

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 15124/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 21/01/2020 của UBND huyện Cẩm Mỹ về thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính huyện Cẩm Mỹ năm 2020;

UBND huyện Cẩm Mỹ xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn huyện với các nội dung, cụ thể sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Triển khai cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính và tăng cường kỷ cương, kỷ luật công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực thi công vụ.

- Đẩy mạnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và theo dõi thi hành pháp luật, thủ tục hành chính phải đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả.

- Làm cơ sở để đánh giá Chỉ số cải cách hành chính, công vụ, bình xét thi đua khen thưởng năm 2020.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính bảo đảm toàn diện, phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng cơ quan, ban, ngành và UBND cấp xã trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng với thời gian quy định.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Kiên quyết xử lý nghiêm những cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã trên địa bàn huyện.



## **II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính:**

- Tiến độ, kết quả triển khai các chỉ đạo của UBND huyện về các nhiệm vụ như: kiện toàn bộ phận TN&TKQ cấp huyện, xã; ứng dụng CNTT vào cải cách hành chính....

- Kiểm tra các văn bản đã ban hành đề chỉ đạo, điều hành công tác kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị (Kế hoạch và các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị và UBND các xã).

### **2. Kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính:**

- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động và lấy ý kiến cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã.

- Trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

- Công tác tiếp nhận và trả lời tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh.

- Thực hiện kiện toàn việc bố trí cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Kiểm tra kết quả việc tiếp nhận và giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị và UBND các xã.

- Kiểm tra sự tuân thủ quy định về trình tự thực hiện hồ sơ, thời gian giải quyết, yêu cầu, điều kiện, mẫu đơn, tờ khai của TTHC đã công bố.

- Kiểm tra việc công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính tại cơ quan, đơn vị và UBND các xã.

- Kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính theo thẩm quyền.

### **3. Kết quả ứng dụng CNTT vào cải cách hành chính:**

Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và UBND các xã như: trao đổi văn bản điện tử trên trực liên thông, sử dụng văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong quản lý, điều hành công việc.

Ứng dụng CNTT vào giải quyết thủ tục hành chính:

- Sử dụng phần mềm Egov.

- Trang thông tin điện tử huyện

- Dịch vụ công trực tuyến.

- Ứng dụng các dịch vụ bưu chính, viễn thông vào hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính như: tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính, tin nhắn SMS, hệ thống giám sát qua camera....

4. Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của cơ quan.

5. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo Kế hoạch cải cách hành chính của Tỉnh.

### III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Căn cứ kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân cấp xã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ tại cơ quan và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

- Đẩy mạnh tuyên truyền công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thông qua Đài Truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện, Hệ thống loa truyền thanh của xã.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện chủ trì làm đầu mối tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND huyện gửi về Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai, Sở Nội vụ tỉnh trước ngày 15/11/2020.

- Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp với phòng Nội vụ huyện triển khai kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBH;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã;
- Chánh, Phó VP UBH;
- Lưu: VT-TH(CCHC).

**CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Chiến**