

Số: 120 /KH-UBND

Kbang, ngày 28 tháng 01 năm 2021

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

Thực hiện Kế hoạch số 1562/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND huyện về “Cải cách hành chính năm 2021”; UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021, 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; 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 quả, phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành của huyện.
- Tăng cường vai trò, trách nhiệm chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị địa phương.
- Nâng cao ý thức, tinh thần, thái độ, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên trong giải quyết TTHC; nâng cao mức hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp.
- 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 làm được, chưa làm được, hạn chế và kiến nghị hướng khắc phục 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, chính xác, đúng quy định, không gây trở ngại cho hoạt động của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.
- Các đơn vị, địa phương 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.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính;

2. Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

3. Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; niêm yết công khai các TTHC; công tác giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (kể cả việc xin lỗi cá nhân, tổ chức trong quá trình giải quyết TTHC trễ hạn).

4. Việc thực hiện theo 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ “*hướng dẫn về nghiệp vụ 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 theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ “*về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính*”; Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh “*ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính*”;

6. Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo 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*”; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ “*hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính*”; Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh “*về ban hành Kế hoạch thực hiện 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*”.

7. 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.

8. 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:** UBND thị trấn Kbang, UBND xã Đăk Hlơ, UBND xã Kông Bờ La, UBND xã Sơ Pai, xã Sơn Lang, UBND xã Krong và các cơ quan: Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nông nghiệp & PTNT, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Trung tâm Văn hoá - Thông tin và Thể thao.

2. Thời gian kiểm tra: trong quý II và quý III năm 2021 (*Mốc thời gian kiểm tra: từ năm 2020 đến thời điểm kiểm tra*).

3. Hình thức kiểm tra: kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch này; đồng thời, 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 Cải cách hành chính của huyện:

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ - Trưởng đoàn;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện - Phó đoàn;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND huyện - Thành viên;
- Đại diện Phòng Tư pháp - Thành viên;
- Đại diện 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 Đoàn kiểm tra:

- Phòng Nội vụ: kiểm tra việc thực hiện các nội dung chỉ đạo điều hành của các cơ quan, đơn vị về CCHC; việc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính; công tác tuyên truyền cải cách hành chính; chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất; ghi chép biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra trình Trưởng đoàn.

- Văn phòng HĐND-UBND huyện: Kiểm tra việc rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính; công tác công khai TTHC, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính; công tác giải quyết các TTHC; tình hình và kết quả ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008; kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình giải quyết công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã theo 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

- Phòng Tư pháp: Kiểm tra việc rà soát, ban hành văn bản QPPL; việc theo dõi thi hành pháp luật; công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, địa phương; kiểm tra và hướng dẫn việc giải quyết hồ sơ thuộc lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch và công tác xử lý vi phạm hành chính của xã.

- 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.

- Phòng Văn hóa - Thông tin: kiểm tra việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, địa phương; việc sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ; sử dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; Trang thông tin điện tử cấp xã, dịch vụ công trực tuyến; việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua hệ thống một cửa điện tử, dịch vụ bưu chính công ích...

