

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 195/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của UBND xã về Cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của UBND xã về Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện YKCD năm 2023; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2023 về Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, kiểm tra công vụ hành chính năm 2023.

Để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC trong năm 2023, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

Đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện về công tác cải cách hành chính của UBND xã, thông qua đó kịp thời nhân rộng các cá nhân điển hình tiên tiến, phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc, xác định nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ và khắc phục những hạn chế, nâng cao kết quả công tác cải cách hành chính của UBND xã.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, đánh giá, phân loại chất lượng cán bộ, công chức hàng năm để xem xét, đánh giá và bình xét danh hiệu thi đua cuối năm đối với các cá nhân cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

a. Đối với cán bộ, công chức được kiểm tra

- Phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ kiểm tra theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ công tác của mình trước khi thực hiện kiểm tra.

b. Đối với Đoàn kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra đầy đủ nội dung yêu cầu, nghiêm túc, đúng nguyên tắc, quy trình, kế hoạch đảm bảo khách quan, chất lượng và hiệu quả, phản ánh trung thực kết quả thực hiện của đơn vị được kiểm tra, tránh hình thức.

- Qua công tác kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND xã. Báo cáo kết quả thực hiện với UBND huyện sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

II. Đối tượng, thời gian và nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao của cá công chức góp phần thực hiện tốt công tác cải cách hành chính của UBND xã. Mốc thời gian kiểm tra từ ngày 20/9/2022 đến 20/9/2023 với các nội dung:

1. Đối tượng kiểm tra

- Kiểm tra đối với ông Trần Nam Thanh - CC Văn phòng - thống kê
- Kiểm tra đối với bà Văn Thị Phương - CC Tư pháp
- Kiểm tra đối với bà Thái Thị Kim Chi - CC Địa chính - Môi trường
- Kiểm tra đối với ông Hoàng Minh Ngọc - Công chức Văn hóa – xã hội
- Kiểm tra đối với bà Nguyễn Thị Cúc – Công chức Văn hóa – xã hội

2. Thời gian

Dự kiến trong quý III năm 2023

3. Nội dung

3.1. Đối với ông Trần Nam Thanh- CC Văn phòng - thống kê

Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tham mưu UBND xã quản lý chung các hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân, phụ trách theo dõi, tổng hợp chung các hoạt động trên lĩnh vực Kinh tế- xã hội; lĩnh vực thi đua - khen thưởng, tổ chức cán bộ và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng các quy chế, chương trình công tác, các quyết định phân công nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã. Tổ chức Thống kê tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quản lý hồ sơ, biểu mẫu thống kê; xây dựng các kế hoạch, báo cáo về phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn định kỳ 6 tháng, năm, nhiệm kỳ; các dự thảo văn bản và các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm theo sự phân công của UBND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Tổ chức thông báo, truyền đạt và theo dõi, đôn đốc các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên và của Ủy ban nhân dân xã.

c) Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

d) Tham dự các cuộc họp, làm việc để nắm tình hình, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

đ) Phụ trách Văn phòng HĐND- UBND xã; Quản lý thống nhất việc ban hành văn bản của Hội đồng nhân dân- Ủy ban nhân dân theo trình tự, nội dung và thể thức được quy định, đề xuất phương pháp, biện pháp tổ chức thực hiện các yêu cầu nội dung công việc của các tổ chức, cá nhân liên quan.

Tham mưu Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện nghiệp vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Trưởng thôn theo quy định của pháp luật và công tác được giao;

