền, kết quả thực hiện.

2. Kết quả thực hiện công tác CCHC

2.1. Cải cách thể chế

- Việc ban hành, tham mưu ban hành Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL). Trong đó nêu rõ số lượng văn bản đã ban hành hoặc tham mưu ban hành; việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định của pháp luật; chất lượng văn bản được ban hành.

- Rà soát VBQPPL: Kết quả kiểm tra, rà soát VBQPPL thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị; nêu rõ số VBQPPL được kiểm tra; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình kiểm tra, rà soát.

- Tình hình triển khai thực hiện các VBQPPL tại cơ quan, đơn vị; nêu rõ số VBQPPL phải triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị trong năm 2021; số VBQPPL được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC, kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch, việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hoá TTHC theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành và của tỉnh; trong đó nêu rõ kết quả đề xuất kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ TTHC và các quy định liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Việc công bố, cập nhật TTHC.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Cổng thông tin điện tử và các hình thức công khai khác.

- Về tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

+ Việc phân công công chức đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của UBND tỉnh để thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; việc thực hiện chế độ hỗ trợ đối với đội ngũ này;

+ Tổng số TTHC trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông? (nêu rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện...)

+ Việc phối hợp giữa ngành với ngành, ngành với cấp trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn? (thuận lợi, khó khăn, vướng mắc...).

+ Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (số lượng hồ sơ tiếp nhận/đã giải quyết; sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn).

2.3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tình hình tổ chức thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của đơn vị, địa phương. Trong đó, nêu rõ thời gian triển khai và mức độ tuân thủ quy định về tổ chức bộ máy tại các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, kế hoạch, quyết định của tỉnh, của huyện.

- Tình hình quản lý biên chế của đơn vị.

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của đơn vị.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã:

+ Các cơ quan, đơn vị của huyện báo cáo kết quả tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã được tỉnh phân cấp cho cấp huyện; việc tham mưu kiểm tra, đánh giá các nhiệm vụ huyện đã phân cấp cho cấp xã đối với ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

+ UBND cấp xã báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá các nhiệm vụ huyện đã phân cấp cho cấp xã.

+ Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra.

2.4. Xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCCVC); Cải cách chế độ công vụ, công chức

- Công tác xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm gắn với cơ cấu công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ CBCCCVC.

- Số lượng, chất lượng đội ngũ CBCCCVC. UBND cấp xã báo cáo thêm các nội dung liên quan đến số lượng và tỷ lệ % công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã theo quy định; việc sắp xếp, bố trí và chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ hoạt động không chuyên trách cấp xã.

- Việc thực hiện các quy định về quản lý CBCCCVC, công tác đánh giá, phân loại CBCCCVC.

2.5. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số

130/2005/NĐ-CP (Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế Quản lý tài sản công; Mức tăng thu nhập cho CBCCVC (nếu có)...).

- Việc thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập (Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế Quản lý tài sản công; ...)

2.6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của các cơ quan nhà nước: cập nhật thông tin lên cổng thông tin điện tử, xử lý văn bản trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành, lập lịch công tác, trang bị máy móc, thiết bị....

- Việc triển khai dịch vụ công trực tuyến (thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ).

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2015 trong hoạt động của các cơ quan nhà nước: việc đánh giá nội bộ tại đơn vị; việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC tại đơn vị theo quy định; việc thực hiện quy trình kiểm soát hồ sơ.

- Tình hình xây dựng trụ sở làm việc

B. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

1. 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 của cơ quan, đơn vị được UBND 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 các mặt (từ đó xác định cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế đã hợp lý chưa, cần điều chỉnh bổ sung những gì? Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt chuẩn và đạt trên chuẩn về tiêu chuẩn chức danh).

2. 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, nhiệm vụ nào chưa làm được, nhiệm vụ nào còn hạn chế; nhiệm vụ nào còn chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót...).

3. Nêu 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 đơn vị.

C. VIỆC THỰC HIỆN MÔ HÌNH “CHÍNH QUYỀN THÂN THIỆN VÌ NHÂN DÂN PHỤC VỤ”

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức về công tác dân vận của chính quyền, về xây dựng mô hình chính quyền thân thiện

2. Việc ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện

3. Kết quả triển khai thực hiện mô hình

3.1. Việc thực hiện quy trình các bước thực hiện mô hình

3.2. Kết quả các tiêu chí thực hiện mô hình

4. Đánh giá ưu, nhược điểm và bài học kinh nghiệm trong thực hiện mô hình

C. VIỆC CHẤP HÀNH KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH

1. Việc triển khai, quán triệt thực hiện các quy định, văn bản về kỷ luật kỷ cương hành chính; việc ban hành các văn bản để lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Kết quả thực hiện

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; vị trí việc làm; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên; công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ; chế độ thông tin, báo cáo.

- Việc niêm yết công khai quy tắc ứng xử tại đơn vị; rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; chấp hành thời gian làm việc; văn hóa giao tiếp; văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; không sử dụng rượu, bia; đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc tiếp nhận, xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Việc phát hiện và xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm.

D. ĐÁNH GIÁ CHUNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN TỚI ĐỐI VỚI TỪNG LĨNH VỰC ĐƯỢC KIỂM TRA

I. Đánh giá chung

1. *Ưu điểm, nguyên nhân*

2. *Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân*

II. Phương hướng, giải pháp thực hiện trong thời gian tới.

Đ. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

* Lưu ý: Căn cứ vào đặc điểm, tình hình thực tế, các đơn vị linh hoạt thực hiện báo cáo theo mẫu cho phù hợp./.
