

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Cải cách hành chính trên địa bàn huyện Ia Grai năm 2022

Nhằm triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 của huyện Ia Grai (theo Quyết định số 1707/QĐ-UBND ngày 29/12/2021). Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), góp phần hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2030; thực hiện có hiệu quả, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của huyện.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp và nâng cao chất lượng tham mưu, phối hợp trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; chấn chỉnh kỷ luật, siết chặt kỷ cương hành chính.

- Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm và thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông qua kiểm tra kịp thời chỉ ra những tồn tại, khó khăn, vướng mắc và xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm để tháo gỡ, khắc phục nâng cao hơn nữa hiệu quả công tác CCHC của huyện.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải nghiêm túc, đúng nội dung theo kế hoạch, đảm bảo khách quan, chính xác, không cản trở hoạt động thường xuyên của cơ quan, địa phương được kiểm tra.

- Qua kiểm tra nêu được những ưu điểm và những tồn tại, hạn chế cần khắc phục. Có kết luận cụ thể, rõ ràng về trách nhiệm của đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan; đồng thời đề xuất, kiến nghị hướng xử lý các sai phạm được phát hiện. Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc và báo cáo kết quả khắc phục, chấn chỉnh. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các đơn vị, địa phương được kiểm tra.

- Các cơ quan, 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.

- Đối với thành viên Đoàn kiểm tra: Sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao; có kết luận rõ ràng, cụ thể những vấn đề được kiểm tra, cũng như những kiến nghị đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan.

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

1.1 Kiểm tra theo Kế hoạch: Kiểm tra trực tiếp và kiểm tra thông qua báo cáo kết quả tự kiểm tra của các đơn vị, địa phương.

1.2. Kiểm tra đột xuất: Không thông báo trước thời gian, đối tượng kiểm tra

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra theo Kế hoạch

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác này.

- Công tác cải cách thể chế: Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Công tác cải cách thủ tục hành chính: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông hiện đại; việc xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với hồ sơ giải quyết trễ hạn; tình hình thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Việc triển khai 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 thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 thủ tục hành chính.

- Công tác cải cách tổ chức bộ máy: Việc triển khai, tình hình thực hiện quy chế làm việc, quy chế văn hóa công vụ.

- Công tác cải cách chế độ công vụ: Công tác giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

- Công tác Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số: Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước.

- Một số nội dung khác: Kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế qua công tác kiểm tra CCHC và việc khắc phục các tồn tại, hạn chế liên quan đến chỉ số cải cách hành chính của huyện, tỉnh năm 2021.

2.2. Kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra việc công bố, công khai, niêm yết thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thông qua hệ thống Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông và tổ chức thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định tại 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 thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống email công vụ; việc thực hiện gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử theo quy trình qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; việc thực hiện ký số lãnh đạo và ký số cơ quan đối với văn bản phát hành (*trừ văn bản mật*).

- Kết quả thực hiện các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát liên quan đến công tác CCHC, cải cách thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương (nếu có); kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế liên quan đến công tác CCHC sau kiểm tra và trong kết quả đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của tỉnh, huyện năm 2021.

3. Phương pháp kiểm tra

3.1. Đơn vị, địa phương được kiểm tra

- Báo cáo bằng văn bản về tình hình, kết quả triển khai công tác cải cách hành chính theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra (thời gian báo cáo tính từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra).

- Cung cấp văn bản chỉ đạo, tổ chức hoạt động công tác cải cách hành chính và hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3.2. Đoàn kiểm tra

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

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

- Trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra; Trưởng đoàn kiểm tra kết luận về kết quả kiểm tra tại đơn vị, địa phương.

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

2. Đơn vị được kiểm tra

2.1. Kiểm tra trực tiếp

STT	Cơ quan, đơn vị được kiểm tra	Thời hạn kiểm tra	Thời gian kiểm tra
I	CẤP HUYỆN		
1	Tài chính – Kế hoạch	Mỗi đơn vị ½ ngày	Từ tháng 7 đến tháng 9/2022
2	Kinh tế - Hạ tầng		
3	Nông nghiệp – Phát triển nông thôn		
4	Nội vụ		
5	Lao động, Thương binh và Xã hội		
6	Văn phòng HĐND và UBND huyện		
II	CẤP XÃ		
1	UBND thị trấn Ia Kha	Mỗi đơn vị 01 ngày	Từ tháng 7 đến tháng 9/2022
2	UBND xã Ia Khai		
3	UBND xã Ia Tô		
4	UBND xã Ia Hrug		
5	UBND xã Ia Yok		

6	UBND xã Ia Pếch		
---	-----------------	--	--

2.2. Kiểm tra thông qua báo cáo: Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã còn lại gồm: 06 phòng chuyên môn (Tài nguyên-Môi trường, Văn hóa và Thông tin, Tư pháp, Dân tộc, Thanh tra huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo); 07 UBND các xã (Ia Sao, Ia Bă, Ia Grăng, Ia Krăi, Ia O, Ia Dêr, Ia Chiă).

2.3. Kiểm tra đột xuất: Các thành viên Đoàn kiểm tra thường xuyên theo dõi tình hình công tác CCHC của các đơn vị, địa phương theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Chủ động đề xuất Trưởng đoàn kiểm tra CCHC thực hiện kiểm tra đột xuất các cơ quan đơn vị, địa phương (tuỳ tình hình thực tế để tiến hành kiểm tra).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Đoàn kiểm tra.
- Chủ trì tổ chức triển khai công tác kiểm tra; thông báo cụ thể thời gian, địa điểm kiểm tra của Đoàn kiểm tra; mời Trung tâm Văn hóa, thông tin và Thể thao huyện tham dự, đưa tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính tại một số đơn vị, địa phương được kiểm tra.
- Đảm bảo phương tiện và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác kiểm tra (bố trí từ nguồn kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính được UBND huyện phân bổ hàng năm).
- Thông báo kết quả kiểm tra, kiến nghị xử lý; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân huyện chấn chỉnh hạn chế, thiếu sót (nếu có) của cơ quan, đơn vị được kiểm tra và đề xuất các giải pháp để tăng cường, đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.
- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo UBND huyện 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, địa phương báo cáo UBND huyện trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đơn vị, địa phương cuối cùng theo kế hoạch (*trường hợp kiểm tra đột xuất thì báo cáo UBND huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra đột xuất*).

2. Các đơn vị Tư pháp; Nội vụ; Văn hóa và Thông tin; Tài nguyên và Môi trường; Lao động, Thương binh và Xã hội; Văn phòng HĐND và UBND huyện.

- Căn cứ vào các nội dung của Kế hoạch kiểm tra chuẩn bị nội dung theo lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước của cơ quan để làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn.
- Hỗ trợ, tạo điều kiện để các thành viên được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra

- Cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra trực tiếp: Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC của đơn vị, địa phương theo đề cương và gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) **chậm nhất 10 ngày trước thời điểm Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra.**

- Cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra thông qua báo cáo: Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC của đơn vị, địa phương theo đề cương và gửi về phòng Nội vụ **trước ngày 31/7/2022**.

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các 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 cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

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

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/c);
- TTr. Huyện ủy (B/c);
- TTr. HĐND huyện (B/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV, CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Quý