

UBND HUYỆN HƯỚNG HÓA
ĐOÀN KIỂM TRA

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

Số: 244/KH-ĐKT

Hướng Hóa, ngày 15 tháng 6 năm 2017

KẾ HOẠCH

Về việc tiến hành kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2017

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 1429/QĐ-UBND ngày 15/05/2017 của UBND huyện Hướng Hóa về việc ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017, Đoàn kiểm tra lập kế hoạch kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Qua kiểm tra để giám sát, đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, địa phương. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, kịp thời nắm bắt tình hình và phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc để có biện pháp xử lý, góp phần đẩy mạnh hiệu quả công tác CCHC.

- Tạo chuyển biến về ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai công tác CCHC.

- Kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo có chất lượng, hiệu quả; quá trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác CCHC tại địa phương, đơn vị.

- Kiểm tra để hướng dẫn, phối hợp hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ. Giúp đơn vị được kiểm tra phát huy những thế mạnh, khắc phục những mặt còn hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện Cải cách hành chính.

- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới, đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC của huyện.

II. NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính; công tác tuyên truyền về CCHC:

a. Về xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC:

- Việc xây dựng ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2017 – 2020; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017.

- Kết quả triển khai, thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

b. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC:

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.

- Về tổ chức Hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương, đơn vị.

- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính.

c. Công tác kiểm tra cải cách hành chính:

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn;
- Việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra (số vấn đề đặt ra sau kiểm tra, đã xử lý/đã thực hiện).

d. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

- Những hình thức tuyên truyền, phổ biến về nội dung cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn (trên đài, báo chí, trên website, hình thức khác).

e. Công tác chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2016 của UBND các xã, thị trấn.

1.2. Cải cách thể chế:

a. Hoàn thiện về hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý Nhà nước:

Số văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đã ban hành mới (hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành). Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành, tham mưu ban hành.

b. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật:

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND cấp xã ban hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (đối với UBND xã, thị trấn)

c. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn:

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn; trong đó nêu rõ số văn bản QPPL phải triển khai thực hiện tại địa phương theo quy định, số lượng văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn; nêu rõ số văn bản QPPL được kiểm tra thực hiện so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

1.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành, UBND tỉnh, UBND huyện.

b. Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTHC.

- Số lượng TTHC đã đề nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ; số lượng TTHC mới ban hành.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn (tổng số, đã xử lý/đã thực hiện).

c. Về công khai thủ tục hành chính

Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND các xã, thị trấn.

1.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước:

- Thực hiện theo văn bản hướng dẫn.

- Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của bộ máy.

1.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC):

a. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

- Nêu rõ tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức (sử dụng, thực hiện các chế độ, chính sách đối với CBCCVC tại đơn vị)

- Xây dựng và thực hiện các chính sách, giải pháp đổi mới trong công tác quản lý, đánh giá, khen thưởng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Chất lượng đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền UBND các xã, thị trấn quản lý.

b. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Tổng số CBCCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó, số lượng công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng).

c. Về cán bộ, công chức cấp xã

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó, nêu rõ số lượng và tỷ lệ % công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng và tỷ lệ % số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã hàng năm theo quy định.

1.6. Về cải cách tài chính công

a. Kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan Nhà nước:

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

- Mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức (nếu có).

b. Kết quả triển khai thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nêu rõ số lượng đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động; đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động; đơn vị nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động;

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công (nêu rõ số cơ quan, đơn vị trực thuộc ban hành quy chế).

1.7. Hiện đại hóa hành chính

a. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính

- Kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương, đơn vị. Đề nghị nêu rõ tình hình sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; tình hình khai thác, sử dụng và cập nhật thông tin CBCC, VC trên trang điện tử <http://thongtincvc.quangtri.gov.vn>.

- Về cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4).

b. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001-2008 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước (đã được cấp chứng nhận hay chưa?)

c. Tình hình xây dựng trụ sở làm việc của các xã, thị trấn.

1.8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

- Nêu các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND các xã, thị trấn (Nêu cụ thể số lượng TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông/tổng số TTHC).

- Việc bố trí, phân công công tác cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của địa phương, đơn vị.

- Ban hành Quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ xử lý trình ký trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của bộ phận liên quan trong việc thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu), biển hiệu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ, phiếu nhận hồ sơ, sổ theo dõi giải quyết...

- Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa tại UBND các xã, thị trấn (số lượng hồ sơ đã nhận, số lượng hồ sơ đã giải quyết; sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn. Nêu cụ thể kết quả đã thực hiện cho đến thời điểm kiểm tra).

2. Thời điểm kiểm tra: Từ ngày 20/7/2017 đến hết thời điểm kiểm tra

3. Thời gian kiểm tra: Thời gian và đơn vị được kiểm tra sẽ có lịch thông báo cụ thể sau.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Đoàn Kiểm tra nghe báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, sau đó sẽ tiến hành kiểm tra hồ sơ, tài liệu theo các nội dung thanh tra; trao đổi, chất vấn những người có trách nhiệm trong thực hiện các nội dung công việc liên quan.

- Khi kết thúc đợt kiểm tra theo kế hoạch, Đoàn Kiểm tra thông qua biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn Kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra và sau đó Chủ tịch UBND huyện ban hành kết luận kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện, thời gian, nội dung và thành phần dự làm việc.

* **Nội dung:** Đoàn Kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra và Kế hoạch kiểm tra. Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2017 theo đề cương hướng dẫn.

* **Thành phần làm việc:** Thủ trưởng các cơ quan được kiểm tra, cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực liên quan.

- Đơn vị được kiểm tra sẽ có lịch thông báo cụ thể sau.

2. Chế độ thông tin báo cáo.

- Kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn Kiểm tra có trách nhiệm Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND huyện chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra.

- Trưởng đoàn Kiểm tra dự thảo Kết luận kiểm tra trình Chủ tịch UBND huyện ban hành chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày Báo cáo kết quả kiểm tra.

3. Chỉ đạo thực hiện trong quá trình kiểm tra.

- Trưởng đoàn có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Đoàn.

- Chỉ đạo, điều hành về các hoạt động trong quá trình kiểm tra của Đoàn.

Trên đây là một số nội dung kế hoạch tiến hành kiểm tra, Đoàn Kiểm tra đề nghị các cơ quan, đơn vị được kiểm tra sắp xếp thời gian, địa điểm, thành phần và chuẩn bị nội dung báo cáo theo đề cương hướng dẫn, các tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn Kiểm tra đảm bảo thời gian, đúng nội dung, chương trình./.

PHÊ DUYỆT
CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Võ Thanh

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ
Nguyễn Xuân Hữu