

Số: 213 /KH-UBND

Kbang, ngày 23 tháng 02 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017

UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, 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, các nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; kịp thời tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn, từ đó có những giải pháp để thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ đã đề ra, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác cải cách hành chính của huyện.

- Kiện toàn, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đơn giản hóa, công khai và giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các xã, thị trấn nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, góp phần phát triển kinh tế, xã hội trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải bảo đảm khách quan, trung thực và nội dung kiểm tra phải bám sát các quy định về cải cách hành chính của Chính phủ, của tỉnh. Sau kiểm tra phải có kết luận, đánh giá mặt mạnh làm được, chưa làm được, hạn chế và kiến nghị hướng xử lý các sai phạm trong lĩnh vực kiểm tra; những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ, đúng quy định, không gây trở ngại cho hoạt động của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Xây dựng và ban hành các văn bản, kế hoạch chỉ đạo, quán triệt của cấp ủy Đảng và chính quyền trong thực hiện CCHC tại cơ quan, đơn vị.

2. Việc thực hiện Bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, việc chấp hành các quyết định của UBND tỉnh ban hành các Bộ thủ tục hành chính.

3. Việc thực Chi thị số 16/CT-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh “về tổ chức thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định 09/2015/QĐ-TTg” trong giải quyết hồ sơ của công dân, tổ chức.

4. Việc thực hiện theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ “về việc tổ chức tiếp nhận, tham mưu xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính”; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ “về kiểm soát thủ tục hành chính”; Đảm bảo, tuyệt đối TTHC phải được kiểm soát chặt chẽ theo đúng quy định của pháp luật và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch và chính xác theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp “hướng dẫn, công bố niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC”, Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ “về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính”.

5. Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ “ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương”.

6. Rà soát và đề xuất đơn giản hoá thủ tục hành chính, đảm bảo đúng nội dung và thời gian quy định; hệ thống, cập nhật, rà soát các quy định mới của pháp luật quy định về thủ tục hành chính.

7. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thủ tục hành chính.

8. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

9. Các nội dung khác liên quan đến công tác cải cách hành chính.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: thị trấn Kbang, xã Đăk Hlơ, xã Kông Bờ La, xã Kông Lơng Khơng, xã Sơ Pai, xã Sơn Lang và xã Kon Pnê; các cơ quan: Phòng Dân tộc, Phòng Y tế, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện.

2. Thời gian kiểm tra: trong quý II và III năm 2017.

3. Hình thức kiểm tra: kiểm tra theo Kế hoạch này và kiểm tra đột xuất (Đoàn kiểm tra thực hiện đối với các cơ quan, đơn vị ngoài kế hoạch khi có ý kiến chỉ đạo của UBND huyện).

IV. THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra công tác Cải cách hành chính của huyện:

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ - Trưởng đoàn;
- Lãnh đạo Phòng Tư pháp - Phó đoàn;
- Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;
- Chuyên viên (phụ trách Công nghệ thông tin) Phòng Văn hóa – thông tin huyện - Thành viên;

- Chuyên viên Phòng Nội vụ - Thành viên kiêm thư ký.

2. Nhiệm vụ của các thành viên Đoàn kiểm tra:

- Thành viên Phòng Nội vụ: kiểm tra việc thực hiện các nội dung chỉ đạo điều hành của các cơ quan, đơn vị về CCHC; việc thực hiện Quyết định ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của UBND huyện; công tác tuyên truyền cải cách hành chính; chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất; kiểm tra việc bố trí phòng làm việc, trang bị, việc tổ chức thực hiện quy trình giải quyết công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; việc mở sổ theo dõi và các biểu mẫu tổ chức thực hiện giải quyết TTHC tại UBND cấp xã theo mẫu số 01, 02, 03, 04 ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ; cập nhật ghi chép biên bản kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra trình Trưởng đoàn.

- Thành viên Phòng Tư pháp: Kiểm tra việc rà soát, ban hành văn bản QPPL; kiểm soát thủ tục hành chính; việc theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra và hướng dẫn việc giải quyết hồ sơ thuộc lĩnh vực công tác hộ tịch, chứng thực và công tác xử lý vi phạm hành chính của xã, thị trấn.

- Thành viên Phòng Tài nguyên – Môi trường: kiểm tra và hướng dẫn việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với lĩnh vực đất đai, môi trường và việc mở sổ theo dõi chuyên ngành theo quy định tại các xã, thị trấn.

- Thành viên Phòng Văn hóa - Thông tin: kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin; việc sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ; sử dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch này. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả với UBND huyện, đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của đơn vị, cá nhân trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền (nếu có).

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan: Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên – Môi trường, Phòng Văn hóa - Thông tin phối hợp để thực hiện tốt Kế hoạch kiểm tra này.

3. UBND các xã, thị trấn và các cơ quan có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo nội dung kiểm tra và hướng dẫn của Đoàn kiểm tra; tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ. /s. *kn*

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- TT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Website UBND huyện;
- Lưu: VT, VP, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

CHỦ TỊCH



Võ Văn Phán