

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính huyện Gò Dầu năm 2019

Căn cứ Quyết định số 97/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của UBND huyện Gò Dầu về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 trên địa bàn huyện; UBND huyện Gò Dầu xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính huyện Gò Dầu năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, khắc phục, chấn chỉnh những hạn chế và đề ra các biện pháp thực hiện để đạt được mục tiêu của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 trên địa bàn huyện Gò Dầu.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính. Tạo điều kiện tốt cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước được thuận lợi, nhanh chóng, thu hút đầu tư, phát triển kinh tế tại địa phương.

- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức, hiện đại hóa hành chính nhà nước. Từng bước xây dựng “Một nền hành chính trong sạch, vững mạnh, từng bước hiện đại hóa, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả”; một nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả.

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 06/6/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 22/7/2013 của Chủ tịch UBND huyện về nâng cao kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao thời gian làm việc trong đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

- Kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, không ảnh hưởng, phiền hà đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra cải cách hành chính cũng là một trong những cơ sở để UBND huyện công bố chỉ số cải cách hành chính năm 2019 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện. Đề xuất cấp trên khen thưởng đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân đạt thành tích tốt, phê bình đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện chưa tốt nhiệm vụ cải cách hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Tất cả các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.
- UBND các xã, thị trấn.

2. Thời gian: Buổi sáng từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 45 phút đến 17 giờ. Cụ thể như sau:

- Đối với các xã, thị trấn: Từ ngày 18/6 đến ngày 27/6/2019.

STT	Ngày kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra
01	18/6/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 11h30'	Xã Cẩm Giang
		Buổi chiều: 13h45' đến 17h	Xã Phước Thạnh
02	19/6/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 11h30'	Xã Thạnh Đức
		Buổi chiều: 13h45' đến 17h	Xã Phước Trạch
03	21/6/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 11h30'	Xã Hiệp Thạnh
		Buổi chiều: 13h45' đến 17h	Xã Thanh Phước
04	25/6/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 11h30'	Xã Bàu Đôn
		Buổi chiều: 13h45' đến 17h	Thị trấn Gò Dầu
05	27/6/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 11h30'	Xã Phước Đông

- Đối với cơ quan, đơn vị huyện: Từ ngày 9/7 đến ngày 16/7/2019.

STT	Ngày kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra
01	09/7/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 9h	Phòng Tài nguyên và MT
		Buổi sáng: 9h đến 11h30	Phòng Văn hoá và Thông tin
		Buổi chiều: 13h45' đến 15h	Phòng Y tế
		Buổi chiều: 15h đến 17h	Phòng Giáo dục và Đào tạo
02	11/7/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 9h	Phòng Tư pháp
		Buổi sáng: 9h đến 11h30	Phòng Kinh tế và Hạ tầng
		Buổi chiều: 13h45' đến 15h	Thanh tra huyện
		Buổi chiều: 15h đến 17h	Phòng Lao động TBXH
03	16/7/2019	Buổi sáng: 8h00' đến 9h	Phòng Nội vụ
		Buổi sáng: 9h đến 11h30	Phòng Nông nghiệp và PTNT
		Buổi chiều: 13h45' đến 15h	Phòng Tài chính-Kế hoạch
		Buổi chiều: 15h đến 17h	Văn phòng HĐND và UBND

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính từ đầu năm 2019 đến thời điểm kiểm tra; cụ thể:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC)

1.1 Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC

- Kế hoạch cải cách hành chính;
- Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính;

- Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính;
- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
- Kế hoạch đo lường mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.
- Quyết định kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.
- Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

1.2. Thực hiện báo cáo CCHC (đến thời điểm kiểm tra): Số lượng báo cáo đã thực hiện; về thời gian, nội dung của báo cáo có đạt được so với quy định.

2. Về cải cách thể chế

- Thực hiện các quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định của pháp luật. Kịp thời công bố các văn bản QPPL, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản pháp quy.
- Việc cập nhật, đăng tải kịp thời, đầy đủ các văn bản QPPL của HĐND, UBND huyện trên cổng thông tin điện tử của huyện.
- Việc tổ chức kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.
- Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2019.
- Công tác niêm yết các TTHC và cập nhật, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của huyện theo quy định.
- Số TTHC đang được áp dụng tại cơ quan, đơn vị.
- Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nếu có).
- Số TTHC được rút ngắn thời gian giải quyết so với năm 2018.
- Số TTHC đến thời điểm kiểm tra đã được giải quyết sớm hơn 1/3 thời gian so với thời gian quy định.
- Số TTHC được cung cấp trực tuyến đến người dân và doanh nghiệp mức độ 3 và 4.
- Tổng số hồ sơ tiếp nhận thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trong đó, số hồ sơ đã giải quyết đúng, trước thời gian quy định và hồ sơ trễ hẹn (nếu có);
- Thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân khi hồ sơ quá hạn giải quyết (nếu có).
- Bố trí nhân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Mở sổ, lập Phiếu giao, nhận, chuyển, theo dõi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ;
- Triển khai thực hiện mô hình một cửa hiện đại tại cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, giải quyết công việc, TTHC cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa liên thông (nếu có);

- Thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân của cơ quan, đơn vị (đối với một số TTHC thường xuyên tiếp nhận và giải quyết cho cá nhân, tổ chức);

- Những TTHC mới phát sinh nằm ngoài bộ TTHC đã được công bố (nếu có);

- Triển khai thực hiện tổ chức làm việc vào ngày thứ 7 hàng tuần (nếu có);

- Những cải tiến nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nếu có).

- Việc thực hiện xử lý văn bản đi, đến trên hệ thống eoffice, việc thực hiện chữ ký số khi phát hành văn bản.

- Việc thực hiện giải quyết TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

4. Cải cách chế độ công vụ, công chức

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm và thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm (kết quả đạt được theo tỷ lệ %);

- Số lượng cán bộ, công chức có mặt so với biên chế được giao;

- Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đúng ngành nghề và các lĩnh vực khác (nếu có).

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 02/11/2018 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động liên tục, hiệu quả và Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 02/11/2018 của UBND huyện về việc thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của từng cơ quan, đơn vị để quản lý, sử dụng có hiệu quả kinh phí quản lý hành chính, tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho CB,CC,VC.

- Việc đẩy mạnh xã hội hóa chăm lo phát triển lĩnh vực giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Số máy tính, phần mềm được trang bị cho công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan, đơn vị (báo cáo đơn vị cung cấp);

- Tỷ lệ văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện tại môi trường mạng;
- Thực hiện việc xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị.
- Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử (Email@tayninh.gov.vn) trong trao đổi công việc.
- Tình trạng cập nhật Cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn.

7. Việc tổ chức, triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 06/6/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh, Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 22/7/2013 của Chủ tịch UBND huyện

- Việc thực hiện Quyết định số 129/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 03/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương. Việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, việc chấp hành thời gian làm việc, trang phục, đeo thẻ công chức của cán bộ, công chức và việc chấp hành quy định của Luật phòng chống tác hại của thuốc lá.

- Về trách nhiệm thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện Công văn số 245/UBND-NC ngày 21/9/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc tiếp tục thực hiện Công văn số 61-CV/TU ngày 31/5/2006 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Tây Ninh về việc cấm uống rượu, bia trong giờ làm việc.

- Việc tổ chức khắc phục những tồn tại, hạn chế mà Đoàn kiểm tra cải cách hành chính và công vụ (tỉnh và huyện) đã kiến nghị đối với các cơ quan, đơn vị và cá nhân đã được kiểm tra trước đó (nếu có).

8. Những vướng mắc, kiến nghị

Trong quá trình thực hiện các nội dung CCHC nhất là việc tiếp nhận, giải quyết TTHC thường xuyên tại cơ quan, đơn vị cho cá nhân, tổ chức và có liên quan đến các ngành, các cấp; đặc biệt là bộ TTHC đã được công bố có gì vướng mắc, bất hợp lý so với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị ở địa phương.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra và chọn một số thành viên thuộc các cơ quan có chức năng liên quan nội dung kiểm tra, cụ thể như sau:

- Ông Đỗ Định Thông - Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng đoàn.
- Ông Trần Công Tạo - Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phó đoàn.

- Bà Tôn Nữ Ngọc Hằng - Phó Trưởng phòng Nội vụ, Thư ký.
- Ông Đỗ Văn Tuấn - Phó Trưởng phòng Tư pháp huyện, Thành viên.
- Ông Võ Duy Tân - Cán sự phụ trách công nghệ thông tin huyện, Thành viên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, xây dựng báo cáo theo nội dung kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra đến làm việc nhanh chóng, hiệu quả.

- Các thành viên của Đoàn kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công tác kiểm tra các nội dung trên, triển khai thực hiện tốt kế hoạch này. Đề xuất ý kiến và báo cáo kết quả cho Trưởng Đoàn kiểm tra, để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh trực tiếp về Phòng Nội vụ để tổng hợp, thống nhất giải quyết theo thẩm quyền của Đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra việc thực hiện các kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính huyện Gò Dầu năm 2019./.

Nơi nhận:

- VP ĐDBQH-HĐND và UBND tỉnh;
- CT và các PCT.UBND huyện;
- Các thành viên Đoàn kiểm tra;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VP.HĐND và UBND huyện.

CHỦ TỊCH



Hà Văn Cung