

Số: 05 /KH-UBND

Hoài Nhơn, ngày 06 tháng 02 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính nhà nước tại UBND các xã, thị trấn năm 2017

Thực hiện Quyết định số 8776 /QĐ-UBND ngày 23/12/2016 của UBND huyện Hoài Nhơn về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính nhà nước tại UBND các xã, thị trấn năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Tự kiểm tra, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính (CCHC) nhằm giám sát, chỉ đạo, đôn đốc các xã, thị trấn thực hiện có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính. Qua đó, phải đánh giá đúng công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính của từng đơn vị một cách khách quan, trung thực; đánh giá vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đối với việc thực hiện cải cách hành chính, từ đó, phát huy ưu điểm, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế và những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề ra những chủ trương, giải pháp cụ thể để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước;

- Xác định việc tự kiểm tra, kiểm tra thực hiện CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Trên cơ sở kết quả kiểm tra để đánh giá, phân loại kết quả hoạt động của các xã, thị trấn năm 2017 trên lĩnh vực CCHC.

II. PHẠM VI VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA.

1. Phạm vi kiểm tra.

Tự kiểm tra, kiểm tra tại UBND các xã, thị trấn.

2. Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra.

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

- Văn bản chỉ đạo của các xã, thị trấn về cải cách hành chính;
- Phân công cán bộ, công chức, viên chức làm công tác CCHC;
- Việc thực hiện công tác tự kiểm tra, kiểm tra CCHC tại các xã, thị trấn
- Công tác tuyên truyền về CCHC.
- Chế độ tổng hợp, báo cáo.

2.2. Cải cách thể chế.

2.2.1. Công tác ban hành văn bản:

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;

- Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: Hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền (có số liệu cụ thể); tồn tại, hạn chế.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: số lượng văn bản được rà soát, kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ khi rà soát.

2.2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

- Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhập các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế;

- Rà soát kiến nghị sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

2.2.3. Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Quyết định 36/2015/QĐ-UBND ngày 10/11/2015 của UBND tỉnh Bình Định

- Quy chế, nội quy hoạt động.

- Về diện tích, cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bố trí cán bộ trực

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa

- Niêm yết công khai các thủ tục, phí, lệ phí;

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa:

+ Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: Tỷ lệ số TTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của người dân, tổ chức ...;

+ Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa, (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ, sổ sách theo dõi nhận, các loại phiếu theo quy định); việc xin lỗi cá nhân, tổ chức tại cơ quan, đơn vị (đã thực hiện chưa? Số lượng và kết quả tác động của vấn đề này).

- Về thực hiện chế độ hỗ trợ, công tác phí và trang bị đồng phục đối với công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại vướng mắc khác...);

2.3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

a) Đào tạo, bồi dưỡng và bố trí cán bộ, công chức.

- Bố trí cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng về công tác cải cách hành chính, các lớp bồi dưỡng kỹ năng về công tác “một cửa, một cửa liên thông”,... do tỉnh tổ chức.

- Thực hiện đánh giá phân loại cán bộ, công chức (cách thức phân loại, kết quả phân loại, hồ sơ phân loại);

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức cấp xã; Phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức (Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.

- Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức hàng năm.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức.

- Tổ chức cho toàn thể cán bộ, công chức ký cam kết thực hiện văn hóa công sở theo Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 22/5/2013 của UBND huyện Hoài Nhơn về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và người làm việc theo chế độ hợp đồng trong cơ quan hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Hoài Nhơn.

2.4. Cải cách tài chính công.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;
- Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ của UBND các xã, thị trấn.
- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng kinh phí hiệu quả.

2.5. Về hiện đại hóa nền hành chính:

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc.
- Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính ở địa phương.

2.6. Những khó khăn, vướng mắc và giải pháp khắc phục.

2.7. Kiến nghị, đề xuất về những nội dung nêu trên.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH.

- UBND các xã, thị trấn tự kiểm tra theo định kỳ 6 tháng, năm và báo cáo kết quả về UBND huyện (qua phòng Nội vụ); báo cáo 6 tháng gửi về trước ngày 10/6/2017, báo cáo năm gửi trước ngày 05/11/2017.

- Sau khi UBND các xã, thị trấn tự kiểm tra và báo cáo, UBND huyện tiến hành thành lập Tổ kiểm tra, chọn một số UBND các xã, thị trấn kiểm tra theo thông báo (thông báo kiểm tra sẽ được gửi sau) và kiểm tra đột xuất để đánh giá công tác cải cách hành chính năm 2017.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- UBND các xã, thị trấn là đối tượng kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu, bố trí thành phần tham dự để làm việc với Tổ kiểm tra.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện thành lập Tổ kiểm tra, bố trí lịch kiểm tra cụ thể và tiến hành kiểm tra tại UBND các xã, thị trấn theo kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch xây dựng kinh phí phục vụ cho đợt kiểm tra.

- Sau khi có kết quả kiểm tra, Tổ kiểm tra sẽ báo cáo kết quả về UBND huyện và tham mưu UBND huyện thông báo kết quả kiểm tra tới các UBND xã, thị trấn.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh đến phòng Nội vụ để tổng hợp báo UBND huyện giải quyết.//

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ(b/c);
- TT Huyện ủy(b/c);
- TT HĐND Huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PNV.



Cao Thanh Thương