- e) Trực tiếp quản lý, theo dõi chung về việc sử dụng con dấu UBND và dấu tên của lãnh đạo UBND xã;
 - ê) Quản lý việc lập hồ sơ lưu trữ; theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức; phối hợp với công chức Tài chính- Kế toán đề nghị xét xếp lương, nâng lương, chuyển ngạch cho cán bộ, công chức theo quy định pháp luật;
 - f) Tham mưu phụ trách công tác thi đua- Khen thưởng của xã.
 - g) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong công tác quản lý nhà nước về Tôn giáo.
 - h) Quản lý toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất của cơ quan UBND xã.
 - i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao hoặc theo quy định của pháp luật.
 - k) Cập nhật, đăng tải công khai các thông tin, tài liệu, văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Trang TTĐT, trang điều hành tác nghiệp.
 - l) Phụ trách công tác theo dõi, chăm công đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.
 - m) Theo dõi, tổng hợp số liệu có liên quan các lĩnh vực Nội chính, Quốc phòng - An ninh, Tôn giáo, Kinh tế, Tài nguyên - Môi trường và công tác phòng chống thiên tai.
- 3.2. Đối với bà Văn Thị Phương – Công chức Tư pháp**
- Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:
- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã trong lĩnh vực Tư pháp và chứng thực trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:
- a) Tham mưu UBND xã trong việc soạn thảo xây dựng, triển khai kế hoạch, báo cáo công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; phối hợp với công chức Tư pháp- Hộ tịch và các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn.
 - b) Tham mưu UBND xã kiểm tra, rà soát các văn bản quản lý theo quy định của pháp luật; phổ biến giáo dục pháp luật; quản lý tủ sách pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân đối với dự án luật, pháp lệnh theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn cấp trên; tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu pháp luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã trong việc tham gia xây dựng pháp luật;
 - c) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các thôn xây dựng hương ước, quy ước, kiểm tra việc thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định của pháp luật; phối hợp hướng dẫn hoạt động đối với tổ hòa giải. Phối hợp với Trưởng thôn sơ, tổng kết công tác hòa giải, báo cáo Ủy ban nhân dân xã và cơ quan Tư pháp cấp trên;
 - d) Tham gia công tác thi hành án dân sự trên địa bàn xã;
 - đ) Thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp, đăng ký, quản lý hộ tịch theo các nhiệm vụ cụ thể được phân cấp quản lý và đúng thẩm quyền được giao;
 - e) Tham mưu UBND thực hiện một số công việc về quốc tịch theo quy định của pháp luật; Quản lý lý lịch Tư pháp, thống kê Tư pháp thuộc thẩm quyền;
 - ê) Thực hiện Chứng thực theo thẩm quyền đối với các công việc thuộc nhiệm vụ

được pháp luật quy định; chứng thực, đăng ký giao dịch đảm bảo về quyền sử dụng đất, bất động sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

g) Cập nhật, đăng tải công khai các thông tin, tài liệu, văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Trang TTĐT, trang điều hành tác nghiệp.

3.3. Đối với bà Thái Thị Kim Chi-Công chức Địa chính –Xây dựng- Nông nghiệp- Tài nguyên Môi trường: Phụ trách lĩnh vực Tài nguyên Môi trường- Nông thôn mới, theo dõi xây dựng nhà ở 48

Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Tài nguyên, môi trường, nông thôn mới trên địa bàn theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện việc thống kê, theo dõi, giám sát tình hình khai thác, bảo vệ tài nguyên trên địa bàn. Quản lý, theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện cam kết về bảo vệ tài nguyên, môi trường. Trong đó, đặc biệt chú ý đối với việc phát triển kinh tế trong lĩnh vực chăn nuôi phải gắn với bảo vệ môi sinh môi trường.

b) Tham gia hòa giải, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường;

c) Trực tiếp tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Đề án thu gom rác thải, Kế hoạch phân loại rác tại hộ gia đình; Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn Tổ thu gom rác thải thực hiện thu gom đúng theo quy định. Thực hiện việc theo dõi, tổng hợp tình hình thu nộp phí thu gom rác thải; tham mưu đề xuất các giải pháp tuyên truyền các hộ dân chấp hành quy định. Tham mưu đôn đốc việc dọn vớt bèo, rác thải trên sông Nịu, chợ Nịu và các thôn. Theo dõi, xác nhận tình hình vận chuyển rác thải của xe thu gom huyện.

d) Tham mưu UBND xã trong công tác xây dựng kế hoạch, triển khai các nội dung của các tiêu chí Nông thôn mới; Thu thập số liệu, tổng hợp và tham mưu UBND xã đánh giá từng tiêu chí cụ thể. Triển khai công tác tuyên truyền sâu rộng về chương trình xây dựng Nông thôn mới. Thống kê, rà soát, tham mưu UBND xã đề xuất, đăng ký, tiếp nhận và hỗ trợ xi măng xây dựng các tuyến đường giao thông nông thôn.

đ) Tham gia hòa giải, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật; phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ tài nguyên và môi trường; Quản lý, theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trên địa bàn thực hiện cam kết về bảo vệ tài nguyên, môi trường. Trong đó, đặc biệt chú ý đối với việc phát triển kinh tế trong lĩnh vực chăn nuôi phải gắn với bảo vệ môi sinh môi trường.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện nhiệm vụ tiếp dân; tiếp nhận và giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo của công dân;

ê) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

f) Cập nhật, đăng tải công khai các thông tin, tài liệu, văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Trang TTĐT, trang điều hành tác nghiệp.

Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

3.4. Đối với ông Hoàng Minh Ngọc - Công chức Văn hóa – xã hội

Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, y tế, giáo dục theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tình hình kinh tế-chính trị của địa phương; báo cáo thông tin về dư luận quần chúng về tình hình môi trường văn hóa ở địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong việc tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ quần chúng, các câu lạc bộ, lễ hội truyền thống ở địa phương, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, ngăn chặn việc truyền bá tư tưởng phản động, đồi trụy dưới nhiều hình thức văn hóa, nghệ thuật và các tệ nạn xã hội khác ở địa phương;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân trong việc tổ chức vận động để xã hội hóa các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hóa, văn nghệ, thể dục-thể thao, các điểm vui chơi giải trí ở địa phương;

d) Hướng dẫn, kiểm tra đối với các tổ chức, công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa thông tin, thể dục thể thao;

đ) Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt; Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện và trực tiếp phụ trách treo cờ, băng rôn tuyên truyền các dịp kỷ niệm, Lễ Tết. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện triển khai công tác quản lý nhà nước về công tác thanh niên.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo công tác giáo dục, văn hóa, văn nghệ, thông tin tuyên truyền, thể dục thể thao;

ê) Tham mưu UBND xã trong việc quản lý hoạt động và đảm bảo duy trì hoạt động có hiệu quả tủ sách Nhà Văn hóa.

f) Chủ trì, phối hợp với công chức khác, BDH các thôn và các cơ quan, đơn vị xây dựng hương ước, quy ước thôn, cơ quan văn hóa và thực hiện công tác giáo dục tại địa bàn xã.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó chủ tịch phân công.

h) Cập nhật, đăng tải công khai các thông tin, tài liệu, văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Trang TTĐT, trang điều hành tác nghiệp.

3.5. Bà Nguyễn Thị Cúc- Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách Lao động- Chính sách- xã hội, kiêm Thủ quỹ

Kiểm tra việc tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Lao động, việc làm, trẻ em, người có công, thương binh xã hội, bảo trợ xã hội, công tác đảm bảo an sinh xã hội, Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thống kê dân số, lao động, tình hình việc làm, ngành nghề trên địa bàn; theo dõi, tổng hợp, báo cáo về số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao động-thương binh và xã hội; quản lý nghĩa trang liệt sĩ và các công trình ghi công liệt sĩ;

b) Hướng dẫn và nhận hồ sơ của người xin học nghề, tìm việc làm, người hưởng chính sách ưu đãi, chính sách xã hội trình Ủy ban nhân dân xã giải quyết theo thẩm quyền;

c) Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chi trả trợ cấp cho người hưởng chính sách lao động, thương binh và xã hội. Phối hợp với các đoàn thể trong việc chăm sóc, giúp đỡ các đối tượng chính sách; trong việc quản lý các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn;

d) Theo dõi thực hiện chương trình giảm nghèo bền vững;

đ) Xây dựng kế hoạch, công tác lao động-thương binh và xã hội trình Ủy ban nhân dân xã và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được phê duyệt;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo công tác lao động- thương binh và xã hội;

ê) Thực hiện việc chi tiền theo lệnh chi của Chủ tài khoản và các quy định về quản lý quỹ tiền mặt, sổ thu, chi tiền mặt, quản lý các khoản thu, chi ngân sách xã đúng theo quy định của Luật ngân sách.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, PCT UBND phân công.

h) Cập nhật, đăng tải công khai các thông tin, tài liệu, văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách lên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Trang TTĐT, trang điều hành tác nghiệp.

4. Cách thức kiểm tra

- Đoàn kiểm tra nghe các công chức được kiểm tra báo cáo tình hình và kết quả triển khai thực hiện các nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra thực tế công việc tham mưu giải quyết công việc và công tác lưu trữ các hồ sơ, tài liệu liên quan của các công chức được kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra hoặc phỏng vấn thêm một số nội dung công việc có liên quan.

Lưu ý: Yêu cầu các công chức được kiểm tra chuẩn bị nội dung báo cáo bằng văn bản gửi cho Đoàn kiểm tra (qua Văn phòng UBND xã) trước ngày 20/9/2023 để phục vụ cho công tác kiểm tra./.

III. Thành phần đoàn kiểm tra

1. Ông Phạm Công Phước - Chủ tịch UBND xã

2. Ông Trần Đương - Phó Chủ tịch UBND xã

3. Bà Trần Thị Lữ - Công chức Văn phòng- Thống kê UBND xã

4. Mời BCH Công đoàn và Trưởng ban thanh tra cơ quan UBND xã cùng tham dự.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2023, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc báo cáo UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để giải quyết kịp thời. /.

Nơi nhận

- Phòng Nội vụ;
- Đoàn kiểm tra;
- Cán bộ, công chức được kiểm tra;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Công Phước