

Số: 21/KH-UBND

TP. Vinh Long, ngày 14 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 6953/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Vinh Long về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Kịp thời phát hiện, nhân rộng các nhân tố mới, điển hình tiên tiến trong thực hiện Cải cách hành chính, xác định những nơi có khuyết điểm, yếu kém và nguyên nhân, trên cơ sở đó chấn chỉnh và có biện pháp khắc phục hiệu quả. 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.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính tại 04 cơ quan thuộc UBND thành phố: Phòng Quản lý Đô thị, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Y tế, Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Vinh Long và Ủy ban nhân dân 11 phường.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch CCHC;
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo (*báo cáo CCHC theo quý, năm; báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất*);
- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính (các hình thức tuyên truyền, viết tin được đăng tải trên Cổng/ Trang tin TTĐT...);
- Sáng kiến, giải pháp mới về cải cách hành chính;
- Việc khắc phục sau kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023.

2. Cải cách thể chế

- Kết quả tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (*số lượng văn bản UBND thành phố ban hành và tham mưu Hội đồng nhân dân thành phố ban hành; Số lượng văn bản do UBND phường và HĐND phường ban hành*);
- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật;

- Kết quả triển khai công tác xây dựng, kiểm tra xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật;

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật;

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện công khai thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực như: Đất đai, tư pháp - hộ tịch, bảo trợ xã hội, văn hóa,...; kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC; việc thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước đây còn hiệu lực và các hồ sơ đang thực hiện; tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa (*cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động*);

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; rà soát, thống kê, (*lập danh mục kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đã thực hiện từ năm 2023 nhưng đến nay chưa hoàn thành*);

- Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

- Kiểm tra công tác báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính trên hệ thống báo cáo Chính phủ; công tác chứng thực bản sao điện tử trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Kiểm tra quá trình thực hiện và việc khắc phục những hạn chế, tồn tại trong việc đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị;

- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức;

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại địa phương;

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các cơ quan, đơn vị.

7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

- Thực hiện việc ký số đối với chữ ký của người có thẩm quyền, chữ ký số của tổ chức đối với tất cả văn bản đi (trừ văn bản mật);

- Việc xử lý văn bản đúng quy trình trên Hệ thống quản lý văn bản và Điều hành tỉnh Vĩnh Long (hscv);

- Việc cài đặt phần mềm mã độc tập trung;

- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình; Thanh toán trực tuyến.

Đối với các đơn vị được kiểm tra là cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ tham mưu các tiêu chí cải cách hành chính, ngoài các nội dung kiểm tra trên Đoàn sẽ kiểm tra thêm công tác tham mưu.

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA, KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Hình thức

Đoàn tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra thực hiện trong quý II/2024 (lịch kiểm tra cụ thể sẽ thông báo sau).

3. Kinh phí thực hiện

Từ nguồn kinh phí thực hiện Cải cách hành chính của thành phố

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

- Giao Phòng Nội vụ làm Trưởng đoàn, phối hợp với các cơ quan chuyên môn: Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức Đoàn Kiểm tra ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung như: Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; công tác tổ chức bộ máy; công tác cải cách chế độ công vụ.

- Văn phòng HĐND và UBND thành phố thực hiện kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính.

- Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện kiểm tra công tác xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, an toàn thông tin mạng.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện kiểm tra công tác tài chính công.

- Phòng Tư pháp thực hiện kiểm tra công tác cải cách thể chế; thực hiện chứng thực bản sao điện tử; tiếp nhận hồ sơ 02 nhóm liên thông và việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông thuộc lĩnh vực ngành quản lý.

- Phòng Lao động Thương binh và Xã hội, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông thuộc lĩnh vực ngành quản lý.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Tổ chức Đoàn kiểm tra theo nội dung, thành phần, thời gian và đối tượng nêu trên, xây dựng bố trí lịch kiểm tra cụ thể và thông báo đến đơn vị được kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra biết, thực hiện. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện kế hoạch này.

2. Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Cung cấp danh sách phân công người tham gia đoàn kiểm tra theo quy định, thời gian gửi Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 20/4/2024.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được kiểm tra

Xây dựng báo cáo công tác Cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình (theo tiêu chí chỉ số cải cách hành chính) để phục vụ đoàn kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra làm việc có hiệu quả. Thời gian gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) trước 05 ngày khi có lịch thông báo kiểm tra.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các Phường thực hiện nghiêm Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời, phản ánh, kiến nghị về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy VL;
- TT HĐND TPVL;
- TT UBND TPVL;
- Các phòng chuyên môn TPVL;
- Các Đơn vị SN (trừ SN Giáo dục);
- UBND 11 phường;
- CT, các PCT UBND TPVL;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: V/T, 4.06.

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Lượng