

Số: 11/KH-UBND

Lương Tài, ngày 16 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công xã Lương Tài năm 2025

Căn cứ các Kế hoạch của UBND huyện Văn Lâm: số 177/KH-UBND ngày 31/12/2021 về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 27/12/2024 về cải cách hành chính nhà nước huyện Văn Lâm năm 2025; Kế hoạch số 180/KH-UBND ngày 27/12/2024 về công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025. Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 15/01/2025 của UBND huyện Văn Lâm về Kiểm tra CCHC và nâng cao hiệu quả quản trị hành chính công huyện Văn Lâm năm 2025.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính (CCHC) và công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) xã Lương Tài năm 2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.
- Kiểm tra đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ CCHC, PAPI năm 2025 đồng thời giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đánh giá, tổng hợp kết quả trên các lĩnh vực đã xác định trong các kế hoạch năm được cơ quan, đơn vị đề ra.
- Kiểm tra nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương nâng cao vai trò trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tăng cường thực hiện công tác CCHC, PAPI tại các cơ quan, đơn vị được giao quản lý.
- Thông qua kiểm tra đánh giá những mặt mạnh, những điển hình, sáng kiến và phát hiện những tồn tại, hạn chế trong tổ chức, chỉ đạo triển khai công tác CCHC, PAPI của các ban, ngành và công chức UBND xã, làm cơ sở để tham mưu, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền các biện pháp nâng cao chất lượng công tác CCHC, PAPI trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Các ban, ngành và Công chức UBND xã chủ động tổ chức kiểm tra việc thực hiện CCHC, PAPI tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) Các ban, ngành, công chức được kiểm tra phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ, biểu mẫu theo yêu cầu, tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

c) Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra.

d) Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra CCHC, PAPI với kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước được UBND xã phân công như: kiểm tra công vụ, kiểm tra văn thư - lưu trữ, kiểm tra tín ngưỡng, tôn giáo...

đ) Tăng cường kiểm tra đột xuất, không báo trước, tập trung xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, các nhân trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao trong quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực theo dõi, phụ trách.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai công tác CCHC và trách nhiệm của người đứng đầu ban, ngành, công chức UBND xã trong công tác cải cách hành chính.

b) Công tác xây dựng, tham mưu ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tình hình tổ chức triển khai và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh và huyện tại địa phương.

c) Cải cách thủ tục hành chính.

d) Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại xã.

đ) Cải cách tổ chức bộ máy, thực hiện phân cấp quản lý nhà nước và việc triển khai đề án vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao, thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

e) Cải cách chế độ công vụ.

g) Thực hiện cải cách tài chính công.

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

2. Kiểm tra chuyên đề

a) Kiểm tra kỹ năng, nghiệp vụ công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa xã.

b) Kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công tại Bộ phận Một cửa xã.

c) Kiểm tra việc ban hành thực hiện nội quy, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy chế làm việc của cơ quan,...

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

Đánh giá tình hình thực hiện từng nhiệm vụ cụ thể của các nội dung trong Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 16/01/2025 của UBND xã về nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2025, cụ thể:

- Tham gia của người dân ở cấp cơ sở;

- Công khai minh bạch trong hoạch định chính sách;
- Trách nhiệm giải trình với người dân;
- Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công;
- Tình hình giải quyết TTHC công tại xã;
- Kết quả thực hiện cung ứng dịch vụ công;
- Đánh giá công tác quản trị môi trường;
- Đánh giá công tác quản trị điện tử.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA.

1. Đối tượng

a) Gồm: Văn phòng UBND xã, Công chức Tài chính - Kế toán; Công chức Địa chính; công chức Tư pháp, Công chức BHXH.

2. Thời gian: Dự kiến trong quý II/2025

(Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

3. Địa điểm: Tại trụ sở làm việc của UBND xã.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ quan theo các nội dung được xác định trong kế hoạch này.

2. Các công chức xây dựng báo cáo kết quả thực hiện CCHC, PAPI *(theo đề cương hướng dẫn của UBND xã)*, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã.

2. Các thành viên: Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các công chức có liên quan được UBND xã phân công làm đầu mối thực hiện các nhiệm vụ CCHC và PAPI của xã

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn Phòng – Thống kê:

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; chỉ đạo xây dựng đề cương báo cáo, thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra và thành viên tham gia đoàn kiểm tra biết thực hiện.

- Kết thúc đợt kiểm tra, văn phòng- Thống kê có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả trực tiếp với Chủ tịch UBND xã.

2. Văn phòng UBND xã; công chức chuyên môn: Tư pháp, Tài chính - Kế toán, Văn hóa và Thông tin, Địa chính XD & Môi trường, tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Văn Phòng cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra chéo theo đúng thành phần và thực hiện tốt các nội dung liên quan theo Kế hoạch này.

3. Trách nhiệm của các công chức được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương của UBND xã.
- Chuẩn bị các điều kiện hỗ trợ và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm

tra tại đơn vị.

- Bố trí để Đoàn kiểm tra làm việc theo yêu cầu.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ cho công tác kiểm tra được lấy từ nguồn kinh phí cải cách hành chính đã được phê duyệt năm 2025./.

Nơi nhận:

- UBND huyện đề (Báo cáo);
- TT Đảng Ủy, TTHĐND, Lãnh đạo UBND;
- Các ban, ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trọng Chung