

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2016

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 ban hành kèm theo Quyết định số 2000/QĐ-UBND ngày 16/12/2015 của UBND huyện và Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 10/02/2014 của UBND huyện về tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm và chất lượng, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện Cẩm Thủy, Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2016 để tổ chức triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng, tình hình, kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện. Trên cơ sở đó, kịp thời phát hiện những ưu điểm, những mặt làm được, nhân rộng, phát huy những nhân tố tích cực; chỉ rõ những mặt chưa làm được, khuyết điểm, thiếu sót để hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, đồng thời kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục những sai sót và xử lý nghiêm các trường hợp có hành vi vi phạm theo quy định.

- Nâng cao, tạo sự chuyển biến mạnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý các cấp.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm và hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị được giao quản lý.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện một cách thường xuyên liên tục trong năm và đảm bảo nghiêm túc, kịp thời, tuân thủ theo đúng quy định của pháp

luật, không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo có chất lượng. Việc nhận xét, đánh giá, kết luận kiểm tra phải đảm bảo chính xác, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và kết quả tổ chức triển khai thực hiện tại các cơ quan, đơn vị và của cá nhân cán bộ, công chức, viên chức là đối tượng kiểm tra.

- Qua kiểm tra rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, cũng như những kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền để nâng cao hơn nữa chất lượng công tác cải cách hành chính và siết chặt việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện trong thời gian tới.

3. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về kiểm tra công vụ

Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo và kết quả triển khai thực hiện các quy định về công vụ, cán bộ, công chức, viên chức. Trong đó, trọng tâm là việc tổ chức triển khai thực hiện Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng; Quyết định số 875-QĐ/TU ngày 12/3/2013 của Ban thường vụ Tỉnh ủy; Chỉ thị số 27/CT-UBND ngày 17/11/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh; Công văn số 2544/UBND-NN ngày 16/4/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 1295/2011/QĐ-UBND ngày 19/10/2011 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND huyện Cẩm Thủy nhiệm kỳ 2011- 2016; Kế

hoạch số 77/KH-UBND ngày 10/02/2014 của UBND huyện; Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 03/5/2013 của Chủ tịch UBND huyện; Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức...v.v và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

2. Về kiểm tra công tác Cải cách hành chính

Cần tập trung và đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

2.1. Về việc thực hiện giải quyết công việc cho tổ chức và công dân

- Việc niêm yết công khai nội dung “3 không” theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh tại Thông báo số 54/TB-UBND ngày 10/5/2013.

- Việc thực hiện nghiêm túc “3 không”: (1) không phiền hà, sách nhiễu; (2) không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 01 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định, trình giải quyết công việc; (3) không trễ hẹn.

- Việc thực hiện Công văn số 6799/UBND-NC ngày 31/7/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

2.2. Về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.

- Về tổ chức hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính.

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương, đơn vị.

2.3. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính tại địa phương, đơn vị.

- Số lần thực hiện việc tự kiểm tra về cải cách hành chính; việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra.

2.4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Các hình thức tuyên truyền, phổ biến về nội dung cải cách hành chính của địa phương, đơn vị.

2.5. Cải cách thể chế

- Việc rà soát và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương, đơn vị.

2.6. Về việc kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.
- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về quy chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.
- Các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (số TTHC đưa vào thực hiện/ tổng số TTHC đã được công bố).
- Việc bố trí, phân công công tác, cơ chế khuyến khích đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của địa phương, đơn vị.
- Việc thực hiện Quy định về việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND các xã, thị trấn.
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị.
- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại địa phương, đơn vị (số lượng hồ sơ đã giải quyết, sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn).
- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa tại xã, thị trấn.

2.7. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện việc rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và biên chế của UBND các cấp, của cơ quan, đơn vị.
- Việc xây dựng và thực hiện các quy chế tại cơ quan, đơn vị (Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế dân chủ...).

2.8. Về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Công tác tuyển dụng, sắp xếp bố trí cán bộ, công chức, viên chức.
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc quản lý, sử dụng, thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã.
- Việc thực hiện định kỳ chuyên đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/01/2007 của Chính phủ.

