

Số: /QĐ-UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính,
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã năm 2024**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI LÃNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của Ủy ban nhân dân 19 huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Vạn Ninh năm 2024;

Căn cứ Chương trình hành động số 04-CTr/ĐU ngày 15/7/2020 của Đảng ủy xã Đại Lãnh về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ xã Đại Lãnh lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã năm 2024;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông của xã Đại Lãnh năm 2024.

Điều 2. Căn cứ kế hoạch đã được ban hành, trong quá trình thực hiện các ngành thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện nội dung Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã.

Công chức Văn phòng – Thống kê xã có trách nhiệm tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã đôn đốc, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê xã, các ban ngành của xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ (Báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Mặt trận các đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Lê Ngọc Toàn

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tự kiểm tra công tác cải cách hành chính,
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã năm 2024**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 05/4/2024
của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh)*

1. Mục đích, yêu cầu:

Nhằm tăng cường và nâng cao hiệu lực quản lý chỉ đạo công tác cải cách hành chính ở địa phương, phục vụ tốt nhất việc giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu chính đáng của tổ chức và công dân ở địa phương; góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức của xã trong công tác chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã. Kịp thời phát hiện những sai sót để xử lý, khắc phục; đồng thời đề ra kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, phát huy được những ưu điểm và rút ra những kinh nghiệm thực tiễn trong việc triển khai thực hiện triển khai thực hiện nhiệm vụ hàng năm tại Ủy ban nhân dân xã.

2. Thành phần tổ kiểm tra:

- Thành phần tổ kiểm tra gồm:
- + Chủ tịch UBND làm Tổ trưởng.
- + Công chức Văn phòng – Thống kê, Công chức Tư pháp- hộ tịch, Công chức Văn hóa - xã hội, Công chức Tài chính - Kế toán; Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường xã; Trưởng Công an xã làm Tổ viên.

3. Nội dung kiểm tra:

- Việc tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo và báo cáo định kỳ và đột xuất.
- Kiểm tra về công tác thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công của UBND xã đối với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Việc thực hiện các văn bản cấp trên về công tác cải cách hành chính.
- Công tác giải quyết thủ tục hành chính, công tác lưu trữ hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã.
- Công tác thu phí lệ phí theo quy định.
- Cập nhật và niêm yết các TTHC theo quy định.
- Cải cách thể chế, thủ tục hành chính:
- + Kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã, việc chấp hành phân công của thành viên UBND, cán bộ, công chức xã.

+ Số lượng văn bản được rà soát (chia theo loại văn bản). Việc thiết lập hồ sơ công việc; quản lý văn bản; quản lý, sử dụng chứng thư số và chữ ký số, số hoá hồ sơ.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra tổng số hồ sơ đã tiếp nhận theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong các lĩnh vực: Hộ tịch; chứng thực, LĐTĐ; Nội vụ.

* Tổng số hồ sơ đã giải quyết thuộc các lĩnh vực

(Sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn).

* Tổng số hồ sơ chưa giải quyết thuộc các lĩnh vực

+ Kiểm tra tình hình tổ chức công tác tiếp nhận, giao trả hồ sơ, sổ sách, hiệu quả phối hợp giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo hàng Quý, năm (chú trọng lĩnh vực đất đai).

- Đánh giá:

Tổ kiểm tra tổng hợp và đánh giá những mặt được và chưa được theo Kế hoạch cải cách hành chính do UBND xã ban hành và tham mưu cho Chủ tịch UBND xã có kết luận bằng văn bản, kèm theo Kiến nghị, đề xuất.

4. Thời gian tự kiểm tra:

Vào tháng 7/2024.

Địa điểm thực hiện tự kiểm tra: Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã.

5. Tổ chức thực hiện:

Các lĩnh vực thuộc Bộ phận một cửa, một cửa liên thông chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo việc thực hiện cải cách hành chính gửi về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) trước khi tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra trước 7 ngày.

Văn phòng UBND tham mưu cho UBND xã tổ chức công tác tự kiểm tra và xây dựng báo cáo gửi về UBND huyện trước ngày 01 tháng 8 năm 2024.

Đề nghị các thành phần được phân công trong Kế hoạch này thực hiện nghiêm túc và đúng thời gian quy định./.