

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND huyện về kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2021, UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 trên địa bàn huyện cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) tại các cơ quan chuyên môn cấp huyện và UBND các xã, thị trấn góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của cơ quan hành chính nhà nước.

- Nâng cao tinh thần, trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện công tác CCHC.

- Thông qua kiểm tra nhằm nắm tình hình, chỉ ra những hạn chế, tồn tại, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong thực hiện công tác CCHC và kịp thời hướng dẫn khắc phục, rút kinh nghiệm, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác CCHC; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các quy định của pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt nhiệm vụ CCHC, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của huyện.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, trung thực và nội dung kiểm tra phải bám sát các quy định về CCHC của Chính phủ, tỉnh và của huyện. Sau khi kiểm tra phải có thông báo kết quả, đánh giá mặt mạnh, yếu và kiến nghị hướng xử lý các vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong lĩnh vực được kiểm tra. Việc đánh giá, kết luận phải phản ánh đúng thực tế, khách quan về kết quả kiểm tra thực hiện công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; Những kiến nghị của đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra; cung cấp đầy đủ thông tin và hồ sơ theo yêu cầu kiểm tra; kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ, đúng quy định.

II. Đối tượng, hình thức, nội dung, phương pháp, thời gian kiểm tra

1. Đối tượng: Các phòng chuyên môn cấp huyện, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo Kế hoạch:

+ *Kiểm tra trực tiếp:* Đối với 07 xã (Uar, Chư Rcăm, Krông Năng, Ia Dreh, Ia Mlah, Đất Bằng, Chư Drăng) và các phòng: Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ *Kiểm tra gián tiếp (thông qua báo cáo):* Đối với các phòng, ban và các xã, thị trấn còn lại.

- Kiểm tra đột xuất: Các phòng ban, các xã, thị trấn.

3. Nội dung kiểm tra

3.1 Kiểm tra theo kế hoạch:

- Công tác chỉ đạo điều hành, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.
- Việc thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá TTHC của các cơ quan, đơn vị UBND cấp xã; Việc niêm yết công khai TTHC, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính; việc công khai tiến độ, giải quyết hồ sơ TTHC; Chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh Gia Lai; Việc sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính (sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành, chứng thư số, chữ ký số..) việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008; 9001:2015.

- Việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện Quy chế văn hóa công vụ, phong trào thi đua “Krông Pa quyết tâm cải thiện chỉ số Cải cách hành chính”...

3.2 Kiểm tra đột xuất:

- Kiểm tra việc công khai, niêm yết TTHC, việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thông qua hệ thống Một cửa điện tử, việc thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống email công vụ; việc thực hiện gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử theo quy trình

qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; việc thực hiện ký số lãnh đạo và ký số cơ quan đối với văn bản phát hành (*trừ văn bản mật*).

4. Phương pháp kiểm tra

4.1 Kiểm tra trực tiếp theo Kế hoạch

4.1.1 Đối với đơn vị được kiểm tra:

- Báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra;

- Cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

4.1.2 Đối với Đoàn kiểm tra

- Làm việc trực tiếp với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan để đánh giá tình hình, kết quả liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo giải trình liên quan đến nội dung kiểm tra để phục vụ kiểm tra.

4.2 Kiểm tra đột xuất

- UBND huyện giao Đoàn kiểm tra công tác CCHC năm 2021 tổ chức thực hiện kiểm tra đột xuất các cơ quan đơn vị, các xã, thị trấn (*kể cả các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp*), vào bất kỳ thời điểm nào trong giờ hành chính. Thành phần đoàn kiểm tra đột xuất có ít nhất 03 thành viên (*trong đó có phòng Nội vụ, phòng Văn hóa Thông tin*)

5. Thời gian kiểm tra theo kế hoạch:

- Mốc thời gian kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính từ tháng 01/2020 đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian thực hiện kiểm tra: Dự kiến cuối tháng 6 đến tháng 7 năm 2021 (*lịch cụ thể sẽ có thông báo sau*).

III. Thành phần, nhiệm vụ của các thành viên tham gia đoàn kiểm tra

1. Thành phần Đoàn kiểm tra.

Đại diện lãnh đạo, công chức chuyên môn của các phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND-UBND, phòng Tư pháp, phòng Văn hóa Thông tin và các phòng chuyên môn có liên quan đến công tác giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực.

2. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

- Thành viên Đoàn kiểm tra thuộc phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND-UBND huyện, phòng Văn hóa và Thông tin: Kiểm tra việc thực hiện công tác chỉ đạo điều hành, tuyên truyền về cải cách hành chính; Cải cách thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan đơn vị; việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008; Xây dựng quy chế văn hóa công vụ, phong trào thi đua cải thiện chỉ số cải cách hành chính...

- Thành viên Đoàn kiểm tra thuộc phòng Tư pháp: Kiểm tra việc thực hiện nội dung liên quan đến lĩnh vực cải cách thể chế; Công tác giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực tư pháp.

- Thành viên Đoàn kiểm tra thuộc các phòng chuyên môn cấp huyện: Kiểm tra việc thực hiện các TTHC trong lĩnh vực có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng ban, đơn vị.

IV. Kinh phí thực hiện: Nguồn ngân sách huyện hỗ trợ cho công tác cải cách hành chính hàng năm.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra;

- Chủ trì, tổ chức triển khai công tác kiểm tra; Phối hợp với các đơn vị xây dựng, hướng dẫn đề cương báo cáo phục vụ việc kiểm tra; thông báo cụ thể thời gian, địa điểm kiểm tra của Đoàn kiểm tra; mời Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao đưa tin về việc thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại một số xã, thị trấn.

- Thông báo kết quả kiểm tra, kiến nghị xử lý, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất UBND huyện chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót của các đơn vị được kiểm tra và kiến nghị, đề xuất các giải pháp để tăng cường, đẩy mạnh nâng cao chất lượng hiệu quả của công tác CCHC trên địa bàn huyện;

- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo UBND huyện việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc kết luận sau kiểm tra tại các đơn vị.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện, phòng Văn hóa Thông tin, phòng Tư pháp và các phòng chuyên môn có liên quan trong công tác giải quyết thủ tục hành chính:

- Lập danh sách cử thành viên tham gia thực hiện các hoạt động kiểm tra cùng Đoàn kiểm tra theo các thành phần đã nêu tại kế hoạch này.

- Căn cứ vào các nội dung của kế hoạch kiểm tra, phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng nội dung đề cương báo cáo kiểm tra, chuẩn bị nội dung theo lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan để làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn;

- Hỗ trợ, tạo điều kiện để các thành viên được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt công tác kiểm tra.

3. Các phòng chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã:

- Báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra;

- Phối hợp, tạo điều kiện cho đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ;

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận, kiến nghị, báo cáo kết quả thực hiện, chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót trong công tác CCHC để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác này, kể cả kiến nghị xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Krông Pa năm 2021, yêu cầu các cơ quan đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện theo nội dung kế hoạch.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy; TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT - UB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Văn Thảo