

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra
công tác cải cách hành chính huyện Tuy Phước năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 890/QĐ-UBND ngày 09/3/2022 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của UBND tỉnh, Kế hoạch số 25 - KH/HU ngày 14/12/2021 của Huyện ủy thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy Bình Định và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XXII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 151/KH-UBND ngày 28/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước về cải cách hành chính năm 2024;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính huyện Tuy Phước năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. HU; TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP; CVVP K4;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hùng Tân

KẾ HOẠCH**Kiểm tra công tác cải cách hành chính huyện Tuy Phước năm 2024**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND

ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

a) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (viết tắt là CCHC); nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác CCHC, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đánh giá tình hình tổ chức triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC của huyện năm 2023 và theo các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện có liên quan đến công tác CCHC.

c) Kịp thời khắc phục hạn chế, tháo gỡ vướng mắc, khó khăn, xử lý các vi phạm; ghi nhận và xem xét giải quyết những đề xuất, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ CCHC.

d) Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của các địa phương.

2. Yêu cầu

a) Việc kiểm tra phải toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đảm bảo hiệu quả; không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

b) Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC của tỉnh, huyện. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

c) Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo Kế hoạch; thực hiện nghiêm túc việc khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục đối với những tồn tại, hạn chế (nếu có) cho UBND huyện đảm bảo đầy đủ nội dung, đúng tiến độ thời gian theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính**

a) Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện trên tất cả các lĩnh vực, nội dung của công tác CCHC, bao gồm: Công tác chỉ đạo, điều hành, cải cách thể chế, cải cách TTHC, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ, cải cách tài chính công, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Đối tượng kiểm tra: UBND các xã, thị trấn: Phước Thành, Phước Lộc, Phước Hòa, Phước Thắng, Phước Thuận, thị trấn Tuy Phước.

2. Kiểm tra chuyên đề

a) Nội dung kiểm tra: Kiểm tra công tác cải cách TTHC, công tác giải quyết TTHC; việc xây dựng và phát triển chính quyền điện tử. Cụ thể:

- Công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC, công tác giải quyết hồ sơ TTHC; cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử; số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, tái sử dụng kết quả số hóa; việc khai thác, sử dụng thông tin công dân thông qua “Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của huyện” (đã được tích hợp, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư) phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC...

- Việc trao đổi, xử lý văn bản dưới dạng điện tử của cơ quan, đơn vị; việc lập hồ sơ công việc trên Hệ thống Văn phòng điện tử; việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương; việc triển khai hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng, Tổ/đội thanh niên tình nguyện về dịch vụ công trực tuyến tại các cơ quan, đơn vị.

b) Đối tượng kiểm tra: UBND các xã, thị trấn và một số cơ quan: Phước Nghĩa, Phước Sơn, Phước Hưng, thị trấn Diêu Trì; Phòng Tài nguyên - Môi trường, Phòng Kinh tế & Hạ tầng.

3. Kiểm tra đột xuất

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo kiểm tra đột xuất một số cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện CCHC và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

III. PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

a) Thông báo lịch kiểm tra: Đoàn kiểm tra gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra trước 10 ngày làm việc.

b) Báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra: Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra gửi báo cáo đến Phòng Nội vụ (đối với kiểm tra cải cách hành chính), Văn phòng HĐND&UBND huyện (đối với kiểm tra chuyên đề) trước 05 ngày làm việc.

c) Tiến hành kiểm tra

- Kiểm tra thực tế việc triển khai các nội dung có liên quan đến công tác CCHC và các nội dung kiểm tra chuyên đề.

- Làm việc với lãnh đạo các đơn vị được kiểm tra về các nội dung:

+ Báo cáo tình hình thực hiện CCHC, báo cáo nội dung kiểm tra chuyên đề của đơn vị được kiểm tra (theo mẫu đề cương đính kèm) và những đề xuất, kiến nghị;

+ Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo những vấn đề về triển khai công tác CCHC của đơn vị mình;

- + Trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra;
- + Trưởng đoàn kiểm tra kết luận.

d) Thông báo kết quả kiểm tra: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra, Đoàn kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra đến các đơn vị.

đ) Báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra: Theo đề nghị của Đoàn kiểm tra, cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả việc khắc phục sau kiểm tra, gửi Đoàn kiểm tra để tổng hợp, theo dõi.

e) Báo cáo kết quả kiểm tra: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ thời điểm kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả kiểm tra.

