

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện Quyết định số 618/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của huyện Ia Pa, Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính;

- Nhằm đẩy mạnh công tác CCHC, củng cố, kiện toàn bộ máy, tổ chức, nâng cao năng lực, trình độ và ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức nhà nước trên địa bàn huyện;

- Đánh giá tình hình, tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC đã đề ra; kịp thời tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn, từ đó đưa ra những giải pháp thực hiện hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC góp phần nâng cao chất lượng công tác CCHC của huyện;

- Tạo nên ý thức, tinh thần, thái độ, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC, nâng dần mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

- Thông qua công tác kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC của từng cơ quan, đơn vị; đồng thời thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC năm 2019 của huyện.

II. YÊU CẦU

- Công tác kiểm tra phải thật sự nghiêm túc, khách quan, chính xác; nội dung kiểm tra bám sát các quy định về CCHC của tỉnh, huyện.

- Qua kiểm tra đánh giá được ưu điểm, tồn tại và hạn chế cần khắc phục, sau kiểm tra phải có kết luận, đánh giá mặt mạnh, yếu và kiến nghị hướng xử lý sai phạm trong quá trình kiểm tra đối với lĩnh vực liên quan đến công tác CCHC.

- Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được cơ quan, địa phương thực hiện nghiêm túc và báo cáo kết quả khắc phục, chấn chỉnh. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện phúc tra để kiểm tra việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

- Các 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.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp và kiểm tra thông qua báo cáo kết quả tự kiểm tra của các đơn vị được kiểm tra (có thông báo đề cương báo cáo và thời gian, đối tượng kiểm tra cụ thể).

2. Nội dung kiểm tra

- Việc chỉ đạo điều hành triển khai thực hiện công tác CCHC, cải cách thủ tục hành chính (TTHC), tuyên truyền công tác CCHC và trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trong công tác này.

- Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại đơn vị.

- Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC, công khai TTHC; việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính; cải cách TTHC; giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Một số nội dung khác liên quan đến công tác CCHC; việc chấn chỉnh, khắc phục hạn chế, yếu kém của đơn vị được kiểm tra trong năm 2018.

3. Phương pháp kiểm tra

3.1 Đoàn kiểm tra

- Làm việc trực tiếp với đơn vị được kiểm tra và các cá nhân liên quan để đánh giá tình hình, kết quả liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Yêu cầu các đơn vị được kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo có liên quan để phục vụ việc kiểm tra.

- Trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra; trưởng đoàn kiểm tra kết luận.

3.2 Đơn vị được kiểm tra

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

- Cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật).

IV. ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Kiểm tra trực tiếp

TT	Đơn vị	Thời gian
1	UBND xã Kim Tân	Mỗi đơn vị 01 ngày trong Quý II và Quý III
2	UBND xã Ia Trok	
3	UBND xã Ia Broãi	
4	UBND xã Ia Tul	
5	UBND xã Ia Kdăm	

2. Kiểm tra thông qua báo cáo

STT	Tên đơn vị	Thời gian gửi báo cáo
1	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trước ngày 15/4/2019 các đơn vị hoàn chỉnh báo cáo gửi về Phòng Nội vụ qua địa chỉ noiivu.iapa@gialai.gov.vn để tổng hợp, báo cáo Đoàn kiểm tra
2	Phòng Tư pháp huyện	
3	Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện	
4	Phòng Văn hóa-Thông tin huyện	
5	UBND xã Pờ Tó	
6	UBND xã Chư Răng	
7	UBND xã Ia Mơn	
8	UBND xã Chư Mố	

Lịch kiểm tra cụ thể sẽ được thông báo đến từng đơn vị được kiểm tra sau.

3. Đơn vị tự kiểm tra

Các Phòng: Nội vụ, Tài Nguyên-Môi trường, Giáo dục và Đạo tạo, Y tế, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Lao động-Thương binh và Xã hội, Dân tộc, Kinh tế-Hạ tầng tự kiểm tra các nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị mình.

V. THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- Các thành viên gồm công chức các Phòng: Nội vụ, Tư pháp, Văn phòng HĐND-UBND, Văn hóa-Thông tin, Tài nguyên-Môi trường.

2. Nhiệm vụ của thành viên Đoàn kiểm tra

2.1 Phòng Nội vụ: Kiểm tra việc thực hiện công tác chỉ đạo điều hành CCHC; công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

2.2 Phòng Tư pháp: Kiểm tra việc thực hiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, địa phương; tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực Tư pháp.

2.3 Văn phòng HĐND-UBND huyện: Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính; công bố TTHC, niêm yết công khai TTHC; triển khai mô hình “Một cửa điện tử”, “Một cửa điện tử liên thông” (kiểm tra, đánh giá thực tế tiếp nhận, giải quyết hồ sơ giấy và hồ sơ xử lý qua hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông); việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; việc thực hiện và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

2.4 Phòng Văn hóa-Thông tin: Kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước phục vụ CCHC, việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành, sử dụng chữ ký số, đăng tải các tin bài trên Trang thông tin điện tử của xã.

2.5. Phòng Tài nguyên-Môi trường: Kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực đất đai.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra;
- Chủ trì, tổ chức triển khai công tác kiểm tra; 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;
- Bố trí kinh phí phục vụ cho công tác CCHC được UBND huyện phân bổ cho Phòng Nội vụ;
- Thông báo kết quả kiểm tra, kiến nghị xử lý; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất UBND huyện chấn chỉnh hạn chế, thiếu sót và kiến nghị, đề xuất các phải pháp để tăng cường, đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn huyện;

- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo UBND huyện về việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra tại các đơn vị, địa phương;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra tại các đơn vị, UBND các xã báo cáo UBND huyện.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa-Thông tin, Phòng Tài nguyên-Môi trường.

- Lập danh sách cử thành viên tham gia Đoàn kiểm tra theo khoản 1, 2 Mục V gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 05/4/2019.**
- Chuẩn bị nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị để làm việc với đơn vị, địa phương được kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn.
- Hỗ trợ, tạo điều kiện để thành viên được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Đơn vị được kiểm tra

- Báo cáo tình hình, kết quả triển khai công tác CCHC của đơn vị theo đề cương, trong đó nêu rõ tình hình khắc phục những hạn chế yếu kém trong đợt kiểm tra năm 2018; gửi báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước khi Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra.
- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.
- Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác 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 của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019, yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Các đơn vị được kiểm tra;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hùng