

Số: 46/KH - UBND

Việt Yên, ngày 27 tháng 02 năm 2015

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Cải cách hành chính và Công tác Nội vụ năm 2015

Thực hiện Kế hoạch số 3749/KH-UBND ngày 30/12/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 26/01/2015 của Chủ tịch UBND huyện về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015, Chủ tịch UBND huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện CCHC và Công tác Nội vụ huyện Việt Yên năm 2015, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua kiểm tra nhằm đánh giá kết quả triển khai thực hiện các nội dung của công tác CCHC và công tác Nội vụ (*Biên chế CBCCVN, xây dựng và thực hiện quy chế làm việc cơ quan đơn vị, công tác xây dựng chính quyền, công tác thi đua khen thưởng, thanh niên, tôn giáo, văn thư lưu trữ, tổ chức hội, nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu*) ở cơ quan và UBND các xã, thị trấn, qua đó kịp thời phát huy những ưu điểm, cách làm hay, nhân rộng điển hình tiên tiến, đồng thời khắc phục những khuyết điểm, hạn chế của cơ quan và cán bộ làm công tác CCHC; nâng cao trách nhiệm trong việc thực thi nhiệm vụ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên; qua đó góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả quản lý hành chính Nhà nước.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực; các đơn vị được kiểm tra phải chủ động xây dựng báo cáo theo nội dung của đoàn kiểm tra, đối với các cơ quan không được kiểm tra; Thủ trưởng các đơn vị phải xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra theo kế hoạch của đơn vị mình; kết quả kiểm tra báo cáo bằng văn bản về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) trước ngày 30/10/2015. Nội dung báo cáo phải nêu lên được thực trạng của công tác CCHC, công tác nội vụ và những kiến nghị, đề nghị của đơn vị, để làm cơ sở cho việc thực hiện các nội dung về CCHC, công tác nội vụ tiếp theo.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

a. Công tác xây dựng Kế hoạch CCHC và ban hành các văn bản chỉ đạo về CCHC, kiểm soát TTHC năm 2015 của cơ quan và UBND các xã, thị trấn; công tác triển khai, điều hành thực hiện CCHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành CCHC tại cơ quan đơn vị; Công tác thông tin báo cáo về cải cách hành chính.

Kiểm tra 6 nội dung cơ bản của công tác CCHC trong đó báo cáo sâu trên các mặt sau:

- Kết quả của công tác kiểm soát TTHC năm 2015, Việc đăng ký, triển khai rà soát TTHC trọng tâm của năm, việc thống kê, cập nhật TTHC; số TTHC hiện tại đang có hiệu lực, số TTHC hết hiệu lực đang thi hành khi chưa có TTHC thay thế.

- Việc công khai, minh bạch TTHC tại bộ phận một cửa huyện, các xã, thị trấn và TTHC không qua bộ phận một cửa mà công khai tại phòng chuyên môn.

- Công tác tiếp nhận, xử lý và phản ánh kiến nghị của công dân liên quan đến quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Kết quả việc giải quyết TTHC qua một cửa, một cửa liên thông, một cửa điện tử (*số lượng, tỷ lệ đúng hẹn, quá hẹn, nguyên nhân*). Những khó khăn vướng mắc trong việc giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa các xã, thị trấn; Tình hình đầu tư, nâng cấp, trang thiết bị cho bộ phận một cửa cấp xã, chế độ chính sách đối với cán bộ công chức tại bộ phận một cửa nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động của bộ phận một cửa huyện, các xã, thị trấn; Chất lượng phục vụ tại bộ phận một cửa (*nơi đón tiếp tổ chức, công dân, thái độ phục vụ của cán bộ một cửa; thời gian giải quyết; chất lượng giải quyết tại bộ phận Một cửa...*).

Việc bố trí công chức tại bộ phận một cửa, (*số lượng, trình độ*); chế độ chính sách cho cán bộ tại bộ phận một cửa (*phụ cấp, trang phục...*); Sổ sách theo dõi, quản lý giải quyết TTHC đúng mẫu không, cập nhật đầy đủ, chính xác không.

