

Số: /KH-UBND

Sơn Dương, ngày tháng 8 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính, việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao và thực thi công vụ năm 2020**

*Căn cứ Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 11/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm tra công tác tổ chức bộ máy, quản lý biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, công tác xây dựng Đề án vị trí việc làm; tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;*

*Thực hiện Kế hoạch số 469/KH-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân huyện về cải cách hành chính huyện Sơn Dương năm 2020; Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 17/7/2020 của Ủy ban nhân dân huyện về kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao năm 2020.*

*Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra, cụ thể như sau:*

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đánh giá đúng thực trạng, tình hình công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính và thực thi công vụ của các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và đặc biệt là của người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện cải cách hành chính và thực thi công vụ.

- Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót và khó khăn, vướng mắc để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục trong quá trình triển khai thực hiện; đồng thời phát hiện, nhân rộng các điển hình trong công tác cải cách hành chính.

- Chấn chỉnh và nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ và ý thức trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ cương, kỷ luật hành chính và thái độ phục vụ Nhân dân.

- Biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong thực hiện công tác cải cách hành chính; kiểm điểm, phê bình những tập thể, cá nhân thực hiện chưa tốt hoặc có sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả và không gây trở ngại đến hoạt động của đơn vị được kiểm tra.

- Sau kiểm tra phải có kết luận, đánh giá mặt mạnh, yếu; kiến nghị hướng khắc phục và xử lý các sai phạm trong lĩnh vực được kiểm tra.

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

### 1. Công tác cải cách hành chính

#### 1.1 Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính và tổ chức thực hiện tại cơ quan, đơn vị.
- Thực hiện báo cáo cải cách hành chính theo định kỳ.
- Thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.
- Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính (*nếu có*).

#### 1.2. Về cải cách thể chế

- Công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc thẩm quyền liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị; kết quả xử lý các vấn đề trong quá trình kiểm tra, rà soát.
- Công tác theo dõi thi hành pháp luật.

#### 1.3. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện; việc bố trí cán bộ đầu mối và thực hiện chế độ chi hỗ trợ cho cán bộ đầu mối theo Nghị quyết số 09/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND tỉnh; tình hình sử dụng kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính theo quy định;
- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kết quả rà soát, đánh giá TTHC theo kế hoạch;
- Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP Chính phủ và Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 20/11/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;
- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo quy định của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và văn bản hướng dẫn thi hành.

#### 1.4. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Quy trình tiếp nhận, thời hạn luân chuyển và giải quyết hồ sơ, trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.
- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo quy định (*trọng tâm kiểm tra trực tiếp các hồ sơ giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; ghi rõ số lượng hồ sơ/việc đã giải quyết; số lượng hồ sơ/việc giải quyết, thời gian giải quyết/thời gian quy định; số lượng hồ sơ giải quyết quá hạn so với thời gian quy định*).

### 1.5. Cải cách tài chính công

- Đối với cơ quan hành chính: Đánh giá tình hình thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ (*việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; việc công khai, minh bạch về quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan*).

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP (*kiểm tra việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công; việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, sử dụng kinh phí của cơ quan*).

- Việc thực hiện chế độ hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Nghị quyết số 08/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND tỉnh về việc tổ chức thực hiện lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính.

### 1.6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan (việc triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản; hoạt động của trang thông tin điện tử; tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến).

- Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

## 2. Kiểm tra cải cách hành chính lĩnh vực tư pháp

*(Có kế hoạch thực hiện kiểm tra lĩnh vực tư pháp riêng).*

## 3. Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao năm 2020

*(Thực hiện theo Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 17/7/2020 của Ủy ban nhân dân huyện).*

## 4. Việc thực thi công vụ

- Việc xây dựng và thực hiện nội quy, Quy chế làm việc; chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị; việc định kỳ tiến hành kiểm điểm những nội dung theo chương trình, kế hoạch công tác và xác định các nhiệm vụ trọng tâm trong tháng, quý tiếp theo.

- Kiểm tra việc quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức đảm bảo theo đúng các quy định của Trung ương, của tỉnh và huyện; việc phân công nhiệm vụ và kiểm tra, đôn đốc, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức. Công tác đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Thực hiện văn hóa công sở.

- Việc bố trí, quản lý và chi trả chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức và những người hoạt động không chuyên trách.

- Việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm

việc; năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Công tác bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách cấp xã và ở thôn, tổ dân phố.

- Thực hiện công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

- Việc thực hiện các chương trình về công tác thanh niên.

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

- Công tác Văn thư - lưu trữ.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA**

**1. Đối tượng kiểm tra:** Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

#### **2. Hình thức kiểm tra**

- Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tiến hành tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực thi công vụ tại cơ quan, đơn vị. Báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện (*qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp*).

- Ủy ban nhân dân huyện thành lập Đoàn kiểm tra, gồm lãnh đạo, chuyên viên các cơ quan: Cơ quan Tổ chức - Nội vụ, phòng Tư pháp, phòng Tài chính – Kế hoạch; phòng Kinh tế và Hạ tầng; phòng Tài nguyên và Môi trường; phòng Nông nghiệp và PTNT; Văn phòng HĐND & UBND huyện; Bảo hiểm xã hội huyện Sơn Dương; Ban Tiếp công dân huyện. Kiểm tra trực tiếp tại các xã, thị trấn (*có lịch thông báo cụ thể đến các đơn vị được kiểm tra*).

#### **3. Thời gian tiến hành**

##### *a) Mốc kiểm tra*

- Thực hiện công tác cải cách hành chính: Từ 01/8/2019 đến 30/7/2020.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc được giao năm 2020: Thực hiện theo Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 17/7/2020.

- Việc thực thi công vụ: Từ thời điểm triển khai việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2019 đến thời điểm kiểm tra.

##### *b) Thời gian tiến hành kiểm tra*

- Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tiến hành tự kiểm tra và báo cáo kết quả tự kiểm tra, xong trước **ngày 10/8/2020** (*đối với nội dung báo cáo theo Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 17/7/2020 của UBND huyện, các xã đã có báo cáo, không phải báo cáo lại*).

- Đoàn kiểm tra của huyện, thực hiện việc kiểm tra tại các xã, thị trấn xong trước **ngày 30/9/2020** (*lịch cụ thể do Đoàn kiểm tra thông báo sau*).

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo Kế hoạch này và Kế hoạch số 353/KH-UBND.

. Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

- Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện xử lý theo quy định của pháp luật đối với những cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm trong thực hiện công tác cải cách hành chính và công tác nội vụ.

### 2. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực thi công vụ trong nội bộ cơ quan, đơn vị; gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND huyện (*qua Cơ quan Tổ chức – Nội vụ tổng hợp*).

- Chuẩn bị báo cáo, tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ Đoàn kiểm tra của huyện.

**3. Kinh phí thực hiện:** Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, tham mưu đảm bảo kinh phí để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực thi công vụ năm 2020. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (B/cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh;
- T.trực Huyện ủy, HĐND huyện (B/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (C/đạo);
- Chánh VP HĐND & UBND huyện;
- Các Cơ quan thuộc huyện (T/hiện);
- Cơ quan Tổ chức – Nội vụ;
- UBND các xã, thị trấn (T/hiện);
- Lưu VT, TCNV Trang.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Lương**