ỦY BAN NHÂN DÂN **THỊ XÃ CỬA LÒ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:583 /QĐ/UBND	*Cửa Lò, ngày 09 tháng 02 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra Công tác Cải cách hành chính năm 2022

UỶ BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ CỬA LÒ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 14/12/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 785/QĐ-UBND ngày 26/02/2020 về việc Ban hành Đề án CCHC nhà nước thị xã Cửa Lò giai đoạn 2020 - 2025 tầm nhìn 2030 đáp ứng yêu cầu hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và phục vụ nhân dân

Thực hiện Quyết định số 228 /QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND thị xã Cửa Lò về việc phê duyệt ban hành kế hoạch CCHC thị xã Cửa Lò năm 2022;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Nội vụ thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra Công tác Cải cách hành chính năm 2022.

Điều 2. Trưởng phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND thị xã, Trưởng các phòng: Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành cấp thị, Chủ tịch UBND các phường và thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Sở Nội vụ (b/c); - TT Thị uỷ, TT HĐND (b/c); - CT, các PCT UBND thị xã; - Lưu: VT,NV.	**TM. UỶ BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** **Doãn Tiến Dũng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ CỬA LÒ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Kiểm tra Công tác Cải cách hành chính thị xã cửa Lò năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 583/QĐ-UBND ngày 09/02/2022 của Ủy ban nhân dân thị xã Cửa Lò)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích.

- Nhằm đánh giá chính xác, thực chất mức độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, 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 công tác cải cách hành chính những năm tiếp theo.

- Nâng cao và tạo chuyển biến về ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có ý thức trách nhiệm, năng động, sáng tạo, có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, đổi mới tác phong, lề lối làm việc, thực hiện nghiêm Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản quy định của Nhà nước, góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong chỉ đạo, điều hành.

- Thông qua kiểm tra nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong tổ chức, chỉ đạo triển khai cải cách hành chính; kịp thời chấn chỉnh, phê bình những cơ quan, đơn vị chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

- Kết hợp công tác kiểm tra cải cách hành chính với việc kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác nội vụ tại cơ quan, đơn vị. Kết hợp công tác tự kiểm tra với kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra cử cán bộ, công chức có chức trách, nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ theo yêu cầu, tạo điều kiện để Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra chuyên đề CCHC:

1.1 Công tác chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính (CCHC).

- Việc tham mưu cho cấp ủy đảng cùng cấp ban hành các văn bản để chỉ đạo công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc phân công lãnh đạo, cơ quan, đơn vị phụ trách công tác CCHC; Việc ban hành các văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 (số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch).

- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính (kế hoạch tuyên truyền và kết quả tuyền truyền cải cách hành chính, phương pháp tuyên truyền); Công tác phối hợp giữa Ủy ban nhân dân phường với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội cùng cấp để thực hiện công tác tuyên truyền CCHC.

- Số lượng các cuộc họp có nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính (kiểm tra sổ họp, sổ ghi nghị quyết các phiên họp của cơ quan, đơn vị).

1.2. Về cải cách thể chế

- Việc ban hành, tham mưu ban hành Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL).

- Kết quả thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị (số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch).

- Việc chấn chỉnh, khắc phục sau kiểm tra.

1.3. Về cải cách thủ tục hành chính.

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, cập nhật, bổ sung, niêm yết công khai các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị và thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị xã thuộc phạm vi trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường.

- Kiểm tra nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền; kiểm tra kết quả xử lý những phản ảnh, kiến nghị về quy định hành chính.

1.4. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị cho phù hợp với những quy định mới của Chính phủ, của Bộ, ngành và địa phương (Quy chế làm việc, Quy tắc ứng xử, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ…).

- Việc quản lý sử dụng biên chế gắn với cơ cấu công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Việc tổ chức thực hiện, đánh giá tình hình phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: về tổ chức cán bộ, về quản lý đất đai, về quản lý tài sản, ngân sách, về quy hoạch, kế hoạch...

1.5. Về xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Kết quả tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện quy trình triển khai chính sách tinh giản biên chế.

- Kết quả tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 56/2015/NĐ-CP của Chính phủ về đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo phân cấp tổ chức và cán bộ (hồ sơ đánh giá, kết quả phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2021).

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (số lượt cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng).

- Việc xây dựng Đề án xác định vị trí việc làm gắn với cơ cấu công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Công tác quản lý, sử dụng, quy hoạch, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức.

1.6. Về cải cách tài chính công

- Việc ban hành, sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý tài chính, tài sản theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Việc ban hành, sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý tài chính, tài sản theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định về chế độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc công khai thu chi tài chính theo quy định của pháp luật.

1.7. Về hiện đại hóa nền hành chính

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động quản lý hành chính tại cơ quan, đơn vị. Duy trì công tác kiểm tra nội bộ, khắc phục lỗi trong việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (đối với các phòng ban chuyên môn).

