

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo trong năm 2022

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2011 của Chính phủ về ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 07/12/2021 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn xã Hồng Thượng; Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của UBND xã ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022. Để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính (CCHC), kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), duy trì cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (viết tắt là ISO) và ý kiến chỉ đạo (YKCĐ) trong năm 2022, UBND xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ISO và thực hiện YKCĐ trong năm 2022 tại Ủy ban nhân dân xã, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Đánh giá khách quan, toàn diện tình hình triển khai các Kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, ISO trong năm 2022, kết quả thực hiện công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ISO và YKCĐ của các đơn vị, địa phương. Việc triển khai thực hiện các văn bản của Chính phủ, các Bộ, Ngành và UBND tỉnh, huyện về công tác chỉ đạo, điều hành, cải cách TTHC trên một số lĩnh vực trọng tâm; từ đó có biện pháp chỉ đạo sát hơn nhằm đẩy mạnh CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCĐ trong thời gian tiếp theo; Phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để có giải pháp nhân rộng; những tồn tại, khó khăn hoặc vi phạm trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCĐ để có hướng xử lý, khắc phục, tháo gỡ chung trên toàn xã; Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, đội ngũ cán bộ, công chức trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCĐ.

2. Yêu cầu

Đổi mới công tác kiểm tra theo hướng kiểm tra các chuyên đề gắn với trách nhiệm các bộ phận chuyên môn triển khai, thực hiện các Kế hoạch CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, thực hiện YKCĐ trong năm 2022 trên địa bàn xã.

Việc kiểm tra bảo đảm chính xác, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của các bộ phận chuyên môn được kiểm tra; kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các ban, ngành đoàn thể, bộ phận chuyên môn để bảo đảm việc kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm.

Có kết luận rõ ràng, cụ thể những vấn đề tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ tại các bộ phận chuyên môn cũng như những kiến nghị, đề xuất với Lãnh đạo các cấp liên quan.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, kiểm soát TTHC, ISO, YKCD tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong các Kế hoạch công tác của UBND xã năm 2022 (tính đến thời điểm kiểm tra) theo những nội dung sau:

1. Công tác CCHC

- 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, TTHC, tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính; công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành.

Trong đó tập trung các nội dung chính, như sau:

+ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của UBND xã ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022;

+ Việc thực hiện chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, cấp huyện và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

+ 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 đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

+ Thực hiện các nhiệm vụ CCHC do UBND tỉnh, HĐND và UBND huyện, xã giao.

+ Kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra CCHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương đã kiểm tra trong thời gian từ năm 2020 đến năm 2021.

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 đơn vị, địa phương (hồ sơ giấy và trên Cổng dịch vụ công);

- Rà soát, đánh giá TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định

hành chính; công tác truyền thông và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo;

- Việc triển khai thực hiện 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 thủ tục hành chính; 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 về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 06/9/2018 của UBND tỉnh triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Kiểm tra việc thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả (4 tại chỗ) theo Quyết định số 985/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Kiểm tra việc thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã.

3. Công tác ISO

- 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 các đơn vị, địa phương;

+ 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 cán bộ công chức 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.

- Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN và Quyết định 12/2015/QĐ-UBND về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến ISO và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

+ Việc bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo và 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

- kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND huyện giao; Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 tại Quyết định số 101/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2021, một số nhiệm vụ của UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao;

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo; tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh, huyện, xã về theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao;

- Theo dõi, triển khai thực hiện, cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao trên Hệ thống theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành tại đơn vị, địa phương;

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, UBND xã, Chủ tịch UBND xã tại đơn vị, địa phương;

- Triển khai thực hiện các Kế hoạch, Phương án trình HĐND xã, UBND xã.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian: Từ tháng 4/2022 đến tháng 10/2022.

2. Đối tượng kiểm tra

Công chức xã phụ trách các nội dung trên

3. Cách thức kiểm tra và phương pháp làm việc

- UBND xã thành lập Tổ kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế các công chức UBND xã.

- Công chức được kiểm tra phải Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho tổ kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên của đoàn kiểm tra cần làm rõ; đồng thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc

- UBND xã giao trách nhiệm cho Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã chủ động Thông báo lịch trình, thời gian đến từng CBCC, bộ phận chuyên môn được kiểm tra. Thông báo phải được gửi trước 07 ngày cho từng CBCC, bộ phận chuyên môn dự kiến kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghe Công chức VP-TK xã trình bày báo cáo và tham gia ý kiến, đoàn tiến hành kiểm tra các văn bản, xác minh một số vấn đề liên quan (*đề nghị CBCC được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ tất cả các tài liệu liên quan*). Đoàn sẽ báo cáo kết quả kiểm tra, nghe giải trình của CBCC và Kết luận, thống nhất Biên bản kết quả kiểm tra.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

Thành phần Đoàn Được thành lập theo Quyết định của UBND xã, gồm:

- Chủ tịch UBND xã - Trưởng đoàn;
- Phó Chủ tịch UBND xã - Phó Trưởng đoàn;
- Các thành viên Đoàn: Công chức của Văn phòng - Thống kê, công chức Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - xã hội xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê: Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xã; chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho Đoàn kiểm tra; làm đầu mối chủ trì tổ chức đoàn kiểm tra theo nội dung kế hoạch; Thông báo cho các công chức được kiểm tra về nội dung, thời gian, địa điểm để đảm bảo cuộc kiểm tra đạt kết quả.

Báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản cho lãnh đạo cấp trên, cơ quan và toàn thể CBCC trong cơ quan.

2. Công chức Tài chính - Kế toán: Đảm bảo kinh phí cho công tác kiểm tra theo quy định của pháp luật.

3. Các công chức được kiểm tra chuẩn bị tốt nội dung phục vụ việc kiểm tra, các văn bản liên quan và Báo cáo về tình hình triển khai, thực hiện CCHC, TTHC, ISO, YKCD, tạo điều kiện thuận lợi giúp Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các công chức phản ánh về Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã để kịp thời báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Thường vụ Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, Các PCT UBND xã;
- UBMTTQ và Các ban, ngành đoàn thể xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

CÁC LĨNH VỰC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA CCHC NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã)

TT	Lĩnh vực	THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM	THÀNH PHẦN THAM GIA	GHI CHÚ
I. LĨNH VỰC					
1	Văn hóa – xã hội	Từ T4-T10/2022	UBND xã	Đại diện Lãnh đạo, các Công chức có liên quan	
2	Văn phòng - Thống kê	Từ T4-T10/2022	UBND xã	Đại diện Lãnh đạo, các Công chức có liên quan	
3	Địa chính	Từ T4-T10/2022	UBND xã	Đại diện Lãnh đạo, các Công chức có liên quan	
4	Tư pháp Hộ tịch	Từ T4-T10/2022	UBND xã	Đại diện Lãnh đạo, các Công chức có liên quan	

Công chức VP- TK UBND xã sẽ thông báo cụ thể thời gian chi tiết sau./.