

Số: 59/KH-UBND

Hương Sơn, ngày 19 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Thực hiện Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính (CCHC) tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024; UBND huyện Hương Sơn ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá công tác CCHC nhà nước năm 2024 trên địa bàn huyện với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hương Sơn năm 2024 ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của UBND huyện.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân.

- Đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2024 tại UBND các xã, thị trấn một cách thực chất, khách quan; làm cơ sở, đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính và công tác thi đua - khen thưởng năm 2024. Thông qua đó, các cơ quan, đơn vị, địa phương nhận rõ những kết quả đạt được, những tồn tại hạn chế để có giải pháp khắc phục, cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính hàng năm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, địa phương. Các đơn vị, địa phương được kiểm tra cử cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu chính xác cho Đoàn kiểm tra, đánh giá CCHC huyện nhằm đạt mục đích đề ra.

- Trong thời gian làm việc với Đoàn kiểm tra, đánh giá CCHC huyện các đơn vị, địa phương cần đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc phục vụ tổ chức và công dân.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra, đánh giá CCHC huyện sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng thời gian, địa điểm để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, đánh giá, thẩm định

- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra định kỳ

Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC cuối năm 2023 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Quyết định số 118/QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của UBND huyện và Kế hoạch CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024: khung kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, địa phương; kế hoạch CCHC; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm tra CCHC và công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC; kế hoạch (hoặc văn bản chỉ đạo) khắc phục các tồn tại, hạn chế CCHC...

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC.

- Việc xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân;

- Kết quả thực hiện các quy định tại Quy chế làm việc Ủy ban nhân dân, gồm: trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc và quan hệ công tác; xây dựng và thực hiện chương trình công tác; thủ tục trình, ban hành và kiểm tra việc thực hiện văn bản; chế độ hội họp và thông tin báo cáo; tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Ban hành các văn bản triển khai, thực hiện công tác văn thư, lưu trữ: Danh mục hồ sơ cơ quan hàng năm, cập nhật danh mục hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc; Quy chế hoặc quy định về VTLT; nội quy, quy định về bảo quản, khai thác tài liệu lưu trữ...

- Về công tác văn thư theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ: Soạn thảo và ban hành văn bản, quản lý văn bản (bao gồm văn bản giấy và văn bản điện tử); lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan (hồ sơ, tài liệu giấy) và lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (kiểm tra thực tế trên Hệ thống); quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số; bảo vệ bí mật trong công tác văn thư, lưu trữ.

- Về hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: Việc thu thập, chỉnh lý (số lượng tài liệu tồn đọng chưa chỉnh lý), việc xác định giá trị tài liệu lưu trữ và tiêu hủy tài

liệu (hồ sơ tiêu hủy nếu có); bố trí kho, mua sắm trang thiết bị và các biện pháp bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ; tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; chỉnh lý, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ, số hóa tài liệu lưu trữ.

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

b) Cải cách thể chế

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Công tác tham mưu và ban hành văn bản QPPL (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến).

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành.

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua việc kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL.

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để ban hành văn bản theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành.

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị.

c) Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC):

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo (nếu có).

+ Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật.

+ Việc rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh; việc thực hiện bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông:

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Bộ phận Một cửa, Một cửa liên thông.

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa) đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

+ Việc ban hành, áp dụng quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn.

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa; công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về các TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia nhất là thanh toán trực tuyến các thủ tục đất đai, thu lệ phí trước bạ...

d) Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc tham mưu ban hành quy định, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

- Tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

đ) Cải cách chế độ công vụ

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ.

- Kết quả thực hiện việc sắp xếp, bố trí; đánh giá, xếp loại; đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo Công điện số 280/CD-TTg và 968/CD-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản quy định, hướng dẫn của tỉnh.

- Việc thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

e) Cải cách tài chính công

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công.

- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.

- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tình hình thực hiện lập và nộp dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách.

- Việc thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

- Việc xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo khác kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

g) Xây dựng và phát triển Chính quyền số

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền số.

- Việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và kết quả thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh năm 2024.

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, Trang thông tin điện tử (đặc biệt là minh bạch hóa hoạt động của cơ quan) và ứng dụng chữ ký số tại đơn vị, địa phương.

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định tại Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh.