1.8. Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kết quả tổ chức triển khai 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 thủ tục hành chính và các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện Nghị định số 61 của Chính phủ.

- Việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Ban hành, sửa đổi bổ sung quy chế hoạt động; Bố trí công chức trực tiếp làm việc, thực hiện chế độ phụ cấp cho công chức làm việc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tình hình bố trí nơi làm việc, cơ sở vật chất cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính. Việc lập hệ thống sổ sách theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Kết quả đạt được, hạn chế, yếu kém, khó khăn trong việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Công tác phối hợp giữa các cấp, các ngành có liên quan trong giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

2. Nội dung kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra việc chấp hành Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18/12/2013 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về nêu cao trách nhiệm và chấn chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị, UBND các phường (việc thực hiện thời gian làm việc, quản lý, sử dụng thẻ cán bộ, công chức, viên chức ...).

- Kiểm tra việc thực hiện giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị; phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả; sổ ghi chép, theo dõi việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ, TTHC cho tổ chức, công dân.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp công dân, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, trách nhiệm trong giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ...

3. Hình thức, quy trình kiểm tra

3.1 Tự kiểm tra: Các Phòng, ban, ngành, UBND các phường chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc theo Đề cương báo cáo kiểm tra nêu tại điểm 1, Mục II, kế hoạch này, gửi báo cáo tự kiểm tra *(qua Phòng Nội vụ)*.

3.2. UBND thị xã thành lập Đoàn kiểm tra, đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp theo các quy định tại điểm 1, Mục II, kế hoạch này. Đoàn kiểm tra của thị xã trực tiếp kiểm tra tại một số phòng, ban, đơn vị, UBND các phường (đoàn kiểm tra sẽ gửi văn bản đến cơ quan, đơn vị trước 10 ngày làm việc về thành phần, lịch và nội dung kiểm tra).

Sau kiểm tra, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm hoàn thành hồ sơ kiểm tra theo quy định, báo cáo Chủ tịch UBND thị xã về kết quả kiểm tra.

Phòng, ban, đơn vị được kiểm tra phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; giải trình bằng văn bản những nội dung mà Đoàn kiểm tra yêu cầu làm rõ thêm.

3.3 Kiểm tra đột xuất (không báo trước cho cơ quan, đơn vị biết lịch, thời gian kiểm tra).

III. ĐƠN VỊ KIỂM TRA VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối với kiểm tra chuyên đề

1.1. Đơn vị kiểm tra

- Đợt 1. Kiểm tra phòng Kinh tế, UBND phường Nghi Thủy.

- Đợt 2. Kiểm tra phòng Tư pháp, UBND phường Thu Thủy.

1. 2. Thời gian kiểm tra

- **Đợt 1:** Từ ngày 01/6/2022 đến hết 31/7/2022.

- **Đợt 2**: Từ ngày 01/9/2022 đến hết ngày 15/10/2022.

Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại mỗi đơn vị không quá 02 ngày làm việc, (Đoàn kiểm tra sẽ có lịch kiểm tra gửi trước các đơn vị được kiểm tra).

1.3. Mốc kiểm tra. Từ 01/01/2021 đến thời điểm Đoàn đến kiểm tra.

2. Đối với Kiểm tra đột xuất

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra đột xuất đối với ít nhất 03 phòng, ban, đơn vị, UBND các phường.

- Thời gian kiểm tra, đơn vị kiểm tra: Do Đoàn kiểm tra quyết định theo từng đợt kiểm tra và không báo trước.

IV. KINH PHÍ KIỂM TRA

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An Quy định mức chi công tác phí, chế độ tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Nghệ An và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra cải cách hành chính nhà nước năm 2022, lấy từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động cải cách hành chính nhà nước của thị xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ: Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính của thị xã năm 2022 với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trưng tập cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra và tổ chức cuộc kiểm tra theo kế hoạch này.

- Xây dựng lịch kiểm tra để thông báo đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Kết thúc mỗi đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả với UBND thị xã, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Giao các phòng, ban, ngành có liên quan phân công lãnh đạo và chuyên viên tham gia Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch kiểm tra đúng quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị được xác định Đoàn kiểm tra của thị xã đến kiểm tra trực tiếp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các báo cáo, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra; bố trí thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra đúng thời gian quy định; tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm tra.

4. Các Phòng, ban, ngành, UBND các phường không thuộc đối tượng Đoàn kiểm tra của thị xã trực tiếp đến kiểm tra, căn cứ vào kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân thị xã báo cáo kết quả tự kiểm tra với Uỷ ban nhân dân thị xã *(qua Phòng Nội vụ)* tổng hợp trước ngày 25/10/2022./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ CỬA LÒ