

Số: /KH-UBND

Tủa Chùa, ngày tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Cải cách hành chính và công tác Nội vụ tại các cơ quan hành chính Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Tủa Chùa năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 209/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Tủa Chùa về cải cách hành chính (CCHC) Nhà nước năm 2022 trên địa huyện Tủa Chùa, UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và công tác Nội vụ tại các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Tủa Chùa năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá thực trạng tình hình triển khai công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên cơ sở đó nắm bắt những khó khăn, vướng mắc, hạn chế, tồn tại của các đơn vị để kịp thời hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn huyện.

Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã (*sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị*), người đứng đầu trong việc triển khai các nhiệm vụ CCHC; tạo chuyển biến mạnh mẽ trong công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của huyện.

Đánh giá thực trạng công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức, số lượng người làm việc, thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc trong các cơ quan, đơn vị. Từ đó, kịp thời hướng dẫn, điều chỉnh để cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu: Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh hình thức; tập trung những nội dung dễ gây bức xúc cho người dân, tổ chức; kiểm tra, đánh giá khách quan các vấn đề còn tồn tại hạn chế, cần xử lý được phản ánh chi tiết và đề xuất các giải pháp hợp lý; việc kiểm tra không gây trở ngại đến các hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị; đánh giá và đề xuất được những vấn đề đơn vị được kiểm cần quan tâm, điều chỉnh, xử lý để làm tốt công tác CCHC trong thời gian tới; hồ sơ kiểm tra hoàn thiện đảm bảo nội dung, thời gian và lưu trữ theo quy định.

II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, đơn đốc nhằm đẩy mạnh công tác CCHC theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực.

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch CCHC; báo cáo CCHC; kế hoạch tự kiểm tra và kiểm tra công tác CCHC các đơn vị trực thuộc, đơn vị cấp dưới; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Việc thực hiện yêu cầu của UBND huyện về gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá, xếp loại CBCC hàng năm.

- Xây dựng, thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 và báo cáo tuyên truyền CCHC tại các cơ quan, đơn vị.

1.2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

a) Kiểm tra công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị

- Công tác xây dựng hoặc tham mưu ban hành văn bản QPPL theo thẩm quyền; việc thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL: Việc ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại đơn vị; kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại đơn vị; việc xử lý kết quả sau rà soát.

- Công tác kiểm tra, văn bản QPPL: Việc ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL; kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL; việc xử lý kết quả sau kiểm tra.

b) Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 26/01/2022 của UBND huyện Tủa Chùa về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2022 trên địa bàn huyện Tủa Chùa

1.3. Kiểm tra cải cách thủ tục hành chính

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC).

- Công khai, giải quyết TTHC.

- Việc rà soát, đánh giá TTHC.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC.

- Công tác tự chấm điểm việc giải quyết TTHC.

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Xây quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức.

- Số lượng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; thực hiện cơ cấu, số lượng lãnh đạo trong các cơ quan đơn vị.

1.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Việc đề bạt, thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt; thực hiện quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm; xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức, người không chuyên trách tại cơ quan, đơn vị.

1.6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện công khai thu chi tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công theo quy định của pháp luật.

- Việc chấp hành và thực hiện Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách địa phương.

- Các nội dung khác về cải cách tài chính công.

1.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Kiểm tra việc triển khai và xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện đề án Chuyển đổi số tỉnh Điện Biên giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 (theo Quyết định số 3179/QĐ-UBND ngày 06/12/2021 của UBND tỉnh Điện Biên).

- Kiểm tra việc thực hiện về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 trên địa bàn huyện Tủa Chùa.

- Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch công trực tuyến mức độ 3, 4 ; dịch vụ bưu chính công ích.

- Công tác thông tin, tuyên truyền dịch vụ bưu chính công ích.

- Trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính Nhà nước dưới dạng điện tử; thực hiện kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản (từ cấp huyện đến cấp xã).

- Việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính Nhà nước và các đơn vị được kiểm tra.

1.8. Kiểm tra công tác Nội vụ tại các cơ quan, đơn vị

Công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; việc thực hiện chế độ

chính sách đối với công chức, viên chức, nhân viên trong đơn vị theo quy định; việc thực hiện các quy định về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật tại cơ quan, đơn vị.

2. Cách thức kiểm tra

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo thực hiện công tác Nội vụ và CCHC tại cơ quan, đơn vị theo đề cương.
- Đoàn kiểm tra thực tế tại đơn vị, kiểm tra hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, NIÊN ĐỘ KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan chuyên môn huyện gồm: Phòng Nông nghiệp và PTNT; Thanh tra huyện; Phòng Kinh tế và Hạ tầng; Phòng Văn hoá và Thông tin.
- Đơn vị sự nghiệp: Trung tâm VH-TT-TH huyện; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện.
- UBND các xã, thị trấn: UBND thị trấn, Trung Thu, Mường Báng, Xá Nhè.

2. Thời gian kiểm tra: Trong quý III năm 2022.

3. Niên độ kiểm tra: Từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND huyện thành lập các Đoàn Kiểm tra.
- Chủ trì phối hợp với các cơ quan tham gia kiểm tra xây dựng, hướng dẫn đề cương báo cáo công tác CCHC và công tác Nội vụ tại cơ quan, đơn vị;
- Thông báo thời gian kiểm tra cụ thể cho các cơ quan, đơn vị chậm nhất là 07 ngày so với lịch khi kiểm tra.
- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra chung toàn huyện.

2. Các cơ quan chuyên môn huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện thành lập Đoàn Kiểm tra CCHC và công tác Nội vụ năm 2022; sắp xếp công việc cơ quan cho cán bộ, công chức được cử tham gia đoàn kiểm tra; xây dựng đề cương báo cáo theo lĩnh vực cơ quan phụ trách.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo theo đề cương, gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất 05 ngày trước ngày kiểm tra.
- Phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Phân công lãnh đạo, công chức đầu mối CCHC, đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức thuộc các lĩnh vực có liên quan phối hợp với Đoàn Kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và công tác Nội vụ tại các cơ quan hành chính Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Tủa Chùa năm 2022./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Các xã, thị trấn trên địa bàn huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Tuyết Ban