

Số: /KH-UBND

Tỉnh Biên, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ năm 2024
trên địa bàn thị xã Tỉnh Biên

Thực hiện Kế hoạch số 534/KH-UBND ngày 29/01/2024 về cải cách hành chính thị xã Tỉnh Biên năm 2024. UBND thị xã xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, ban ngành thị xã, UBND các xã, phường và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thị xã.

- Nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị xã.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót, bất hợp lý trong công tác quản lý, thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, giúp các cơ quan, đơn vị, địa phương hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị nhà nước; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, việc tuân thủ quy định trong hoạt động công vụ, tạo chuyển biến mạnh mẽ về lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, hách dịch, nhũng nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra tuân thủ đúng quy định của pháp luật, không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã;

- UBND các xã, phường trên địa bàn thị xã;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thị xã.

2. Số lượng cơ quan, đơn vị kiểm tra

2.1 Kiểm tra công tác cải cách hành chính:

- Cấp huyện: Kiểm tra các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã.
- Cấp xã: Kiểm tra 14 UBND xã, phường.

2.2. Kiểm tra công vụ:

Kiểm tra đột xuất (không thông báo trước); kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị xã hoặc khi nhận thông tin khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Nội dung kiểm tra

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính;
2. Cải cách thể chế;
3. Cải cách thủ tục hành chính;
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
5. Cải cách chế độ công vụ;
6. Cải cách tài chính công;
7. Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

4. Thời gian kiểm tra

- Đối với kiểm tra cải cách hành chính, UBND thị xã Tịnh Biên sẽ thông báo lịch kiểm tra cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Đối với kiểm tra công vụ, Tổ kiểm tra Công vụ tiến hành kiểm tra đột xuất, không thông báo trước tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc có phản ánh của tổ chức, công dân, phương tiện thông tin đại chúng về các nội dung liên quan đến hoạt động công vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Các hoạt động kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ của Tổ Kiểm tra công vụ được sử dụng từ nguồn kinh phí cải cách hành chính năm 2024 UBND thị xã đã giao Phòng Nội vụ quản lý, sử dụng.

IV. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Thành phần Đoàn kiểm tra cải cách hành chính: Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Chương trình CCHC thị xã.

2. Thành phần Tổ kiểm tra công vụ: Thành viên Tổ kiểm tra công vụ thị xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Chủ trì tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính thị xã năm 2024, chuẩn bị nội dung làm việc, mời thành viên tham gia đoàn kiểm tra, phương tiện, kinh phí cho Đoàn kiểm tra.

- Thông báo thời gian, nội dung kiểm tra, lịch trình cụ thể để cơ quan, địa phương biết chuẩn bị báo cáo, tiếp và làm việc với đoàn.

- Báo cáo UBND thị xã kết quả kiểm tra, đề xuất xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Theo dõi các cơ quan, địa phương trong việc khắc phục những hạn chế, khuyết điểm theo kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

2. Thành viên tham gia Đoàn kiểm tra

- Sắp xếp thời gian tham gia đoàn kiểm tra khi nhận được thông báo của cơ quan thường trực - Phòng Nội vụ.

- Chuẩn bị nội dung làm việc với đơn vị, địa phương được kiểm tra.

- Kiến nghị, yêu cầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất hợp lý hoặc những vi phạm của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức phát hiện qua kiểm tra. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý đến cơ quan chức năng có thẩm quyền.

- Được sử dụng các phương tiện liên quan để thu thập thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra cho cơ quan thường trực - Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thị xã theo quy định.

3. Các phòng, ban ngành thị xã và UBND xã, phường

- Tạo điều kiện thuận lợi, phối hợp với thành viên Đoàn kiểm tra cải cách hành chính, Tổ Kiểm tra công vụ trong quá trình kiểm tra tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị và báo cáo kết quả khắc phục, xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra gửi UBND thị xã, Tổ Kiểm tra công vụ thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND thị xã./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thành viên BCD, Tổ giúp việc BCD;
- Thành viên Tổ kiểm tra CV (Phối hợp thực hiện);
- Các phòng, ban ngành thị xã (email);
- UBND các xã, phường (email);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Phạm Thành Nhơn