

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 213/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019; Quyết định số 1998/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND huyện A Lưới về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019, UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2019 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Thông qua kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện về công tác CCHC của các phòng, ban cấp huyện; UBND các xã, thị trấn. Kịp thời phát hiện, nhân rộng và phát huy điển hình tiên tiến, đồng thời, phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc để xác định nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất các giải pháp tháo gỡ, khắc phục những hạn chế, nhằm nâng cao hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn huyện.

Nắm bắt tình hình triển khai hoạt động tại các cơ quan, đơn vị và các địa phương trên địa bàn huyện, để có cơ sở xem xét, đánh giá và bình xét khen thưởng danh hiệu thi đua cuối năm 2019.

##### **2. Yêu cầu**

Kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng nguyên tắc, quy trình, chương trình, kế hoạch đảm bảo khách quan và chất lượng.

Qua công tác kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong công tác quản lý, chỉ đạo trong thời gian đến; có kết luận rõ ràng, cụ thể những vấn đề tổ chức triển khai công tác CCHC tại cơ quan, địa phương cũng như những kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan.

#### **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

##### **1. Kiểm tra có thông báo trước**

Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát và tổ chức quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác CCHC.

Công tác tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực: Thể

chế; thủ tục hành chính (TTHC); tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính; công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành. Trong đó tập trung các nội dung chính, như sau:

- Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ (có hiệu lực thi hành từ ngày 06/01/2019); Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 06/9/2018 của UBND tỉnh triển khai 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; Quyết định số 1998/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND huyện về việc phê duyệt Kế hoạch CCHC năm 2019.

- Quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, cấp huyện và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (TN&TKQ) cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Công khai xin lỗi công dân và tổ chức được quy định tại Quyết định số 3461/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy định về trách nhiệm công khai xin lỗi của công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Việc tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08/10/2016 của UBND tỉnh và Quyết định số 3107/QĐ-UBND ngày 23/11/2016 của UBND huyện về việc ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU của Tỉnh ủy;

- Kết quả rà soát các TTHC, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền; lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân và đơn vị theo Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 16/3/2018 của UBND huyện ban hành Quy định khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính ở các cơ quan, địa phương trên địa bàn huyện;

- Kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra CCHC tại các đơn vị, địa phương đã kiểm tra trong thời gian từ năm 2016 đến năm 2018.

## **2. Kiểm tra không thông báo trước**

Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của

UBND tỉnh và Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 24/9/2018 về việc tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Thực hiện quy định, quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 12/04/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc tổ chức làm việc vào buổi sáng thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định 3107/QĐ-UBND ngày 23/11/2016 của UBND huyện ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết 02-NQ/TU của Tỉnh uỷ.

Kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế theo Thông báo kết luận kiểm tra CCHC tại các xã, thị trấn đã kiểm tra trong thời gian từ năm 2017 đến năm 2018.

### **III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, CÁCH THỨC KIỂM TRA CÓ BÁO TRƯỚC**

**1. Thời gian:** Từ tháng 4/2019 đến tháng 11/2019.

**2. Đối tượng kiểm tra**

Kiểm tra 10/39 cơ quan, địa phương, trên 30% tổng số, gồm: 3/13 phòng, ban cấp huyện, 7/21 UBND xã, thị trấn.

**3. Cách thức kiểm tra và phương pháp làm việc**

a) Cách thức thông báo kiểm tra có báo trước

UBND huyện giao trách nhiệm cho Phòng Nội vụ - Cơ quan thường trực công tác CCHC, chủ động thông báo và tiến hành kiểm tra các cơ quan và địa phương. Thông báo phải gửi trước 01 tuần cho các cơ quan, địa phương dự kiến kiểm tra.

b) Phương pháp làm việc

Đoàn sẽ trực tiếp làm việc với Lãnh đạo và chuyên viên cơ quan, địa phương được kiểm tra (*thành phần theo Khoản 2, Mục IV, Kế hoạch*).

Các cơ quan, địa phương được kiểm tra chuẩn bị báo cáo, các văn bản kèm theo; khó khăn vướng mắc và kiến nghị, đề xuất (*nếu có*).

Đoàn nghe Lãnh đạo cơ quan hoặc địa phương trình bày báo cáo và cho ý kiến, đoàn tiến hành kiểm tra các văn bản, xác minh một số vấn đề liên quan (*đề nghị cơ quan, địa phương được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ các tài liệu liên quan*).

Đoàn sẽ báo cáo kết quả kiểm tra, nghe giải trình của cơ quan, địa phương và Kết luận, thống nhất Biên bản kết quả kiểm tra.

#### **IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG ĐƯỢC KIỂM TRA**

##### **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

- Đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- Chuyên viên theo dõi công tác cải cách hành chính, Phòng Nội vụ.
- Thành viên Tổ giúp việc triển khai Chương trình hành động của UBND huyện thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh ủy;

##### **2. Thành phần cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra**

- a) Đối với các phòng, ban chuyên môn cấp huyện: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các chuyên viên tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính.
- b) Đối với UBND cấp xã: Đại diện lãnh đạo Đảng ủy, HĐND và UBND và các công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Nội vụ**

- a) Chủ trì kiểm tra tình hình tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC ở các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Trên cơ sở kết quả kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; tiến hành tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo UBND huyện trước ngày 30/11/2019.

