

Số: /KH-UBND Đức Thọ, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính nhà nước, Văn thư - Lưu trữ, Thi đua - Khen thưởng năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số: 135/KH-UBND ngày 19/01/2022 của UBND huyện về cải cách hành chính (CCHC) năm 2022; Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá công tác CCHC nhà nước, Văn thư – Lưu trữ, Thi đua khen thưởng năm 2022 trên địa bàn huyện với các nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Thông qua công tác kiểm tra, đánh giá công tác CCHC, Văn thư – Lưu trữ, Thi đua – Khen thưởng đề đôn đốc các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, Văn thư – Lưu trữ, Thi đua – Khen thưởng năm 2022. Qua đó, phát hiện những khó khăn, vướng mắc; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của huyện; biểu dương khen thưởng kịp thời những đơn vị, địa phương thực hiện tốt công tác CCHC, Văn thư – Lưu trữ, Thi đua – Khen thưởng.

- Kiểm tra CCHC, Văn thư – Lưu trữ, Thi đua – Khen thưởng nhằm nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; công tác soạn thảo, ký ban hành văn bản; quản lý văn bản; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng con dấu; thực hiện tốt Luật thi đua – khen thưởng tạo phong trào thi đua hoàn thành kế hoạch nhà nước năm 2022.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

##### **1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, đánh giá**

Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn.

##### **2. Nội dung kiểm tra, đánh giá CCHC**

Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022 tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị, địa phương dự kiến sẽ được triển khai và tổ chức, thực hiện định kỳ và đột xuất, cụ thể như sau:

##### **2.1 Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ:**

- Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC cuối năm 2021 tại các đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 19/01/2022 của UBND huyện, Kế hoạch CCHC của các đơn vị, địa phương, cụ thể như sau:

### **a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2022: khung Kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, địa phương; kế hoạch tuyên truyền CCHC; xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; rà soát thủ tục hành chính; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đào tạo bồi dưỡng, đánh giá phân loại, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; công tác tự kiểm tra CCHC;

- Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND huyện giao:

+ Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện (theo Khung nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 ban hành kèm theo Chương trình số 128/CTr-UBND ngày 17/01/2022 của UBND huyện về việc triển khai nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2022);

+ Đối với các xã, thị trấn: Theo Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước năm 2022 từng xã của UBND huyện.

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC;

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

- Việc chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC.

### **b) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của cơ quan, đơn vị**

- Công tác ban hành văn bản QPPL (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến);

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành;

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành;

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của địa phương.

### **c) Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông**

- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

+ Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật;

+ Việc giải quyết thủ tục hành chính; việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

+ Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn;

**- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông**

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa) đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định;

+ Việc ban hành, áp dụng quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn;

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa;

+ 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.

**d) Cải cách tổ chức bộ máy**

- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị;

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp;

- Kết quả thực hiện Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở xã, phường, thị trấn.

**đ) Cải cách chế độ công vụ**

- Kết quả thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định chức danh, số lượng, mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở tinh giản biên chế;

- Triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của địa phương theo kế hoạch đề ra;

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh;

- Triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách về tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ;

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức của địa phương trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh.

#### **e. Cải cách tài chính công**

- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Công tác xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công;

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả; kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức;

#### **g. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử**

##### **\* Hiện đại hóa nền hành chính**

- Kết quả thực hiện Kế hoạch ứng dụng Công nghệ Thông tin (CNTT) năm 2022, bao gồm ứng dụng đồng bộ các phần mềm dùng chung;

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, cổng thông tin điện tử và ứng dụng chữ ký số tại địa phương;

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của địa phương theo quy định;

- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;

##### **\* Việc áp dụng ISO 9001:2015**

- Việc triển khai áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, UBND các xã, thị trấn, trường học theo Kế hoạch của UBND huyện;

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại đơn vị, địa phương so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành. Việc tuân thủ các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các địa phương.

#### **2.2. Về kiểm tra đột xuất việc thực hiện cải cách hành chính**

Tùy theo tình hình thực hiện và yêu cầu thực tiễn, sẽ tổ chức thực hiện kiểm tra các nội dung cụ thể sau:

- Việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa gắn với việc kiểm tra áp dụng các Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Hành chính công huyện, bộ phận Một cửa cấp xã;

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức tại các địa phương;

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

### **3. Nội dung kiểm tra Văn thư - Lưu trữ:**

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên phạm vi toàn huyện;

- Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

- Nội dung kiểm tra tập trung vào:

- + Về công tác văn thư: Việc soạn thảo và ban hành văn bản, quản lý văn bản (bao gồm văn bản giấy và văn bản điện tử); lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ của cơ quan (bao gồm hồ sơ, tài liệu giấy và hồ sơ, tài liệu điện tử); quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số; phần mềm Hệ thống quản lý tài liệu điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

- + Về hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: Việc thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ; bố trí kho; mua sắm trang thiết bị và các biện pháp bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ; tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; chỉnh lý, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ;

- + Bố trí kinh phí để thực hiện công tác Văn thư, hoạt động Lưu trữ: Bố trí kinh phí đảm bảo cho công tác văn thư theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; kinh phí đảm bảo cho hoạt động lưu trữ theo quy định tại Điều 39 Luật Lưu trữ. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý bố trí kho lưu trữ đủ diện tích và các điều kiện bảo quản an toàn tài liệu theo quy định của pháp luật.

