

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 trên địa bàn phường năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 74/KH-BCĐ ngày 29/05/2024 của Ban chỉ đạo Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 quận Hai Bà Trưng (sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo). UBND phường, Ban chỉ đạo phường ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Chuyển đổi số, Đề án 06 trên địa bàn năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ về CCHC, CDS, Đề án 06 theo chương trình kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của BCĐ Thành phố, UBND quận, Chủ tịch UBND quận năm 2024.

b) Đôn đốc, chấn chỉnh các đơn vị, bộ phận có liên quan về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực CCHC, CDS, Đề án 06 năm 2024.

c) Đánh giá những nội dung đã làm được, duy trì sáng kiến kinh nghiệm, mô hình đang triển khai để đạt hiệu quả, tiếp tục tuyên truyền tìm kiếm ý tưởng, giải pháp CCHC mới.

d) Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của Trung ương và Thành phố, Quận về công tác CCHC, CDS, Đề án 06 qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo.

e) Kịp thời phát hiện các vi phạm, thiếu sót trong hoạt động CCHC, CDS, Đề án 06 nhằm đưa công tác này đi vào nền nếp, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công dân trên địa bàn.

g) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác triển khai thực hiện CCHC, CDS, Đề án 06 trên địa bàn.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện thường xuyên, kịp thời, đúng quy định pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của đơn vị, bộ phận chuyên môn và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

b) Công tác tự kiểm tra CCHC, CDS, Đề án 06 gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm được UBND Thành phố, UBND quận giao trên lĩnh vực CCHC, CDS, Đề án 06.

c) Tăng cường tự kiểm tra theo nhiều hình thức, tập trung xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách.

d) Kết quả tự kiểm tra được báo tới Cơ quan thường trực của BCĐ CCHC, CDS, Đề án 06 của quận, BCĐ của phường.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác cải cách hành chính

a) Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của cơ quan cấp trên, của UBND quận, Chủ tịch UBND quận.

b) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quận giao tại Kế hoạch CCHC năm 2024 (Cải cách thể chế; công tác chỉ đạo triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tình hình áp dụng, duy trì, mở rộng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và chuẩn hóa TTHC theo quy trình ISO; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số).

c) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong Kế hoạch CCHC năm 2024 của đơn vị (tính đến thời điểm kiểm tra).

d) Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong Chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị năm 2023.

đ) Kiểm tra, đánh giá trách nhiệm của cán bộ, công chức, trong thực hiện Đề án 06.

2. Kiểm tra công tác Chuyển đổi số

a) Kiểm tra hiện trạng về ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng tại đơn vị.

b) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về Chuyển đổi số được UBND quận giao tại Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 08/03/2024 về Chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh trên địa bàn quận năm 2024; Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 15/4/2024 về triển khai xác định chỉ số Chuyển đổi số (DTI) của quận năm 2024 và các văn bản triển khai công tác chuyển đổi số của phường.

3. Kiểm tra công tác triển khai thực hiện Đề án 06

a) Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND quận, Chủ tịch UBND quận về triển khai thực hiện Đề án 06 (gắn với 05 nhóm: pháp lý - hạ tầng công nghệ - dữ liệu - an ninh an toàn bảo mật - nguồn lực triển khai).

b) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được UBND Thành phố, quận giao tại Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 06, các dịch vụ công thiết yếu thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

c) Công tác triển khai ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ 05 nhóm tiện ích: ⁽¹⁾Nhóm tiện ích phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; ⁽²⁾Nhóm tiện ích phục vụ phát triển kinh tế xã hội; ⁽³⁾Nhóm phục vụ phát triển công dân số; ⁽⁴⁾Hoàn thiện hệ sinh thái phục vụ kết nối, khai thác, bổ sung làm giàu dữ liệu dân cư; ⁽⁵⁾Nhóm tiện ích phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các cấp".

d) Thống kê bao nhiêu người dân đã được hưởng tiện ích; bao nhiêu người dân chưa được hưởng tiện ích đã được công bố; đánh giá sự hài lòng của người dân về kết quả triển khai thực hiện Đề án 06.

III. THỜI GIAN, HÌNH THỨC KIỂM TRA, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

Từ ngày **01/01/2024** đến thời điểm kiểm tra.

2. Hình thức kiểm tra, thành phần kiểm tra

2.1 Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra theo thông báo, có báo trước: Tổ kiểm tra theo nội dung thông báo, báo trước các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

- Đơn vị chuẩn bị báo cáo cập nhật nội dung và số liệu gửi Tổ kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 01 ngày làm việc.

- Tổ kiểm tra trực tiếp làm việc tại đơn vị; các bộ phận, các nhân có liên quan báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

b) Tổ kiểm tra thực hiện việc kiểm tra đột xuất, không báo trước tại trụ sở đơn vị hoặc kiểm tra tại địa điểm khác có liên quan đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

c) Tổ kiểm tra có thể tái kiểm tra đối với một số bộ phận chuyên môn có liên quan trong trường hợp cần thiết.

d) Đơn vị, bộ phận, các nhân có liên quan tuân thủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về CCHC, chuyển đổi số và Đề án 06 và các báo cáo khác. Tự kiểm tra rà soát, kết quả thực hiện công tác CCHC, chuyển đổi số và Đề án 06 thuộc lĩnh vực được giao.