Việc thực hiện giảm 1/3 thời gian giải quyết TTHC theo Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND của UBND huyện; việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC có khó khăn vướng mắc gì.

b. Thực hiện Quy định của Luật cán bộ, công chức và nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ, việc thực hiện Chỉ thị số 14-CT/TW của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bắc Giang về chấn chỉnh tác phong lề lối làm việc của CBCCVC và lực lượng vũ trang trên địa bàn. Kết quả xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC:

- Việc báo cáo kết quả sử dụng biên chế hàng năm và chất lượng đội ngũ CBCCVC theo quy định.

- Việc Bố trí sử dụng công chức; quản lý và cập nhật hồ sơ cán bộ công chức đúng quy định.

- Việc theo dõi cử CBCC đi đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hàng năm; việc quản lý và cập nhật hồ sơ cán bộ công chức đúng quy định; việc đánh giá công chức trên cơ sở kết quả công việc; Chất lượng việc thực thi nhiệm vụ cán bộ công chức: việc quản lý CBCCVC (*năng lực chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, tình trạng lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân, vòi vĩnh, gây khó khăn phiền hà cho tổ chức, công dân, kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử CBCC trong thi hành công vụ*); tỷ lệ cán bộ cấp xã đạt chuẩn, việc phân công nhiệm vụ CBCCVC.

Thực hiện Quy định về đạo đức của cán bộ, công chức. Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc cơ quan, đơn vị.

Thực hiện việc rà soát, bổ sung, thay thế các chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Kết quả thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc gửi nhận văn bản điện tử, phần mềm QLVB; giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử tại cơ quan, đơn vị. Đối với các cơ quan thuộc UBND huyện báo cáo Kết quả áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

c. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu và công tác thi đua khen thưởng; Công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, Công tác thanh niên

d. Kết quả thực hiện công tác Văn thư - Lưu trữ.

e. Kết quả Công tác xây dựng chính quyền; công tác Tổ chức Hội (đối với các xã, thị trấn).

g. Kiểm tra việc thực hiện khắc phục những tồn tại khuyết điểm mà các Đoàn, Tổ kiểm tra của Tỉnh, Huyện đã kiểm tra trong năm 2014.

2. Thành phần tham gia đoàn kiểm tra

a. Đoàn kiểm tra (thành lập sau)

Lãnh đạo UBND huyện; Lãnh đạo và Chuyên viên Phòng Nội vụ, Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện, Lãnh đạo phòng: Tư pháp huyện, Thanh tra huyện.

b. Đơn vị kiểm tra

*** Đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện tổ chức kiểm tra**

- Bộ phận Một cửa - Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội.

*** Đối với UBND các xã, thị trấn tổ chức kiểm tra**

- UBND các xã, thị trấn: Hoàng Ninh, Quang Châu, Minh Đức, Tăng Tiến, TT Nénh, Bích Sơn, Bích Động, Nghĩa trung, Việt Tiến, Vân Hà.

3. Thời gian kiểm tra

- Quý II: Kiểm tra Bộ phận Một cửa - Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Phòng Tài chính - Kế hoạch.

- Quý III: Kiểm tra các xã, thị trấn nêu trên (thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).


4. Thời điểm kiểm tra: Các đơn vị chuẩn bị báo cáo; thời điểm báo cáo tính từ tháng 7/2014 đến thời điểm có thời gian thông báo kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn xây dựng báo cáo kết quả thực hiện CCHC và thực hiện Quy định của Luật cán bộ, công chức của đội ngũ cán bộ, công chức và một số lĩnh vực khác của ngành Nội vụ trong cơ quan, địa phương; chuẩn bị địa điểm, bố trí Lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức làm việc với Đoàn kiểm tra và chuẩn bị báo cáo bằng văn bản phục vụ cho Đoàn kiểm tra làm việc tại đơn vị.

2. Giao cho Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND triển khai và thực hiện Kế hoạch. Kết thúc cuộc kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị gửi UBND huyện để xem xét xử lý theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc Thủ trưởng các cơ quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, trực tiếp phản ánh về Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để giải quyết./.

Nơi nhận: 

- Phòng Nội vụ (02 bản);
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT: Huyện ủy, HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVTH;

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Hạnh