2.9. Về cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan Nhà nước.

+ Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

+ Việc tăng, giảm biên chế so với chỉ tiêu được giao; tình hình tăng thu nhập cho cán bộ, công chức (nếu có).

- Kết quả thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Việc tự bảo đảm chi phí hoạt động của các đơn vị; đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động; đơn vị nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động.

2.10. Về hiện đại hóa nền hành chính

- Về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc tại địa phương, đơn vị.

- Về cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (nếu có).

- Về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tình hình xây dựng trụ sở làm việc các xã, phường thị trấn.

2.11. Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện Nghị quyết số 33/2012/NQ-HĐND ngày 04/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh về giám sát thực hiện cải cách hành chính.

3. Hình thức kiểm tra

- Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính để kiểm tra kết quả thực hiện tại các xã: Cẩm Thành, Cẩm Thạch, Cẩm Liên, Cẩm Quý, Cẩm Phong, Cẩm Tâm, Cẩm Châu, Cẩm Phú, Cẩm Long, Cẩm Giang, Cẩm Tú, Phúc Do và các phòng chuyên môn: Tài nguyên và MT, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Nông nghiệp và PTNT, Giáo dục và ĐT, Văn hóa và TT, Kinh tế và Hạ tầng.

Ngoài các xã và các phòng chuyên môn thuộc đối tượng kiểm tra nêu trên, Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương (không báo trước thời gian, địa điểm từng cuộc kiểm tra cho các cơ quan, đơn vị, địa phương là đối tượng kiểm tra biết).

4. Thời gian kiểm tra

Việc kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục trong năm.

Giao cho Đoàn kiểm tra xây dựng lịch kiểm tra cụ thể và thông báo tới các địa phương về thời gian, địa điểm, nội dung kiểm tra trước 05 ngày tính đến ngày tiến hành kiểm tra đối với xã và phòng chuyên môn là đối tượng kiểm tra định kỳ có tên nêu trên.

5. Kinh phí kiểm tra

Kinh phí phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và do ngân sách của huyện đảm bảo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính của huyện để tiến hành kiểm tra tại các địa phương, đơn vị.

- Trên cơ sở kết quả các đợt kiểm tra của Đoàn kiểm tra và báo cáo tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra về UBND, Chủ tịch UBND huyện; đồng thời thông báo cho các đơn vị được kiểm tra biết và khắc phục những tồn tại, hạn chế (nếu có).

2. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra.

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình, tiến hành tự kiểm tra nội bộ công tác chỉ đạo, triển khai và kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

- Xây dựng báo cáo, chuẩn bị các văn bản, tài liệu có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị gửi Đoàn kiểm tra (thời điểm báo cáo: từ ngày 01/01/2016 đến ngày được kiểm tra).

- Bố trí thành phần làm việc; phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị không thuộc đối tượng kiểm tra

Chủ động tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra nội bộ việc chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình; xây dựng báo cáo gửi

về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 01/11/2016 (thời điểm báo cáo: từ ngày 01/01/2016 đến ngày 30/10/2016).

4. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức là thành viên của Đoàn kiểm tra.

Phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia, thực hiện nhiệm vụ được giao trong Đoàn kiểm tra.

5. Trưởng Đoàn và các thành viên trong Đoàn kiểm tra.

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này tiến hành tổ chức các hoạt động kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đoàn về UBND, Chủ tịch UBND huyện.

- Tổ chức tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị, góp ý của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm và hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện và yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan giải trình về các ý kiến phản ánh, kiến nghị, đóng góp đó; đồng thời tham mưu đề xuất xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ và công tác cải cách hành chính năm 2016. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo, đề xuất với UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị,
- UBND các xã, thị trấn thuộc huyện (để thực hiện);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- TTr Huyện ủy, TTr HĐND huyện (để báo cáo);
- Ban biên tập Website Cẩm Thủy, Đài truyền thanh huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Phạm Viết Hoài