

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư, lưu trữ của thành phố Tam Điệp năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 25/6/2019 của UBND thành phố ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Tam Điệp năm 2019; Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 20/4/2020 của UBND thành phố về công tác văn thư, lưu trữ; UBND thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, công tác văn thư, lưu trữ đối với các phòng, đơn vị và UBND các phường, xã năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá khách quan, đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư lưu trữ của các cơ quan, đơn vị và UBND các phường, xã; kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc để xác định nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ, khắc phục những hạn chế nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư, lưu trữ trên địa bàn toàn thành phố.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tạo sự chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện cải cách hành chính.

- Kết quả kiểm tra là cơ sở để đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm của các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, đúng nguyên tắc, đảm bảo khách quan và chất lượng.

- Qua công tác kiểm tra rút ra được những vấn đề trọng tâm trong công tác quản lý chỉ đạo về cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư, lưu trữ trong thời gian tới.

- Đoàn kiểm tra phải đưa ra kết luận rõ ràng, cụ thể những nội dung đã làm được, những nội dung còn tồn tại trong thực hiện cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị cũng như kiến nghị, đề xuất các giải pháp (nếu có).

- Công tác kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng được kiểm tra.

- Các số liệu, hồ sơ, thông tin phục vụ công tác kiểm tra phải đầy đủ, chính xác, trung thực và phản ánh được tình hình thực tế về công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác cải cách hành chính

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính;
- Cải cách thủ tục hành chính;
- Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;
- Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Cải cách tài chính công;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị;
- Duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan.

2. Công tác xây dựng chính quyền

- Công tác chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo từng lĩnh vực chuyên môn;
- Đánh giá mức độ thực thi công vụ của từng cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị và người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo yêu cầu nhiệm vụ;
- Thực hiện việc tinh giản biên chế theo Đề án đã được UBND thành phố phê duyệt; giải quyết chế độ cho những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn tổ dân phố sau khi đã bố trí sắp xếp.
- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận của chính quyền cấp xã.
- Việc quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã (*đối với cấp xã*).

3. Công tác Văn thư - Lưu trữ

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai các văn bản pháp luật và các văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ;
- Thực hiện việc soạn thảo và ban hành văn bản, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư; quản lý văn bản đi, đến;
- Thực hiện chế độ, nội dung báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ;
- Công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; chỉnh lý tài liệu tồn đọng, tích đọng của đơn vị.

III. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, QUY TRÌNH KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

1.1. Kiểm tra qua báo cáo các cơ quan, đơn vị: UBND các phường, xã: Bắc Sơn, Trung Sơn, Nam Sơn, Quang Sơn.

1.2. Kiểm tra thực tế

* *Đối với các phòng, đơn vị:* Phòng Văn hóa - Thông tin, phòng Tài chính - Kế hoạch, Trung tâm một cửa liên thông thành phố.

* *Đối với cấp xã:* UBND các phường, xã: Tây Sơn, Tân Bình, Yên Bình, Đông Sơn, Yên Sơn.

2. Thành phần

2.1. Đối với Đoàn kiểm tra

* *Trưởng đoàn:* Lãnh đạo UBND thành phố.

* *Thành viên:*

- Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nội vụ thành phố;
- Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan: Văn phòng HĐND-UBND thành phố; Tư pháp; Tài chính - Kế hoạch; Văn hóa và Thông tin; Kinh tế.

2.2. Đối với các cơ quan, đơn vị kiểm tra thực tế

* *Đối với các phòng, đơn vị*

- Đại diện lãnh đạo phòng;
- Cán bộ, công chức có liên quan.

* *Đối với cấp xã*

- Đại diện Thường trực Đảng ủy phường, xã;
- Đại diện Thường trực HĐND phường, xã;
- Đại diện Lãnh đạo UBND phường, xã;
- Các cán bộ, công chức có liên quan.

3. Thời gian kiểm tra: Trong Quý III, IV năm 2020 (*Thời gian cụ thể, UBND thành phố sẽ có văn bản thông báo*).

4. Quy trình kiểm tra

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị báo cáo tóm tắt nội dung đã chuẩn bị.
- Kiểm tra thực tế hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra, tại cơ quan, đơn vị.
- Hội nghị trao đổi, thảo luận những vấn đề cần làm rõ qua kiểm tra thực tế.
- Trưởng Đoàn kiểm tra kết luận sơ bộ về kết quả kiểm tra.
- Đoàn kiểm tra trình Lãnh đạo UBND thành phố ban hành văn bản kết luận kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở nội dung kiểm tra trong kế hoạch các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo bằng văn bản và gửi về đoàn kiểm tra (*qua phòng Nội vụ*) và chuẩn bị điều kiện làm việc với Đoàn kiểm tra, cung cấp các tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra. **Mốc thời gian kiểm tra: Năm 2019 và 6 tháng đầu năm 2020.**

2. Giao phòng Nội vụ chủ trì, có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn căn cứ kế hoạch kiểm tra tham mưu cho UBND thành phố quyết định thành lập đoàn kiểm tra, xây dựng đề cương báo cáo, lịch kiểm tra và tổ chức các cuộc kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, xây dựng chính quyền và công tác văn thư, lưu trữ năm 2020, UBND thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình;
- Các phòng, đơn vị có liên quan;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Đình Chiến