

Số: /KH-UBND

Phường 6, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về việc tự kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Lãnh về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023. Ủy ban nhân dân Phường 6 xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Phường. Trên cơ sở đó, kịp thời nắm tình hình và hướng dẫn cán bộ, công chức thị trấn thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính của thị trấn, khắc phục hạn chế, thiếu sót.

Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra về Cải cách hành chính đối với chính quyền cơ sở trong giai đoạn hiện nay, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt các nhiệm vụ, tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, khách quan về công tác cải cách hành chính.

Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trong thời gian tới.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác kiểm soát, rà soát thủ tục cải cách hành chính.

Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

Việc cập nhật, rà soát các quy định mới của pháp luật quy định về thủ tục hành chính.

Việc thực hiện các quy định về đất đai, môi trường, xây dựng, công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hộ tịch, chứng thực, các quy định về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội, BHYT,...

2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Việc thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Nghị định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tình hình tổ chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

Việc thực hiện hướng dẫn qua đường dây nóng cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về hồ sơ, thủ tục hành chính trước khi đến giao dịch. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại địa chỉ <http://motcua.dongthap.gov.vn> và hướng dẫn người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.dongthap.gov.vn>.

Việc in Phiếu kiểm soát và sổ sách theo dõi tình hình thực hiện tại bộ phận một cửa.

3. Công tác tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức; sử dụng và quản lý biên chế; bố trí, sắp xếp công chức theo vị trí việc làm. Việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ; công tác quản lý nhà nước về công tác thanh niên.

4. Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Việc thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

5. Việc ban hành, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 và công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính tại Phường.

Tính hiệu quả, chất lượng của các Kế hoạch và công tác theo dõi, tổng hợp, báo cáo kịp thời, đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian.

Nội dung thông tin, tính phổ biến, thường xuyên, liên tục, rộng rãi của công tác tuyên truyền.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Việc sử dụng, cập nhật và quản lý phần mềm một cửa, chương trình Quản lý đất đai, chương trình Quản lý Hộ tịch,...

Công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4.

Việc thực hiện khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng của tổ chức công dân đối với dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

7. Công tác Văn thư – Lưu trữ: Kiểm tra việc lập hồ sơ công việc, chỉnh lý tài liệu tồn đọng tích đọng tại đơn vị.

8. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

III. THỜI GIAN KIỂM TRA: Kiểm tra định kỳ hàng năm (6 tháng đầu năm vào ngày 20/5 và 6 tháng cuối năm vào ngày 20/11)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu UBND phường tổ chức triển khai Kế hoạch và kiểm tra theo nội dung, thành phần, thời gian theo kế hoạch.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện kế hoạch này.

2. Công chức chuyên môn và những người hoạt động không chuyên trách

Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với công việc, nhiệm vụ do cá nhân mình thực hiện và phụ trách.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại đơn vị của Ủy ban nhân dân phường 6 năm 2023./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ TPCL;
- Đảng ủy - HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó CT phường;
- MTTQ, các ngành, đoàn thể phường;
- Tất cả CBCC phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Lý