UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG THỌ XƯƠNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 19 /KH-UBND	*Thọ Xương, ngày 23 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCC phường năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 10/01/2024 của UBND phường về cải cách hành chính nhà nước phường Thọ Xương năm 2024; Chủ tịch UBND phường xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức phường năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tự đánh giá thực trạng công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) của Lãnh đạo Đảng uỷ, HĐND, UBND phường.
- Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, thiếu sót trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu:

- Việc tự kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, trung thực, đúng quy định, đạt hiệu quả cao.
- Thông qua việc tự kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình tổ chức thực hiện; đồng thời đề ra các biện pháp, giải pháp để tiếp tục chỉ đạo nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả công tác CCHC.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Về công tác cải cách hành chính

1.1. Những nội dung, nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước phường Thọ Xương năm 2024; công tác khắc phục những tồn tại, hạn chế ở các lĩnh vực mà Đoàn kiểm tra thành phố đã chỉ ra trong đợt kiểm tra năm 2023.

1.2. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch công tác CCHC năm 2024 *(thời gian ban hành, nội dung, người chủ trì, kinh phí thực hiện…)*.
- Chế độ thông tin, báo cáo công tác CCHC.
- Công tác tuyên truyền về CCHC.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

1.3. Công tác cải cách thể chế

- Xây dựng hoặc tham mưu, phối hợp xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Theo dõi thi hành pháp luật.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 theo kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL, văn bản quản lý, điều hành do cấp trên và HĐND, UBND phường ban hành.

1.4. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc rà soát, đánh giá TTHC, số lượng thủ tục hành chính đã được rà soát.

- Cập nhật, công bố, công khai, rà soát các thủ tục hành chính theo quy định.

- Kiến nghị sửa đổi, bổ sung những thủ tục hành chính không phù hợp.

- Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với các thủ tục hành chính.

- Việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC.

1.5. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc tuân thủ các quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy.

- Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phường.

- Việc thực hiện phân cấp quản lý theo quy định của pháp luật.

- Việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của cơ quan.

- Việc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức phường.

1.6. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động

- Thực hiện quy định về công tác quy hoạch, bố trí phân công cán bộ, công chức phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường.

- Công tác quản lý cán bộ, công chức của địa phương.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

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

- Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định.

1.7. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính;

- Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.

1.8. Hiện đại hóa hành chính

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan (Ứng dụng các phần mềm trong quản lý, chỉ đạo, điều hành; sử dụng thư điện tử, chữ ký số…).

- Thực hiện kết nối, liên thông phần mềm dùng chung giải quyết TTHC.

- Việc sử dụng mạng xã hội trong tuyên truyền, giới thiệu CCHC.

- Việc áp dụng, cải tiến, tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

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

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế; quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả; quy chế phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các bộ phận chuyên môn có liên quan trong quá trình giải quyết TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông...

- Lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại.

- Việc bố trí số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và mức độ hiện đại hóa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

- Việc áp dụng, tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc cập nhật phần mềm, sổ sách theo dõi giải quyết các TTHC; số TTHC giải quyết trước và đúng hạn trên tổng số hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết.

- Việc thực hiện khảo sát sự hài lòng của tổ chức, người dân về thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

- Chất lượng phục vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nơi đón tiếp tổ chức, công dân; thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; thời gian, chất lượng giải quyết các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...).

- Việc ứng dụng phần mềm dùng chung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

2. Về thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động phường

2.1. Kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan (quân số, thời gian làm việc, thời gian học tập, bồi dưỡng…).

2.2. Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; kiểm tra việc thực hiện quy định về nghĩa vụ, những điều cán bộ, công chức được làm và không được làm.

2.3. Kiểm tra về văn hoá công sở, quy định về trang phục, đeo thẻ công chức, biển tên…

2.4. Kết quả thực hiện khẩu hiệu "3 hơn": *"Chuyên nghiệp hơn - Thân thiện hơn - Hiệu quả hơn"* và phương châm "*Chuyên nghiệp - Sáng tạo - Hiệu quả"* trong CCHC; mô hình "Chính quyền thân thiện".

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc cơ quan phường.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại thuộc UBND phường.

2. Thời gian kiểm tra

- Định kỳ: hàng quý.

- Kiểm tra đột xuất (việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập tổ kiểm tra có đủ thành phần, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định

- Tổ chức triển khai kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc cơ quan; theo dõi, kiểm tra các nội dung, đôn đốc tiến độ thực hiện kế hoạch.

- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND phường về kết quả tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Tổ chức sơ, tổng kết, kịp thời rút kinh nghiệm, nhân điển hình, khen thưởng và đề nghị xử lý kỷ luật đúng người, đúng việc.

2. Các đối tượng được kiểm tra

- Có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp với Tổ kiểm tra khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giải trình các vấn đề theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

3. Bộ phận Văn phòng - Thống kê phường

- Phối hợp với Tổ kiểm tra và các cán bộ, công chức được kiểm tra tổng hợp, hoàn thiện báo cáo kết quả tự kiểm tra để báo cáo Chủ tịch UBND phường và cấp trên theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCC phường năm 2024 của UBND phường Thọ Xương. Đề nghị các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc cơ quan phường nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Chủ tịch UBND phường để tổng hợp, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố (để b/c);
- Phòng Nội vụ thành phố (để b/c).
- TT Đảng uỷ, HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường ã;
- CT MTTQ, Trưởng các tổ chức CT - XH (p/h);
- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, NLĐ cơ quan phường (t/h);
- Lưu: VP UBND.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đồng Văn Bằng