

Số: 11/KH-UBND

Dương Hòa, ngày 14 tháng 02 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện ý kiến chỉ đạo năm 2023**

Thực hiện kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 31/01/2023 của UBND thị xã Hương Thủy về kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện ý kiến chỉ đạo trên địa bàn thị xã Hương Thủy năm 2023. UBND xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC), kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện ý kiến chỉ đạo (YKCD) năm 2023, với các nội dung cụ thể như sau:

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

##### **1. Mục tiêu**

a) Đánh giá khách quan, toàn diện tình hình triển khai các Kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, ISO trong năm 2023, kết quả thực hiện công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ISO và YKCD tại cơ quan; việc triển khai thực hiện các văn bản của Chính phủ, UBND tỉnh, UBND thị xã và của xã về chỉ đạo, điều hành cải cách TTHC, từ đó có biện pháp chỉ đạo sát hơn nhằm đẩy mạnh CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCD trong thời gian tiếp theo.

b) Đánh giá thực trạng tình hình triển khai thực hiện về công tác cải cách hành chính tại cơ quan. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

c) Kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn hoặc vi phạm trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCD để có hướng khắc phục, tháo gỡ.

d) Tạo chuyển biến mạnh mẽ về việc chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCD của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức tại cơ quan.

e) Trên cơ sở kết quả tự kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCD để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm 2023 đối với từng cá nhân.

##### **2. Yêu cầu**

###### **a) Yêu cầu chung**

- Đổi mới công tác tự kiểm tra theo hướng kiểm tra các chuyên đề gắn với trách

nhiệm của từng bộ phận, cán bộ, công chức xã chủ trì triển khai các Kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, thực hiện YKCD trong năm 2023.

- Việc tự kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, đúng nguyên tắc, đúng quy trình, Kế hoạch, đảm bảo khách quan, chất lượng và hiệu quả, phản ánh trung thực kết quả thực hiện của các bộ phận, cán bộ công chức, tránh hình thức.

- Qua công tác tự kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, thực hiện YKCD trong năm 2023 tại cơ quan.

## **b) Yêu cầu cụ thể**

### **\* Đối với cán bộ, công chức thuộc đối tượng kiểm tra**

- Các bộ phận, công chức phụ trách chuyên môn cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ tự kiểm tra theo yêu cầu của tổ kiểm tra.

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ công tác của mình trước khi thực hiện tự kiểm tra.

- Sau khi có kết luận kiểm tra phải nghiêm túc, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra. Đồng thời tiếp tục phát huy những mặt tích cực, ưu điểm trong công tác cải cách hành chính tại bộ phận, lĩnh vực mình phụ trách.

### **\* Đối với Tổ kiểm tra**

- Các thành viên Tổ kiểm tra sắp xếp công việc tham gia tổ kiểm tra đảm bảo thời gian theo yêu cầu. Thực hiện kiểm tra đầy đủ nội dung theo kế hoạch.

- Trong quá trình kiểm tra, lập đầy đủ các Biên bản kiểm tra, ban hành Thông báo kết luận sau kiểm tra, Báo cáo kết quả thực hiện với UBND xã sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, KSTTHC, ISO, YKCD tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong các Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 31/01/2023 của UBND thị xã Hương Thủy về kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện ý kiến chỉ đạo trên địa bàn thị xã Hương Thủy năm 2023 (tính đến thời điểm kiểm tra) theo những nội dung sau:

### **1. Công tác CCHC**

Tự kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát và tổ chức quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về công tác CCHC.

Công tác tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực: thể chế; thủ tục hành chính; tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước; chế độ công vụ; tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành. Trong đó tập trung các nội dung chính, như sau:

- Việc triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định số

107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Công khai xin lỗi công dân và tổ chức theo Quyết định số 3461/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về trách nhiệm công khai xin lỗi của công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh; tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch CCHC của Tỉnh, UBND thị xã và của Đảng ủy, UBND xã.

- Việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra CCHC đã được kiểm tra trước liên kế đợt kiểm tra năm 2023.

## **2. Công tác kiểm soát TTHC**

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

- Niêm yết công khai TTHC; tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Rà soát, đánh giá TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; công tác tuyên truyền và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

## **3. Công tác ISO**

a) Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến ISO.

- Phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của ISO, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan.

- Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong Hệ thống quản lý chất lượng.

- Hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp.

- Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (nếu có); Hoạt động cải tiến trong Hệ thống quản lý chất lượng.

b) Triển khai xây dựng, áp dụng đồng bộ 15 quy trình nội bộ bắt buộc theo Quyết định số 2276/QĐ - UBND ngày 21 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bắt buộc áp dụng tại các CQHCCN trên địa bàn tỉnh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị; xây dựng đồng bộ tài liệu

HTQLCL có gắn mã định danh điện tử trên địa bàn xã.

- Việc bảo đảm sự tham gia của lãnh đạo, cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng; công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp ISO và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có).

- Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng; công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

#### **4. Công tác thực hiện YKCD**

- Theo dõi, triển khai, tiến độ thực hiện các ý kiến, văn bản chỉ đạo của lãnh đạo giao trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành;

- Việc tham mưu thực hiện kịp thời, chất lượng, đúng thời gian các YKCD của UBND thị xã và của lãnh đạo xã.

#### **5. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan, đơn vị: việc sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh - Dịch vụ công trực tuyến; thực hiện duy trì và hoạt động trang thông tin điện tử; sử dụng chữ ký số, thư điện tử công vụ.

#### **6. Nội dung kiểm tra đột xuất:**

- Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, về trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã chấp hành các quy định về quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp; trong đó tập trung các nội dung: Thời gian làm việc, ý thức kỷ luật việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, việc sử dụng bia, rượu, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và kiểm tra trách nhiệm thực hiện các chuẩn mực xử sự theo quy định tại Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 04/01/2021 của Chủ tịch UBND thị xã về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn thị xã; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Thực hiện quy định, quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Kiểm tra thực hiện việc cập nhật các thông tin hồ sơ cán bộ, công chức trên hệ thống quản lý nhân sự; kết quả tiến độ thực hiện các nhiệm vụ, ý kiến chỉ đạo của lãnh

đạo xã giao trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành, sử dụng chữ ký số, thư điện tử công vụ; việc thực hiện các ứng dụng dịch vụ công trực tuyến, việc cập nhật lịch công tác tuần trên ứng dụng lịch - tuần; việc thực hiện quy chế hoạt động trang thông tin điện tử xã.

### **III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

UBND xã thực hiện thành lập Tổ công tác tự kiểm tra, thông báo về thời gian kiểm tra, nội dung kiểm tra đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã tại cơ quan xã.

#### **1. Đối với kiểm tra theo Kế hoạch**

- + Tổ công tác tự kiểm tra thực tế tại các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn.
- + Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn xã chuẩn bị báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực mình phụ trách liên quan đến nội dung kiểm tra mà Tổ kiểm tra yêu cầu. Đề xuất kiến nghị, khó khăn vướng mắc (*nếu có*).
- + Tổ kiểm tra nghe các cán bộ, công chức xã trình bày báo cáo và cho ý kiến, tổ tiên hành kiểm tra các văn bản, xác minh một số vấn đề liên quan. Tổ sẽ báo cáo kết quả kiểm tra, nghe giải trình của cán bộ, công chức và Kết luận, thống nhất Biên bản kết quả kiểm tra.

#### **2. Đối với kiểm tra đột xuất**

- Kiểm tra theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

### **IV. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

#### **1. Thời gian kiểm tra**

- UBND xã tăng cường kiểm tra theo đột xuất, không báo trước kể từ khi Kế hoạch này được ban hành đến hết ngày 31/12/2023.
- Đối với kiểm tra theo kế hoạch, UBND xã sẽ thực hiện tự kiểm tra, ***dự kiến vào tháng 5 hoặc tháng 7 năm 2023 (có thông báo thời gian cụ thể sau)***.

#### **2. Đối tượng kiểm tra**

- Đối tượng kiểm tra theo kế hoạch: 05 công chức xã (Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Địa chính - Xây dựng, Văn hóa - Xã hội) làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.
- Đối tượng kiểm tra đột xuất, không báo trước: Toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã làm việc tại cơ quan xã.

#### **3. Thành phần Đoàn kiểm tra.**

Thành phần Đoàn kiểm tra do Chủ tịch UBND xã thành lập theo chức năng, nhiệm vụ.

Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã; cán bộ, công chức có liên quan.

Mời đại diện Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, UBMTTQ xã tham dự.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng - Thống kê xã**

Là bộ phận thường trực của Tổ công tác tự kiểm tra có trách nhiệm: Tham mưu UBND xã thành lập Tổ kiểm tra và các văn bản liên quan đến công tác tự kiểm tra đảm bảo đầy đủ, đúng quy định. Thông báo cụ thể thời gian kiểm tra, đề cương chi tiết, gửi các bộ phận, cán bộ, công chức thuộc đối tượng kiểm tra trước 07 ngày thời điểm kiểm tra.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tiến hành tổng hợp, tham mưu UBND xã thông báo kết luận và các giải pháp để khắc phục những hạn chế, thiếu sót phát hiện được trong quá trình kiểm tra; đồng thời tham mưu báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính về UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 15 tháng 10 năm 2023.

### **2. Cán bộ, công chức xã thuộc đối tượng kiểm tra**

Trên cơ sở kế hoạch và nội dung kiểm tra, cán bộ, công chức xã thuộc đối tượng kiểm tra chuẩn bị văn bản để báo cáo tình hình tổ chức triển khai thực hiện công tác thuộc lĩnh vực mình phụ trách (kết quả đạt được; phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian đến; những kiến nghị, đề xuất); cung cấp báo cáo cho tổ công tác tự kiểm tra xã, các tài liệu tự kiểm tra phục vụ đoàn kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra khi tổ công tác tự kiểm tra yêu cầu; thực hiện kiến nghị, kết luận của Tổ kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện ý kiến chỉ đạo năm 2023. UBND xã yêu cầu các bộ phận, ban, ngành và cán bộ, công chức xã triển khai thực hiện nghiêm túc./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND Thị xã (b/c)
- Phòng Nội vụ thị xã (b/c);
- Thường vụ Đảng ủy, TTHĐND (b/c);
- TT UBMTTQ xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- CBCC, người hoạt động không chuyên trách xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thức**