### **4. Kiểm tra công tác Thi đua khen thưởng**

Kiểm tra việc phát động thi đua, đăng ký thi đua, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua do huyện, xã, thị trấn phát động công tác nhân rộng điển hình tiên tiến và thực hiện thẩm quyền khen thưởng của Chủ tịch UBND xã, thị trấn

### **5. Phương pháp, thời gian thực hiện**

#### **5.1. Kiểm tra, đánh giá định kỳ và thẩm định, xác định chỉ số CCHC**

- **Kiểm tra, đánh giá CCHC Đợt 1:**

- + Các xã, thị trấn xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC năm 2022 tại đơn vị mình: Hoàn thành và gửi báo cáo kết quả kiểm tra, tự kiểm tra CCHC tại các xã, thị trấn **trước ngày 25/6/2022.**

- + Đoàn kiểm tra CCHC, Văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng của UBND huyện: Thực hiện kiểm tra tại các địa phương chia thành 2 đợt:

- Đợt 1:** Dự kiến hoàn thành trước **ngày 30/6/2022;**

- Đợt 2:** Dự kiến hoàn thành trước **ngày 30/8/2022.**

*(Lịch kiểm tra CCHC đợt I,II sẽ được thông báo sau).*

- **Thẩm định, xác định chỉ số CCHC năm 2022 tại các đơn vị, địa phương:** Dự kiến thực hiện vào tháng 11 năm 2022 *(Có Kế hoạch riêng).*

## **5.2 Kiểm tra CCHC đột xuất**

UBND huyện giao Cơ quan Tổ chức - Nội vụ chủ trì, phối hợp Trung tâm Văn hoá – Truyền thông và các cơ quan, phòng liên quan tổ chức kiểm tra và tuyên truyền theo chuyên đề thuộc nội dung CCHC; kiểm tra đột xuất (không báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra) theo nội dung mà người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế.

Sau mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo UBND huyện theo quy định.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cấp uỷ - Chính quyền, các phòng: Văn hoá – Thông tin, Tài chính – Kế hoạch, Tư pháp tham mưu UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2022 tại các xã, thị trấn;

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch báo cáo UBND huyện và cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, trình UBND huyện xem xét, phê duyệt.

### **2. Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2022**

Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2022 có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC theo kế hoạch hoặc đột xuất tại UBND các xã, thị trấn; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá CCHC về UBND huyện, Sở Nội vụ theo quy định.

### **3. UBND các xã, thị trấn**

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC tại địa phương mình;

- Thực hiện chế độ báo cáo với UBND huyện (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ) theo quy định;

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2022 của UBND huyện trong quá trình Đoàn kiểm tra, thẩm định, xác định Chỉ số CCHC tại đơn vị;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2022, báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ);

- Văn phòng Cấp uỷ - Chính quyền, các phòng: Văn hoá – Thông tin, Tài chính – Kế hoạch, Tư pháp tham mưu UBND huyện có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC

năm 2022 theo đề nghị của Cơ quan Tổ chức - Nội vụ để thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, phòng, địa phương phản ánh về Cơ quan Tổ chức - Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan: Tổ chức Nội vụ, VP Cấp uỷ - CQ;
- Các Phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm Văn hoá – TT huyện;
- Lưu: VT, TCNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Quang Tuấn**

**Phụ lục****ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA,  
TỰ KIỂM TRA CCHC TẠI CÁC ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**

*(Kèm theo Kế hoạch số 651 /UBND-KH ngày 30/3/2022 của UBND huyện Đức Thọ)*

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày    tháng    năm 2022

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO  
KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC**

**I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC****1. Về Cải cách hành chính**

*Các đơn vị, địa phương đánh giá các kết quả chính đạt được trong việc thực hiện CCHC 06 tháng đầu năm 2022 theo các lĩnh vực CCHC. Trong đó, nêu rõ số lượng/tỷ lệ bộ phận được kiểm tra theo Kế hoạch của đơn vị, địa phương*

**II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

*Các đơn vị, địa phương đánh giá, nêu rõ các tồn tại, hạn chế về CCHC được phát hiện sau đợt kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các đơn vị và các đơn vị trực thuộc (nêu rõ tồn tại, hạn chế về CCHC theo Lĩnh vực (nếu có)).*

**III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC**

*Các đơn vị, địa phương nêu rõ các giải pháp khắc phục, thời hạn khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện sau kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị, địa phương].*

**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (Nếu có)**

**Nơi nhận:**

.....

**THỦ TRƯỞNG**

.....