##### **2. Phòng Tài chính – Kế hoạch**

Đảm bảo kinh phí cho công tác kiểm tra theo quy định của pháp luật.

##### **3. Đối với UBND cấp xã**

- a) Chủ động xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC đối với công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- b) Báo cáo tình hình, kết quả triển khai công tác CCHC tại địa phương theo quy định (*bao gồm nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác CCHC tại địa phương*).

##### **4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra**

Trên cơ sở Kế hoạch và nội dung kiểm tra, các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra chuẩn bị văn bản để báo cáo tình hình tổ chức triển khai thực hiện CCHC ở cơ quan, đơn vị, địa phương.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2019 của Ủy ban nhân

dân huyện A Lưới, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Giám đốc Trung tâm Hành chính công huyện nghiêm túc triển khai và thực hiện. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Phòng Nội vụ để kịp thời báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Phòng CCHC – Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Trung tâm Hành chính công huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- VP: CVP, CVNC;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

## **Mẫu Báo cáo:**

**ĐƠN VỊ/  
ĐỊA PHƯƠNG .....**

Số: /BC/...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 201

## **BÁO CÁO**

**Tình hình tổ chức triển khai, thực hiện công tác CCHC  
từ đầu năm 2018 đến thời điểm có Thông báo kiểm tra**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /201  
của Ủy ban nhân dân huyện)

### **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**

#### **1. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản**

Các văn bản của cấp ủy Đảng đã ban hành nhằm cụ thể hóa các Kế hoạch, Chương trình CCHC của huyện từ đầu năm 2018 đến nay.

Tổ chức các Hội nghị tổng kết (*sơ kết, chuyên đề*) về công tác CCHC năm 2018 (*có thể lồng ghép vào Hội nghị tổng kết năm của địa phương*) nhằm tăng cường hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra giám sát công tác CCHC.

#### **2. Vấn đề rà soát các văn bản quy phạm pháp luật**

Số lượng các văn bản có chứa nội dung thủ tục hành chính đã rà soát và đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, hủy bỏ từ đầu năm 2018 đến nay.

Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

#### **3. Thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN&TKQ)**

Ban hành các văn bản thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, gồm: Quy định, Quy chế tổ chức và hoạt động; Quyết định củng cố, kiện toàn của Bộ phận TN&TKQ.

Chất lượng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ.

Cơ sở vật chất của Bộ phận TN&TKQ, gồm: Diện tích sử dụng, khu vực chờ đợi, ghế ngồi cho công dân, bàn ghế làm việc, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, máy photo, máy fax, điện thoại, quạt,...

Thực hiện các quy định về cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ gồm: Bảng tên công chức trên bàn làm việc, đeo thẻ, đồng phục trong thực hiện nhiệm vụ,...

Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ, bao gồm: Số lượng

lĩnh vực, loại TTTC theo quy định phải thực hiện; trong đó, số lượng lĩnh vực, công việc đã được niêm yết công khai; các loại biểu mẫu, giấy tờ, hồ sơ; thời gian hẹn trả kết quả và mức thu phí, lệ phí đối với từng loại TTTC; quy trình giải quyết; lịch làm việc; hình thức niêm yết rõ ràng, dễ tiếp cận không.

Hòm thư góp ý hoặc sổ góp ý, số lượng thư góp ý (nếu có) từ đầu năm 2018 đến nay.

Đơn thư khiếu nại, tố cáo từ đầu năm 2018 đến nay; trong đó đã giải quyết, chưa giải quyết.

- Các loại phiếu, sổ theo dõi:

+ Phiếu tiếp nhận: Số lượng đã sử dụng từ đầu năm 2018 đến nay; trong đó: Thời gian hẹn trả đúng hay chưa đúng theo quy định, số lượng công việc trả đúng hẹn, không đúng hẹn;

+ Sổ theo dõi: Số lượng hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết theo từng lĩnh vực từ đầu năm 2018 đến nay, việc ký nhận kết quả đã giải quyết có thực hiện không;

+ Số lượng phiếu hướng dẫn đã sử dụng từ đầu năm 2018 đến nay;

+ Phiếu khảo sát mức độ hài lòng theo Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 17/11/2017 của UBND tỉnh.

- Các loại TTTC đã thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ trong thời gian qua.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận TN&TKQ trong thời gian qua.

#### **4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc**

Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc quản lý hành chính, trao đổi thông tin giữa các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân.

Việc triển khai thực hiện ứng dụng các phần mềm vào giải quyết công việc của cơ quan nói chung và của các phòng, ban, công chức chuyên môn nói riêng.

#### **5. Một số nhiệm vụ cụ thể khác**

Kết quả thực hiện thông báo kết luận kiểm tra CCHC tại các cơ quan, địa phương đã kiểm tra trong năm 2017.

Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 22/11/2016 của UBND huyện đẩy mạnh cải cách hành chính gắn liền với ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn huyện A Lưới và Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 23/9/2018 của UBND huyện về việc tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện A Lưới.

Thực hiện các Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/05/2017 Ban hành quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại

trung tâm hành chính công tỉnh, cấp huyện và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

**II. ĐÁNH GIÁ CHUNG, NHỮNG TỒN TẠI, VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (*nếu có*)**

**III. CÁC GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC VÀ ĐỊNH HƯỚNG CÔNG TÁC CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI**