**UỶ BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**PHƯỜNG HƯƠNG XUÂN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06 /KH-UBND *Hương Xuân, ngày 04 tháng 01 năm 2021*

**KẾ HOẠCH**

**Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2021**

Thực hiện **Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2020 của UBND phường Hương Xuân về cải cách hành chính năm 2021**, UBND phường Hương Xuân xây dựng kế hoạch theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2021 trên địa bàn phường như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện Ý kiến chỉ đạo (YKCĐ) trên các lĩnh vực nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung công tác của UBND phường.

- Đảm bảo các hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường được liên tục, thông suốt; giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong hệ thống hành chính nhà nước; nâng cao năng lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

- Nâng cao trách nhiệm phục vụ của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi công vụ.

**2. Yêu cầu**

- Mọi nhiệm vụ do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao phải được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, công khai, minh bạch bảo đảm tuân thủ Quy chế làm việc của UBND phường và các Quy định của pháp luật có liên quan.

- Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các công chức chuyên môn của UBND phường và các tổ chức có liên quan.

- Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời theo yêu cầu; phải gắn với việc xây dựng và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của các cơ quan, đơn vị, tổ chức; kết quả của công tác này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và của từng cán bộ, công chức.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường**

Các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND phường; Chủ tịch UBND phường bao gồm: các Quyết định, Chỉ thị, Quy chế, chương trình, kế hoạch, đề án, công văn, công điện, các văn bản khác có nội dung giao nhiệm vụ và ý kiến chỉ đạo trực tiếp của UBND phường, Chủ tịch UBND phường; phiếu chuyển; thông báo kết luận hội nghị, cuộc họp, buổi làm việc, buổi tiếp công dân; công văn và các loại văn bản khác do lãnh đạo Văn phòng UBND phường ký truyền đạt ý kiến chỉ đạo của UBND phường và Chủ tịch UBND phường.

- Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện: Đối với nhiệm vụ được giao có yêu cầu hoặc không yêu cầu phải trình hoặc báo cáo thì các đơn vị, bộ phận chuyên môn được giao thực hiện nhiệm vụ đều phải thực hiện hoàn thành trong thời hạn được giao.

- Nhiệm vụ được giao không quy định cụ thể thời hạn xử lý: Đối với những nhiệm vụ này, đơn vị, bộ phận chuyên môn được giao phải căn cứ vào nội dung yêu cầu của văn bản để triển khai thực hiện kịp thời.

**\* Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND phường

**\* Đơn vị thực hiện:** Các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các công chức chuyên môn được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

**\* Đơn vị theo dõi, đôn đốc:** Văn phòng UBND phường.

**2. Kiểm tra việc thực hiện ý kiến chỉ đạo trên Trang điều hành tác nghiệp, Trang Ý kiến chỉ đạo của thị xã**

Trang điều hành tác nghiệp, Trang ý kiến chỉ đạo là ứng dụng web, hoạt động trên môi trường mạng. Phần mềm này liên kết với phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc đang vận hành tại Văn phòng UBND phường: Giúp lãnh đạo UBND phường theo dõi, thống kê tình hình thực hiện các chỉ đạo của lãnh đạo phường, thị xã đã ban hành bằng văn bản, hoặc các ý kiến kết luận tại hội nghị. Giúp Văn phòng UBND phường theo dõi, đôn đốc thực hiện công việc được giao đối với các công chức chuyên môn, tổng hợp, báo cáo kết quả theo dõi việc thực hiện công việc được giao.

- Kiểm tra các công chức chuyên môn thực hiện, theo dõi, kiểm soát việc thực hiện công việc được giao, cũng như báo cáo nhanh quá trình, kết quả thực hiện công việc được giao.

**\* Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND phường

**\* Đơn vị thực hiện:** Các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các công chức chuyên môn được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

**\* Đơn vị theo dõi, đôn đốc:** Văn phòng UBND phường.

**3. Kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, UBNDthị xã, Chủ tịch UBND thị xã**

Kiểm tra việc chấp hành thực hiện các nội dung nhiệm vụ do UBND tỉnh, UBNDthị xã, Chủ tịch UBND thị xã giao:

- Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải báo cáo UBND tỉnh, UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác);

- Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn);

- Việc cập nhật các thông tin liên quan cần thiết khác;

Trong trường hợp Chủ tịch UBND phường yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc cập nhật theo hệ thống thông tin qua phần mềm theo dõi chỉ đạo điều hành của UBND phường với những nội dung như trên; các công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ còn phải thực hiện việc cập nhật, theo dõi bằng văn bản gửi đến Văn phòng UBND phường và các cơ quan liên quan.

**\* Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND phường

**\* Đơn vị thực hiện:** Các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các công chức chuyên môn được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

**\* Đơn vị theo dõi, đôn đốc:** Văn phòng UBND phường.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Văn phòng UBND phường**

- Là cơ quan đầu mối giúp UBND phường, Chủ tịch UBND phường theo dõi đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao các công chức chuyên môn và các cơ quan, đơn vị liên quan; đồng thời chủ động, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao của các đơn vị báo cáo UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

- Đôn đốc, theo dõi, nắm bắt tình hình thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, UBNDthị xã, Chủ tịch UBND thị xã, UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao nhiệm vụ cho các công chức chuyên môn, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện và tổng hợp kết quả triển khai thực hiện, báo cáo kịp thời cho UBND phường; Chủ tịch UBND phường.

**2. Các công chức chuyên môn trực thuộc UBND phường và các tổ chức, cá nhân liên quan.**

- Các công chức chuyên môn là đơn vị chủ trì hoặc phối hợp thực hiện nhiệm vụ do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao; Triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn và bảo đảm đạt kết quả, hiệu quả cao các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao. Trường hợp nhiệm vụ, công việc được UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao đã hết thời hạn Quy định nhưng chưa hoàn thành, chất lượng giải quyết chưa bảo đảm thì phải kịp thời báo cáo cụ thể về nguyên nhân và đề xuất UBND phường hướng xử lý để kịp thời chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

- Phối hợp với Văn phòng UBND phường và tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao.

- Kịp thời báo cáo, tham mưu đề xuất với UBND phường, Chủ tịch UBND phường xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh và đề xuất phương án, giải pháp xử lý, giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ hoặc yêu cầu phải điều chỉnh các nhiệm vụ; xử lý đối với các trường hợp chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đúng các nhiệm vụ do UBND phường, Chủ tịch UBND phường giao.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2021 của UBND phường Hương Xuân, đề nghị các ban, ngành, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***  **TM. UỶ BAN NHÂN DÂN**

- UBND thị xã Hương Trà (b/c);  **CHỦ TỊCH**

- Phòng Nội vụ thị xã (b/c);

- TVĐU, TT HĐND phường (b/c);

- UB MTTQVN phường;

- CT, các PCT UBND phường;

- Các bộ phận chuyên môn UBND phường;

- Lưu: VT, CCHC. **Trần Lưu Đức**