- Việc thực hiện triển khai lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc theo Văn bản số 106/SNV-CCHC&VTLT ngày 16/1/2024 của Sở Nội vụ.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh, đặc biệt đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị, địa phương, bao gồm các đơn vị trực thuộc gồm: UBND các xã, thị trấn, đơn vị sự nghiệp cấp huyện, các Trường trung học cơ sở.

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại các đơn vị, địa phương so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành.

- Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thông qua đánh giá mức độ tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị, địa phương.

- Công tác xây dựng, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ và triển khai các giải pháp đáp ứng yêu cầu theo hồ sơ được phê duyệt bảo đảm đúng quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

2.2. Kiểm tra đột xuất

Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung sau:

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị, địa phương.

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

3. Nội dung đánh giá, thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2024

Triển khai đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2024 của UBND các xã, thị trấn theo quy định hiện hành về Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

4. Phương pháp, thời gian thực hiện

4.1. Về kiểm tra CCHC

a. Kiểm tra định kỳ

- Các đơn vị, địa phương xây dựng kế hoạch, tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2024 tại đơn vị, địa phương: hoàn thành và gửi báo cáo tự kiểm tra về UBND huyện theo mẫu gửi kèm (*qua Phòng Nội vụ*) **trước ngày 15/6/2024.**

- Đoàn kiểm tra CCHC của UBND huyện thực hiện kiểm tra tại các đơn vị, địa phương: **hoàn thành trước ngày 30/7/2024.**

b. Kiểm tra đột xuất

Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập Tổ kiểm tra đột xuất (không báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra) để tổ chức kiểm tra tại các đơn vị, địa phương theo quy định tại khoản 1, Điều 7, Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017. Sau mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện theo quy định.

4.2. Thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2024 tại UBND các xã, thị trấn

- Thành lập Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC tại UBND các xã thị trấn trước ngày 15/11/2024;

- Triển khai đánh giá, thẩm định kết quả Chỉ số CCHC của UBND các xã, thị trấn đảm bảo nghiêm túc, chính xác, khách quan và đúng quy định, hoàn thành trước ngày 30/11/2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 (do UBND huyện thành lập)

Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện công tác CCHC theo đúng kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả về UBND huyện theo quy định, cụ thể như sau:

- Đối với công tác kiểm tra CCHC năm 2024: tổ chức thực hiện kiểm tra công tác CCHC năm 2024 theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến (tùy theo điều kiện thực tiễn của các cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Đối với công tác đánh giá, thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2024 của UBND các xã, thị trấn: tổ chức thực hiện theo hình thức trực tuyến qua phần mềm theo dõi, hỗ trợ đánh giá công tác cải cách hành chính của tỉnh Hà Tĩnh.

2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các phòng: Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Kinh tế và Hạ tầng tham mưu UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện;

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức được cử tham gia Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của huyện để phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch này.

- Lựa chọn các cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện kiểm tra và ban hành lịch kiểm tra CCHC định kỳ, đột xuất; ban hành lịch thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2024 tại các đơn vị, địa phương;

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch của các đơn vị, địa phương báo cáo UBND huyện và cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, trình UBND huyện xem xét, phê duyệt.

3. Các phòng: Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Kinh tế và Hạ tầng

- Phối hợp Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan kịp thời thực hiện kiểm tra CCHC và đánh giá, thẩm định, xác định Chỉ số CHCC năm 2024 của các đơn vị, địa phương theo các lĩnh vực được phân công phụ trách.

- Tạo điều kiện tối đa để các thành viên thuộc đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra, Hội đồng thẩm định CCHC của huyện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch soát xét, tham mưu UBND huyện cấp kinh phí đảm bảo hoạt động của Đoàn kiểm tra và Hội đồng thẩm định CCHC của huyện theo quy định.

4. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và UBND các xã, thị trấn

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị. Thực hiện chế độ báo cáo với UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) theo đề cương gửi kèm về kết quả tự kiểm tra CCHC năm 2024 tại cơ quan, đơn vị;

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024 của UBND huyện trong quá trình Đoàn kiểm tra, thẩm định, xác định Chỉ số CCHC;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024, báo cáo kết quả về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*).

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khẩn trương và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND Huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử Hương Sơn;
- Lưu: VT, NV.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thái Sơn