2.2 Thành phần tổ kiểm tra

Ông	Nguyễn Quang Anh	- Phó CT UBND phường	Tổ trưởng
Ông	Nguyễn Trường Giang	- Phó Trưởng CA phường	Tổ phó
Bà	Nguyễn Thị Thắm	- CC Văn phòng - Thống kê	Thành viên
Bà	Nguyễn Thị Hương	- CC Văn hóa - Xã hội	Thành viên
Ông	Đỗ Quang Tuấn	- CC Văn phòng - Thống kê	Thành viên

- Thành phần mời dự: Ông Lê Văn Chiến - Chủ tịch UB MTTQ Việt Nam phường, UV BCH công đoàn phường.

3. Cách thức tiến hành

a) Giao công chức Văn phòng - Thống kê là thường trực công tác CCHC phường xây dựng lịch kiểm tra thông báo tới đơn vị, bộ phận được kiểm tra.

b) Tổ kiểm tra nghiên cứu báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, bộ phận, cá nhân được kiểm tra, yêu cầu giải trình (nếu cần thiết). Tổ kiểm tra sử dụng các nội dung, số liệu trong báo cáo (báo cáo định kỳ, đột xuất của cơ quan) để phục vụ hoạt động kiểm tra.

c) Trực tiếp kiểm tra các văn bản, hồ sơ, việc triển khai thực hiện tại đơn vị.

IV. ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Đơn vị được kiểm tra và thời gian kiểm tra

- Các Tổ chuyển đổi số phường;
- Các bộ phận chuyên môn UBND phường;
- Cán bộ, công chức, người lao động thuộc phường;
- Cán bộ, chiến sĩ CAP được giao nhiệm vụ thực hiện Đề án 06.

Thời gian thực hiện trong năm 2024

2. Địa điểm: Tại trụ sở làm việc của đơn vị, các bộ phận, cá nhân được kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Thường trực BCD CCHC, CDS, Đề án 06 phường:

Cử đại diện thành phần Tổ kiểm tra gồm: Công an phường; Bộ phận Văn phòng - Thống kê phường; Bộ phận Văn hóa - Xã hội phường; Công chức phụ trách công nghệ thông tin, CDS của phường và cá nhân có liên quan được Tổ trưởng phân công.

2. Trách nhiệm của tổ trưởng Tổ kiểm tra

a) Giao thành viên tổ kiểm tra xây dựng thông báo lịch kiểm tra; đề cương báo cáo nội dung kiểm tra.

b) Thông báo lịch kiểm tra tới thành viên Tổ kiểm tra và các đơn vị, cá nhân được kiểm tra để thực hiện.

c) Phân công các thành viên Tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra tại các đơn vị.

d) Tổ chức kiểm tra, bảo đảm tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

e) Ký văn bản kết luận kiểm tra đối với các nội dung được kiểm tra và báo cáo UBND quận về kết quả kiểm tra sau khi kết thúc việc kiểm tra theo Kế hoạch này.

3. Trách nhiệm của thành viên tham gia Tổ kiểm tra

a) Các thành viên phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện kiểm tra.

b) Bố trí công việc, đảm bảo thời gian tham gia tổ kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trường hợp các thành viên Tổ kiểm tra vắng mặt tại buổi kiểm tra phải báo cáo đồng chí Tổ trưởng nêu rõ lý do.

4. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân được kiểm tra

a) Phối hợp chặt chẽ với Tổ kiểm tra trong quá trình thực hiện kiểm tra; báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Tổ kiểm tra chậm nhất trước 01 ngày làm việc kể từ ngày Tổ kiểm tra làm việc (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

b) Bố trí làm việc và cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Tổ kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

c) Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Tổ kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có) khi Tổ kiểm tra chỉ ra đồng thời rà soát, báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra về Bộ phận Văn phòng - Thống kê phường tổng hợp báo cáo theo quy định.

5. Trách nhiệm của đơn vị, bộ phận chuyên môn, cá nhân có liên quan

a) Căn cứ Kế hoạch này đơn vị, bộ phận, cá nhân có liên quan chủ động rà soát, kiểm đếm, tự kiểm tra công tác CCHC, CDS, Đề án 06 theo lĩnh vực được phân công đảm bảo hiệu quả.

b) Giao công chức Văn phòng - thống kê phường phụ trách công tác CCHC, báo cáo kết quả tự kiểm tra về Ban Chỉ đạo quận (qua Văn phòng HĐND&UBND quận, cơ quan thường trực chung) quận tổng hợp.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Giao công chức Tài chính - Kế toán tham mưu, bố trí kinh phí phục vụ hoạt động của tổ tự kiểm tra về công tác CCHC, CDS và Đề án 06 theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND quận HBT;
- Phòng Nội vụ quận HBT;
- Phòng VH TT quận HBT;
- Công an quận HBT;
- Chủ tịch UBND phường;
- Các PCT.UBND phường;
- Công an phường;
- BCD CCHC, CDS và Đề án 06 phường;
- Các Tổ chuyên đổi số phường;
- Công chức, người lao động thuộc phường;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Đỗ Quốc Hùng**