

Số: 196/TB-UBND

Cẩm Quang, ngày 30 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

Nội dung và thời gian tổ chức tự kiểm tra cải cách hành chính đợt 1 năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 06/3/2024 của UBND xã về việc tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2024; Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 29/5/2024 về thành lập Đoàn tự kiểm tra Cải cách hành chính năm 2024, Ủy ban nhân dân xã thông báo nội dung và thời gian tổ chức tự kiểm tra Cải cách hành chính đợt 1 tại đơn vị như sau:

I. Nội dung tự kiểm tra:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC (*Đồng chí Công chức VP-TK phụ trách*)

- 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 và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện 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;

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC; Kết quả khắc phục tồn tại hạn chế;

- Thực hiện nhiệm vụ do chủ tịch UBND huyện giao; tổ chức tiếp công dân.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo, chất lượng báo cáo về công tác CCHC và kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tuyên truyền CCHC; Việc triển khai thực hiện công tác tuyên truyền CCHC;

- Việc triển khai lấy phiếu hài lòng của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Cải cách thể chế: (*Đồng chí Công chức Tư pháp - Hộ tịch phụ trách*)

- 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, huyện ban hành;

- Tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý Nhà nước của xã. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên ban hành;
- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý Nhà nước tại xã; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của UBND xã.

3. Cải cách thủ tục hành chính (Đồng chí Công chức VP-TK phụ trách)

Cải cách thủ tục hành chính:

- Tự kiểm tra việc niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố và cập nhật các thủ tục hành chính đã được sửa đổi bổ sung thay thế;

- Thực hiện niêm yết địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính đầy đủ, khoa học tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của địa phương;

- Việc giải quyết TTHC, việc rà soát đánh giá TTHC.

Công tác thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc ban hành 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 niêm yết, công khai các TTHC tại Bộ phận Một cửa và trên Cổng/trang thông tin điện tử;

- Việc ứng dụng CNTT trong thực hiện TTHC.

- Kết quả chỉ đạo, khắc phục các tồn tại, hạn chế trong giải quyết TTHC do tự kiểm tra cũng như do cấp trên kiểm tra.

- Thực hiện kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

4. Cải cách tổ chức bộ máy (Đồng chí Công chức VP-TK phụ trách)

- Kết quả triển khai Nghị quyết số 819/NQ-UBTVQH14 ngày 21/11/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Nghị Quyết 258/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Quy định số lượng cán bộ, công chức, xã, phường, thị trấn; chức danh, số lượng mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố;

- Thực hiện các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND huyện giao;

- Thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị trong năm theo chương trình khung, kế hoạch trọng tâm năm hoặc chương trình công tác năm;

- Việc thực hiện đề xuất phương án sắp xếp, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức đúng số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện từng chức danh theo quy định hiện hành.

5. Cải cách công vụ (Đồng chí Công chức VP-TK phụ trách)

- Triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức địa phương theo kế hoạch đề ra;

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức.

- Chất lượng của đội ngũ cán bộ công chức tại địa phương;

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh;

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh;

- Việc triển khai thực hiện quy định về văn hóa công vụ tại đơn vị.

6. Cải cách tài chính công: (Đồng chí Công chức Tài chính - Kế toán phụ trách)

- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

- Công tác xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công, trong đó bao gồm kết quả thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công;

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả; kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin (Đồng chí Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách phối hợp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, trang thông tin điện tử và ứng dụng chữ ký số.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin của các ngành, việc quản lý văn bản điện tử.

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử tại QĐ số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh.

- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác dịch vụ công trực tuyến; Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại địa phương.

7.2. Áp dụng hệ thống ISO (Đồng chí Công chức VP-TK phụ trách)

- Việc triển khai Kế hoạch xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Hiệu quả và tính phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại địa phương so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành.

II. Đối tượng, thời gian tự kiểm tra

1. Đối tượng:

Các ban ngành được giao phụ trách các lĩnh vực cải cách hành chính, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

2. Thời gian:

Từ 04/6/2024 đến 09/6/2024

Các thành viên chịu trách nhiệm tự kiểm tra theo các lĩnh vực được phân công; gửi kết quả tự kiểm tra cho Thư ký của Đoàn kiểm tra để tổng hợp vào biên bản kiểm tra chung của Đoàn trước ngày **10/6/2024**.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để Đoàn tự kiểm tra và các đồng chí được phân công nhiệm vụ tự kiểm tra cải cách hành chính thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, Phó CT.UBND xã;
- BCD CCHC xã;
- Lưu VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Đình Cường