

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024**  
**trên địa bàn huyện Thuận Nam**

Căn cứ Kế hoạch số 242/KH-UBND ngày 06/9/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về cải cách hành chính huyện Thuận Nam, giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 07/12/2023 về cải cách hành chính năm 2024;

Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đánh giá khách quan, toàn diện tình hình triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 thuộc lĩnh vực phụ trách của các cơ quan, đơn vị, địa phương; việc triển khai thực hiện các văn bản của Ủy ban nhân dân huyện về công tác chỉ đạo, điều hành, cải cách thủ tục hành chính trên một số lĩnh vực trọng tâm; chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ cải cách hành chính những năm tiếp theo.

- 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, viên chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính đạt mục tiêu đề ra. Đồng thời, qua kiểm tra phát hiện những nhân tố tích cực tại các đơn vị để biểu dương nhân rộng.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính trung thực, khách quan và chính xác.

- Đơn đốc triển khai có kết quả một số nhiệm vụ trọng tâm về công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Những đơn vị được kiểm tra cử cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu, phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ, đạt được mục đích đề ra.

- Thành viên Tổ Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) thực tế tại cơ quan, đơn vị đã đạt được trong triển khai Kế hoạch CCHC; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đơn đốc, triển khai công tác CCHC.
- Công tác tổ chức thực hiện, giải pháp triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC năm 2024.
- Tình hình tổ chức thực hiện và công tác kiểm tra, tuyên truyền CCHC.
- Việc thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện giao;
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao trong năm 2024 (đến thời điểm kiểm tra).
- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện Chỉ thị số 39-CT/TU, ngày 30/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận đến năm 2025 theo Nghị quyết số 05-NQ/TU, ngày 28/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Trong đó tập trung nội dung tăng tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết của đơn vị.

### **2. Cải cách thể chế**

Kiểm tra công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; công tác kiểm tra, rà soát, theo dõi thi hành pháp luật; xử phạt vi phạm hành chính.

### **3. Cải cách TTHC và việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC**

Kiểm tra công tác triển khai thực hiện các Kế hoạch có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC; tham mưu công bố, thực hiện công khai TTHC theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết; việc rà soát, đánh giá TTHC; kết quả giải quyết TTHC; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức có liên quan TTHC và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoặc hoạt động kiểm soát TTHC của cơ quan, địa phương.

### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

Việc rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ cấu tổ chức của cơ quan. Kết quả kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các cơ quan. Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện phân cấp, ủy quyền theo quy định, công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền.

### **5. Cải cách chế độ công vụ**

Việc thực hiện cải cách chế độ công vụ tại cơ quan; việc xây dựng, tổ chức thực hiện cơ cấu bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm. Thực trạng về chất lượng đội ngũ công chức, viên chức của cơ quan; kết quả đánh giá, phân loại

công chức, viên chức; thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng biên chế; công tác xây dựng và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan; công tác thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

## **6. Cải cách tài chính công**

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ của đơn vị nghiệp công lập theo quy định hiện hành. Việc ban hành và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử**

Việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số theo chương trình của Trung ương, tỉnh, huyện. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành tại cơ quan; việc triển khai, giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan.

## **8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính**

Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan; Công tác triển khai tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI); Công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC

## **9. Kỷ luật, kỷ cương hành chính**

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

## **III. HÌNH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện:**

- Các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã xây dựng báo cáo kết quả thực hiện gửi về Phòng Nội vụ (*theo mẫu Đề cương đính kèm*) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện.

- Kiểm tra thực tế việc tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp tại các cơ quan, đơn vị và địa phương.

- Tổ kiểm tra làm việc trực tiếp với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

**2. Đối tượng:** Cơ quan, đơn vị thuộc huyện, UBND các xã.

**3. Thời gian:** Trong năm 2024 (*thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau*).

**4. Thành phần Tổ kiểm tra**

- Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ.

- Các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài chính – Kế hoạch cử đại diện làm thành viên; ngoài ra khi kiểm tra chuyên đề sẽ mời đại diện các phòng có liên quan làm thành viên đoàn kiểm tra.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Giao Phòng Nội vụ làm đầu mối chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra theo đúng nội dung Kế hoạch đã đề ra; liên hệ và thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương về Kế hoạch kiểm tra. Đồng thời tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả sau kiểm tra.

**2.** Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị tốt nội dung phục vụ việc kiểm tra; xây dựng báo cáo theo Đề cương kèm theo Kế hoạch này, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để Tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT: HU, HĐND huyện (b/c);
- CT, PCT UBND huyện;
- Các Phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trương Xuân Vỹ**

**ĐỀ CƯƠNG**  
**BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA CÔNG TÁC**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

---

**I. Công tác chỉ đạo, điều hành:** Việc ban hành các văn bản đề chỉ đạo, điều hành về công tác CCHC, Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính (*Nêu số lượng, tên văn bản đã ban hành như: Công văn, Quyết định, Kế hoạch...*).

**II. Kết quả đạt được:**

**1. Cải cách thể chế:** Tình hình soạn thảo, tham mưu ban hành và kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

**2. Cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông:**

- Công tác chỉ đạo, điều hành về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Nêu số lượng thủ tục hành chính đã được địa phương rà soát và niêm yết theo quy định là .....bao nhiêu thủ tục, bao nhiêu lĩnh vực.....(*yêu cầu các địa phương gỡ bỏ những thủ tục hành chính đang niêm yết đã cũ, hết hiệu lực và cập nhật niêm yết những thủ tục mới*).

- Công tác mở sổ theo dõi, viết giấy hẹn về tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giả quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa của xã (kiểm tra trực tiếp sổ theo dõi, giấy hẹn...).

**3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:** Báo cáo việc kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương theo Nghị định số 34 của Chính phủ.

**4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách công vụ, viên chức:**

- Công tác đào tạo cán bộ, công chức đáp ứng theo chuẩn chức danh đang đảm nhiệm (*Báo cáo thống kê số lượng cán bộ, công chức chưa đủ chuẩn về trình độ chuyên môn, tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc, lý luận chính trị, quản lý nhà nước...*).

- Công tác đánh giá cán bộ, công chức (Kiểm tra hồ sơ).

**5. Cải cách tài chính công:**

**6. Hiện đại hóa hành chính:** Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương (*kiểm tra công tác sử dụng phần mềm TD office đối với lãnh đạo*