

Số: /KH-UBND

Hoàng Cát , ngày tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025**

Căn cứ Quyết định số 5137/QĐ-UBND ngày 26/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 5811/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của Chủ tịch UBND Huyện Hoàng Hóa; Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 03/01/2025 của Chủ tịch UBND xã Hoàng Cát về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2025. Để tiếp tục thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính của Chính phủ, UBND tỉnh, UBND huyện, UBND xã đồng thời để có cơ sở đánh giá tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã; Chủ tịch UBND xã Hoàng Cát ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC năm 2025 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Thông qua công tác tự kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện và kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn xã. Trên cơ sở đó, có biện pháp chỉ đạo sát hơn trong việc thực hiện nhiệm vụ, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức, trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Qua công tác tự kiểm tra rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ CCHC, tìm ra được những vấn đề còn tồn tại, hạn chế và sửa chữa, khắc phục để hoàn thiện các TTHC đảm bảo đúng quy định đã ban hành.

- Việc tự kiểm tra phải chính xác, khách quan, đánh giá đúng thực trạng kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp chặt chẽ giữa các công chức chuyên môn để đảm bảo việc tự kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời đảm bảo có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA.

1. Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính Nhà nước.

1.1. Công tác thực hiện:

- Thực hiện các văn bản của UBND và của cấp trên về nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về CCHC về các chủ trương, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Đảng, Nhà nước; các chương trình, kế hoạch của tỉnh, của huyện và của xã về cải cách hành chính.

1.2. Cải cách thể chế:

- Công tác triển khai thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật.
- Công tác tự kiểm tra văn bản; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;
- Việc triển khai văn bản QPPL và kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL tại địa phương;
- Việc xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị (nếu có);
- Việc đăng ký, quản lý, ban hành và lưu trữ văn bản theo quy định.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- + Công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC):
- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC;
- Việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị;
- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.
- + Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:
 - Số TTHC đưa vào thực hiện/tổng Số TTHC đã được công bố; số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tỷ lệ % TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã được phê duyệt quy trình nội bộ theo tiêu chuẩn ISO;
 - Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn trình; thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến; số hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn trình;
 - Việc triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; kết quả thực hiện (Số TTHC thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích).
 - Kết quả giải quyết TTHC tại UBND xã từ tháng 10/11/2024 đến 10/11/2025.
 - Việc áp dụng các biểu mẫu trong giải quyết TTHC theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP hướng dẫn Nghị định 61/2018/ND-CP của Chính phủ.

- Việc cập nhật, số hóa thông tin hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử và kết quả giải quyết TTHC;

- Thực hiện việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC tại UBND xã.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Việc tuân thủ các quy định của cấp trên trong thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tại địa phương.

- Thực hiện công tác phân cấp, phân quyền quản lý theo quy định.

- Thực hiện việc khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC tại xã.

1.5. Về cải cách công vụ:

- Thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm đúng theo quy định;

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

- Thực hiện việc đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, công chức, phương pháp quản lý, sử dụng tạo động lực để cán bộ công chức làm việc có hiệu quả hơn.

- Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới tác phong, lề lối làm việc.

- Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện các quy định pháp luật về khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức.

1.6. Về tài chính công:

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý tài sản công.

- Việc chỉ đạo thực hiện công khai, dân chủ quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định

6. Về Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, các phần mềm trong quản lý điều hành và giải quyết công việc: ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; kết quả đạt được trong ứng dụng công nghệ thông tin (số cán bộ, công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hộp thư điện tử công vụ; tỷ lệ văn bản được trao đổi dưới dạng điện tử giữa các cơ quan nhà nước; công tác xử lý hồ sơ công việc qua môi trường mạng, tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng; sử dụng phần mềm một cửa điện tử, tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử);

- Thực hiện dịch vụ bưu chính công ích trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người dân, tổ chức.

- Về cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng TTHC được cung cấp qua dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình; số hồ sơ tiếp nhận trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính trên địa bàn xã:

- Về việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương (chuẩn bị toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của xã).

2. Qua công tác tự kiểm tra tìm ra những tồn tại, hạn chế, nêu nguyên nhân và đưa ra bài học kinh nghiệm.

3. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong thời gian tới.

III. THÀNH PHẦN TỰ KIỂM TRA.

Các đồng chí công chức chuyên môn tự kiểm tra các lĩnh vực thuộc phạm vi mình phụ trách.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM.

1. Thời gian tự kiểm tra.

Thường xuyên.

2. Địa điểm: Tại phòng làm việc UBND xã.

3. Phạm vi tự kiểm tra: Thường xuyên, hàng tuần (Từ ngày 10/11/2024 đến ngày 10/11/2025). Tùy tình hình cụ thể, có thể điều chỉnh phạm vi kiểm tra cho phù hợp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Giao văn phòng UBND xã chủ trì, theo dõi, đôn đốc nhắc nhở và báo cáo kết quả với đồng chí Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra về công tác CCHC năm 2025. Chủ tịch UBND xã yêu cầu văn phòng UBND xã, công chức chuyên môn thực hiện nghiêm túc đúng tiến độ thời gian và đảm bảo chất lượng theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (B/c);
- BTV Đảng ủy -TTr HĐND (Bc);
- Cán bộ, công chức (t/h);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An