

Số: /KH-UBND

Trùng Khánh, ngày tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 4240/KH-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân huyện về việc cải cách hành chính nhà nước huyện Trùng Khánh năm 2020, Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của huyện năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra nhằm đánh giá đúng thực trạng công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành về tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã thị trấn trên địa bàn huyện.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị xây dựng nền hành chính phục vụ.

- Qua kiểm tra kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc; xác định nguyên nhân, trách nhiệm đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ, khắc phục những hạn chế nhằm đưa ra những biện pháp giải quyết kịp thời để thực hiện đạt hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2020.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải theo nội dung kế hoạch, đảm bảo khách quan và đúng quy định của pháp luật; không gây cản trở đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và cử các cán bộ, công chức, viên chức nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp thông tin hồ sơ biểu mẫu theo yêu cầu, tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra của huyện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Qua kiểm tra kết luận được những vấn đề trọng tâm trong công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính. Đồng thời đề ra các giải pháp phù hợp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kiểm tra góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính huyện Trùng Khánh năm 2020.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị và các xã, thị trấn.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, bao gồm: Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; công tác theo dõi thi hành pháp

luật; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính.

- Việc thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 về đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng.

III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp: Tại một số cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Kiểm tra gián tiếp: Thông qua báo cáo của các đơn vị.

- Kiểm tra đột xuất.

2. Đối tượng và thời gian kiểm tra

2.1. Đối tượng kiểm tra, tự kiểm tra

- Kiểm tra 16 xã, thị trấn trên địa bàn huyện: Thị trấn Trùng Khánh, thị trấn Trà Lĩnh, Quang Hán, Đức Hồng, Đoài Dương, Trung Phúc, Cao Thăng, Đàm Thủy, Chí Viễn, Phong Châu, Đình Phong, Ngọc Côn, Ngọc Khê, Phong Nặm, Khâm Thành, Lãng Hiếu.

- Đối với các xã còn lại tự kiểm tra thông qua hình thức báo cáo (gửi về UBND huyện qua Phòng Nội vụ trước ngày 30/7/2020)

- Tự kiểm tra: Kiểm tra 05 cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện: Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND & UBND huyện; Phòng Tư pháp; Phòng Tài chính - kế hoạch; Phòng Văn hóa và thông tin; Trung tâm Văn hóa và truyền thông.

- Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất trực tiếp đối với một số cơ quan, đơn vị và một số xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

2.2. Thời gian kiểm tra: Dự kiến tháng 7 năm 2020. Thời gian kiểm tra cụ thể sẽ có thông báo sau.

3. Thành phần đoàn kiểm tra: Thành lập 02 đoàn kiểm tra dự kiến thành phần như sau:

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;

- Đại diện lãnh đạo, 01 công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của Phòng Nội vụ;

- Đại diện lãnh đạo và công chức phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng HĐND & UBND huyện;

- Đại diện lãnh đạo và công chức phụ trách công tác ứng dụng công nghệ thông tin của Phòng Văn hóa và Thông tin;

- Đại diện lãnh đạo và công chức phụ trách công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật của Phòng Tư pháp.

IV. KINH PHÍ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH

Chế độ công tác phí và các chế độ khác các đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội Vụ

- Chủ trì, tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra và phối hợp với các thành viên trong Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đảm bảo theo kế hoạch.

- Tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020.

2. Các phòng: Tư Pháp, Văn hóa và Thông tin

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra đúng thành phần.

- Chịu trách nhiệm về nội dung kiểm tra các lĩnh vực thuộc nhiệm vụ cải cách hành chính liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao phụ trách.

3. Văn phòng HĐND&UBND huyện:

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra đúng thành phần.

- Bố trí phương tiện cho Đoàn kiểm tra.

4. Trung tâm Văn hoá và Truyền thông:

Cử phóng viên tham gia ghi hình và đưa tin.

5. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành theo đề cương báo cáo; cung cấp các tài liệu, thông tin liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Bố trí thành phần, địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020 của huyện Trùng Khánh, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV

CHỦ TỊCH

Trịnh Trường Huy

ỦY BAN NHÂN DÂN

.....

Số: /BC-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm 2020

BÁO CÁO**Kết quả công tác cải cách hành chính và thực hiện kỷ luật,
kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 12/CT-UBND****A. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH****I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH****1. Xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính****2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành**

- Các văn bản chỉ đạo về thực hiện cải cách hành chính.
- Việc gắn thực hiện cải cách hành chính với thi đua – khen thưởng.
- Việc xây dựng sáng kiến về cải cách hành chính.

3. Báo cáo cải cách hành chính

- Chất lượng báo cáo cải cách hành chính;
- Thời gian gửi báo cáo cải cách hành chính.

4. Kiểm tra cải cách hành chính

- Việc xây dựng kế hoạch tự kiểm tra;
- Tình hình triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra.
- Công tác khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.

5. Công tác thông tin, tuyên truyền**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH****1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật**

- Việc xây dựng kế hoạch theo xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tình hình triển khai thực hiện.
- Việc xây dựng kế hoạch công tác theo dõi thi hành pháp luật: tình hình triển khai thực hiện; việc lựa chọn các lĩnh vực trọng tâm để triển khai thực hiện.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Công tác xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tình hình kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai các thủ tục hành chính, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

- Công tác bố trí cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Số thủ tục hành chính được thực hiện qua phần mềm Hệ thống một cửa liên thông hiện đại (VNPT-iGATE):

- Tình hình tiếp nhận các hồ sơ thủ tục hành chính; tỷ lệ giải quyết đúng hạn, trước hạn, trễ hạn.

- Việc ban hành văn bản xin lỗi cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính cho người dân trễ hạn, sai quy định...

- Việc bố trí cơ sở vật chất cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả....

c) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

- Tổng số hồ sơ thủ tục hành chính đã nhận, trả đúng hạn....trễ hạn....

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4:

- Kết quả triển khai trả, nhận hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

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

- Đánh giá chất lượng, số lượng cán bộ, công chức.

- Kết quả thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế:

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

5. Cải cách tài chính công

6. Hiện đại hóa hành chính

B. THỰC HIỆN CHỈ THỊ SỐ 12/CT-UBND NGÀY 07/10/2016 VÀ CHỈ THỊ SỐ 01/CT-UBND NGÀY 26/01/2018 CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

C. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, nguyên nhân của hạn chế

D. NHỮNG GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Một số giải pháp của huyện để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính

2. Đề xuất, kiến nghị