

Số: *131* /KH-UBND

Tân Uyên, ngày *09* tháng 3 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác Cải cách hành chính Nhà nước năm 2017

Thực hiện Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND huyện về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước huyện Tân Uyên năm 2017; UBND huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính Nhà nước năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá tình hình công tác lãnh, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, của các phòng, ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn; trên cơ sở đó, kịp thời nắm tình hình thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính của huyện.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Kiểm tra việc khắc phục những hạn chế qua công tác kiểm tra của UBND huyện, Sở Nội vụ.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, ý thức, trách nhiệm trong thực hiện cải cách hành chính và định ra nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong thời gian tiếp theo. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền để nâng cao chất lượng cải cách hành chính của huyện.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về công tác chỉ đạo, thực hiện cải cách hành chính

- Việc phân công trách nhiệm trong công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính (CCHC) của lãnh đạo; việc ban hành các văn bản thực hiện công tác CCHC như: Kế hoạch CCHC năm, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, phân công nhiệm vụ,... thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC, kế hoạch rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC, gắn công tác cải cách hành chính với thi đua - khen thưởng, sáng kiến trong thực hiện công tác CCHC, tổ chức và làm việc theo định

kỳ hàng quý để xem xét, đánh giá công tác cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra và rà soát các chức danh thuộc UBND xã, thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính; kết quả chấm điểm, xếp loại chỉ số cải cách hành chính năm. Kiểm tra việc sử dụng trang thiết bị được Sở Nội vụ cung cấp tại bộ phận một cửa; việc cập nhật dữ liệu và sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính....

- Việc sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của đơn vị.

- Công tác xây dựng chương trình công tác năm, kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), việc thực hiện văn bản QPPL của đơn vị.

- Việc phân công, kiện toàn cán bộ phụ trách công tác Cải cách hành chính, công chức tại bộ phận "một cửa"; công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính...

- Trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai, thực hiện CCHC.

2. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Việc kiểm soát và niêm yết công khai thủ tục hành chính, nội dung và địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân tại cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, các loại sổ: Giao nhận hồ sơ; theo dõi việc nhận, trả hồ sơ; thu phí, lệ phí; trang thiết bị tại bộ phận "một cửa"...

- Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Việc thực hiện đăng ký các TTHC rút ngắn thời gian giải quyết.

3. Về tài chính công

Việc chi trả chế độ cho công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận "một cửa"; công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

4. Về hiện đại hóa nền hành chính

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc. Trang thiết bị phục vụ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ; việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008; 9001: 2015.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Các phòng, ban chuyên môn; UBND các xã, thị trấn, cụ thể:

- Kiểm tra trực tiếp tại: Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tài Nguyên và Môi trường; UBND các xã: Hố Mít, Pắc Ta, Mường Khoa, Tà Mít, Trung Đồng.

- Kiểm tra qua báo cáo đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn còn lại.

2. Thời gian, thời điểm kiểm tra

- Thời gian kiểm tra: Từ tháng 7/2017 (Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).
- Thời điểm kiểm tra: Từ 01/6/2016 đến thời điểm kiểm tra.

3. Thành phần đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra do đồng chí lãnh đạo UBND huyện làm trưởng đoàn và các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban chuyên môn tham gia đoàn.

IV. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra được trích từ nguồn kinh phí cải cách hành chính năm 2017 của huyện đã giao cho Phòng Nội vụ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Nội vụ tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, xây dựng đề cương báo cáo, tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo UBND huyện.

Cơ quan chuyên môn, UBND các xã được kiểm tra trực tiếp xây dựng báo cáo theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ; chuẩn bị tài liệu, văn bản, hồ sơ liên quan đến nội dung kiểm tra.

Các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn tự kiểm tra chủ động xây dựng báo cáo thực hiện công tác CCHC gửi UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 10/7/2017./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy (b/c);
- TT. HĐND huyện;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

Em

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

CHỦ TỊCH



Trần Trọng Hải