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo xử lý sau kiểm tra: Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của các Đoàn kiểm tra, Phòng Nội vụ - cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo CCHC huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo xử lý tồn tại, hạn chế, vi phạm phát hiện qua kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra

a) Đối với kiểm tra công tác CCHC và chuyên đề: Từ tháng 6 đến tháng 9 năm 2024. Thời gian cụ thể do các Trưởng đoàn quyết định và thông báo. Dự kiến mỗi cơ quan, đơn vị được tiến hành kiểm tra trong 01 ngày.

b) Đối với kiểm tra đột xuất: Tùy vào yêu cầu thực tế, việc kiểm tra đột xuất do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Quyết định.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC được bố trí từ nguồn kinh phí CCHC được Ủy ban nhân dân huyện đã giao cho Phòng Nội vụ trong năm 2024.

2. Kinh phí tổ chức kiểm tra chuyên đề được bố trí từ nguồn kinh phí không tự chủ đã giao cho Văn phòng HĐND và UBND huyện trong năm 2024.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm:

a) Tham mưu UBND huyện Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC của huyện để tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC. Đoàn Kiểm tra do Lãnh đạo Phòng Nội vụ làm Trưởng đoàn và thành viên là đại diện: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin và một số cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện các nội dung kiểm tra công tác CCHC theo Kế hoạch; báo cáo kết quả kiểm tra về Ủy ban nhân dân huyện.

c) Báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu, đề xuất cụ thể đối với các vấn đề phát hiện thông qua hoạt động kiểm tra để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo thực hiện.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện chịu trách nhiệm:

a) Tham mưu UBND huyện Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra chuyên đề do Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện làm Trưởng đoàn và các thành viên là công chức thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin, Đội Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội thuộc Công an huyện và một số cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu, đề xuất cụ thể đối với các vấn đề phát hiện thông qua hoạt động kiểm tra để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo việc thực hiện.

3. Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm:

a) Đối với cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra:

+ Phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để biết và thực hiện.

+ Xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra theo đề cương, gửi Đoàn kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 05 ngày làm việc.

+ Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra làm việc trong quá trình kiểm tra; cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; phân công lãnh đạo và các công chức có liên quan làm việc với Đoàn kiểm tra.

+ Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện thông qua kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ - đối với kiểm tra CCHC và qua Văn phòng HĐND và UBND – đối với kiểm tra chuyên đề tổng hợp).

b) Các cơ quan, đơn vị thuộc thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện trong việc cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra đầy đủ, đúng thành phần; hỗ trợ và phối hợp với cơ quan chủ trì để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm tra công tác CCHC của huyện./.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Phục vụ nhiệm vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Công tác ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức các hội nghị giao ban, quán triệt chương trình, kế hoạch của huyện, của cơ quan, đơn vị, địa phương; đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tự kiểm tra hàng năm; kết quả thực hiện và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền hàng năm; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch. Sáng kiến, giải pháp trong triển khai công tác CCHC.

- Việc chấp hành công tác thông tin, báo cáo; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị, địa phương và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Việc khắc phục những tồn tại, hạn chế, các tiêu chí bị giảm điểm nhằm nâng cao các Chỉ số CCHC (Parindex), chỉ số đo lường sự hài lòng (Sipas).

2. Cải cách thể chế

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL tại địa phương.

- Việc tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thực hiện công khai, minh bạch các quy định, cơ chế chính sách đảm bảo việc tiếp cận của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn huyện.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC tại địa phương; đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC theo phạm vi thẩm quyền quản lý.

- Việc niêm yết, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương; việc bố trí hòm thư góp ý, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Thực hiện Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn huyện” gắn với công tác số hóa hồ sơ, kết quả TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tình hình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cập nhật thông tin, kết quả giải quyết TTHC trên thống một cửa điện tử; Kết quả

triển khai thực hiện 07 chỉ tiêu liên quan đến Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến; tình trạng hồ sơ trễ hạn, quá hạn; lý do trễ hạn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 1893/QĐ-UBND ngày 12/4/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc phê duyệt số lượng các chức danh cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách các xã, thị trấn năm 2024.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND ban hành Quy định chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, khu phố; mức hỗ trợ, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn .

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền; công tác kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị; xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; công tác đánh giá phân loại cán bộ, công chức hàng năm.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của địa phương; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn cán bộ, công chức cấp xã hàng năm theo quy định. Chỉ đạo tăng cường kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại địa phương.

6. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính tại địa phương.

- Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại địa phương.

- Việc công khai tài chính, việc báo cáo dự toán và chấp hành quyết toán; tình hình thực hiện giải ngân vốn đầu tư.

- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Tình hình triển khai kế hoạch phát triển thông tin, truyền thông và chuyển đổi số của đơn vị;

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin: Việc tạo lập hồ sơ công việc trên Hệ thống văn phòng điện tử, cập nhật hồ sơ TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử; kết quả triển khai các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần; tình hình sử dụng chữ ký số, hoá đơn điện tử...

- Việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đạt được

2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan để đẩy mạnh CCHC trong thời gian tới./.