

Số: /KH-UBND

Bình Thuận, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND của UBND xã ngày 03/01/2024 về công tác cải cách hành chính xã Bình Thuận năm 2024;

Ủy ban nhân dân xã Bình Thuận xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2024 gồm các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của các bộ phận chuyên môn..
- Kiểm tra việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính; việc nâng cao hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan. Tạo điều kiện tốt nhất cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính.

2. Yêu cầu

- Công chức được phân công thực hiện giải quyết thủ tục hành chính có ý thức trách nhiệm, nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra, tạo điều kiện để Tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.
- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, không gây trở ngại đến hoạt động của các bộ phận chuyên môn.
- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác cải cách hành chính trong thời gian đến; đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo để nâng cao chất lượng cải cách hành chính của xã.
- Biên bản các cuộc kiểm tra, các hình thức kiểm tra phải lập đầy đủ và lưu trữ theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Bộ phận được kiểm tra chuẩn bị báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian kiểm tra: đầu tháng 10 năm 2024

(Lịch kiểm tra sẽ thông báo cụ thể sau)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao đồng chí Tạ Văn Thạnh, PCT.UBND xã, phụ trách lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính tổ chức trực tiếp kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính đối với từng bộ phận theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cụ thể:

- Văn phòng UBND xã: tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, các thủ tục hành chính do Văn phòng UBND xã phụ trách.

- Văn hóa – xã hội: công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, các thủ tục hành chính do Văn hóa – xã hội xã phụ trách.

- Tư pháp – hộ tịch: công tác cải cách thể chế, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các thủ tục hành chính do Tư pháp – hộ tịch xã phụ trách.

- Tài chính – Kế toán: công tác cải cách tài chính công.

- Địa chính – xây dựng: các thủ tục hành chính do Địa chính – xây dựng – nông nghiệp – môi trường xã phụ trách.

2. Các bộ phận chuyên môn: Chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra và tạo điều kiện cho việc kiểm tra đạt yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân xã Bình Thuận đề nghị các công chức chuyên môn phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các hội đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức bộ phận một cửa;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Văn Hiền