

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VĂN QUAN**

Số: 29 /TB-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Văn Quan, ngày 24 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO

Lịch, nội dung, phân công đoàn kiểm tra kỷ luật kỷ cương, cải cách hành chính tại UBND các xã, thị trấn

Thực hiện Thông báo số 85-TB/HU ngày 25/01/2021 của Thường trực Huyện ủy Văn Quan về lịch làm việc với Đảng ủy các xã, thị trấn; Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 8/02/2021 của UBND huyện Văn Quan về việc kiểm tra siết chặt kỷ luật kỷ cương năm 2021; Quyết định số 476/QĐ-UBND ngày 19/02/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Văn Quan về việc thành lập Đoàn kiểm tra siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

UBND huyện Văn Quan Thông báo cho các thành viên đoàn kiểm tra như sau:

1. Thời gian và đơn vị kiểm tra

Theo Thông báo số 85-TB/HU ngày 25/01/2021 của Thường trực Huyện ủy làm việc với Đảng ủy các xã, thị trấn, cụ thể như sau:

STT	Đơn vị được kiểm tra	Ngày kiểm tra	Thành viên đoàn kiểm tra
1	UBND xã Tràng Phái (Tân Đoàn)	25/02/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh tra; mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
2	UBND xã Tú Xuyên		01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
3	UBND xã Điềm He (Tràng Cúc)	02/3/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
4	UBND xã Yên Phúc		01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh Tra; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên

			phòng Nội vụ.
5	UBND xã An Sơn	03/3/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh tra; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
6	UBND xã Hòa Bình (Thị Trấn)		01 Lãnh đạo các phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
7	UBND xã Trấn Ninh	04/3/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh tra, mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
8	UBND xã Hữu Lễ		01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
9	UBND xã Bình Phúc	05/3/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
10	UBND xã Tri Lễ		01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh tra, mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
11	UBND xã Lương Năng	09/3/2021	01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thanh tra, mời đại diện lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.
12	UBND xã Liên Hội		01 Lãnh đạo các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Tư Pháp; 01 chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện; 01 chuyên viên phòng Nội vụ.

2. Nội dung kiểm tra.

- Công tác đổi mới phương pháp công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ; cải tiến quy trình làm việc, nâng cao năng suất lao động,

đề ra những giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nhất là các nhiệm vụ phức tạp, khó, liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị. Lựa chọn đúng vấn đề trọng tâm, then chốt, xác định điểm nghẽn để tập trung chỉ đạo tháo gỡ bằng những giải pháp cụ thể.

- Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc. Quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính. Quản lý, giám sát chặt chẽ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, đổi mới tác phong, lề lối làm việc, nói đi đôi với làm.

- Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung, thực hiện các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân...).

- Công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Công tác quản lý hồ sơ cán bộ công chức, thi đua khen thưởng, văn thư lưu trữ của cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

3. Dự kiến phân công kiểm tra.

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND kiểm tra: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác đổi mới phương pháp công tác lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành; việc phân công nhiệm vụ, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch các nhiệm vụ được giao, nhất là nhiệm vụ trọng tâm thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc của cơ quan, đơn vị;

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ kiểm tra: công tác chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành nội quy, quy chế; thực hiện giờ làm việc;

- Lãnh đạo Thanh tra huyện kiểm tra: tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin về tiếp công dân, giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo những kiến nghị của cử tri và nhân dân; rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm

việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân...);

- Lãnh đạo phòng Tư pháp kiểm tra: công tác cải cách thể chế;

- Đại diện phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra: công tác cải cách tài chính công. (đoàn không có đại diện phòng Tài chính - Kế hoạch dự thì chuyên viên phòng Nội vụ kiểm tra);

- Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện kiểm tra: công tác cải cách thủ tục hành chính; hiện đại hóa hành chính; công tác văn thư lưu trữ (việc sắp xếp, lưu văn bản đi, văn bản đến, VB mật); khai thác, sử dụng iOffice (xử lý văn bản trên hệ thống iOffice) quản lý con dấu (đoàn không có chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND huyện thì Chuyên viên phòng Nội vụ kiểm tra);

- Chuyên viên phòng Nội vụ kiểm tra: nâng cao chất lượng đội ngũ; Thư ký đoàn.

Trên đây là Thông báo Lịch, nội dung, phân công đoàn kiểm tra siết chặt kỷ luật kỷ cương, cải cách hành chính tại UBND các xã, thị trấn. Yêu cầu các thành viên đoàn kiểm tra nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các thành viên Đoàn kiểm tra;
- UBND các xã, thị trấn;
- CVP, PCVP Huyện ủy;
- CVP, các PCVP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lương Đình Toại