

Số: /KH- TTHĐND

Tuy Phước, ngày tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác cải cách hành chính trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện

Thực hiện Quyết định số 14/QĐ-HĐND ngày 22/12/2022 của Thường trực HĐND huyện phân công Chương trình giám sát của Thường trực HĐND huyện và hai Ban HĐND huyện năm 2023 và Quyết định số 04/QĐ-HĐND ngày 14/4/2023 của Thường trực HĐND huyện về việc thành lập Đoàn giám sát công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện. Thường trực HĐND huyện tiến hành giám sát công tác cải cách hành chính trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giám sát công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị để đánh giá toàn diện khách quan việc thực hiện cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020-2025.

- Ghi nhận những cách làm hay, sáng tạo; kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn hoặc vi phạm trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại địa phương để có hướng khắc phục, tháo gỡ trong tổ chức thực hiện.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý của các cấp, các ngành trong thực hiện cải cách hành chính, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Yêu cầu

- Quá trình thực hiện giám sát không làm cản trở đến công việc hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Hoạt động giám sát phải đảm bảo dân chủ, công khai và phù hợp với quy định hiện hành.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương được giám sát xây dựng báo cáo đánh giá tình hình một cách khách quan, toàn diện, đảm bảo các nội dung giám sát. Kiến nghị đề xuất bám sát tình hình thực tế và phù hợp với quy định pháp luật. Các cơ quan chịu sự giám sát bố trí địa điểm làm việc, chuẩn bị đầy đủ tài liệu, báo cáo bằng văn bản để đoàn giám sát thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN GIÁM SÁT

1. Nội dung giám sát

Giám sát việc lãnh đạo, chỉ đạo và kết quả tổ chức triển khai về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính năm 2021 và năm 2022. (Có đề cương cụ thể kèm theo)

2. Hình thức giám sát

a) Giám sát trực tiếp

- Phòng Nội vụ;
- UBND các xã: Phước Thắng, Phước Thuận và thị trấn Diêu Trì.

b) Giám sát gián tiếp

- UBND các xã, thị trấn còn lại.

3. Thời gian giám sát

3.1. Mốc thời gian giám sát: Từ 01/01/2021 đến 31/12/2022.

3.2. Thời gian thực hiện: Từ ngày 10/4/2023 đến ngày 30/5/2023

- Từ ngày 10/4/2023 đến ngày 17/4/2023, Đoàn giám sát tiến hành thông báo nội dung, thời gian giám sát cho các đơn vị được giám sát trực tiếp và giám sát gián tiếp qua báo cáo chuẩn bị báo cáo và tài liệu;

- Từ ngày 18/4/2023 đến ngày 08/5/2023, các đơn vị và địa phương được giám sát chuẩn bị báo cáo và gửi báo cáo cho Đoàn giám sát;

- Từ ngày 09/5/2023 đến ngày 23/5/2023, Đoàn giám sát tiến hành làm việc tại các đơn vị được giám sát trực tiếp và giám sát gián tiếp qua báo cáo UBND các xã, thị trấn;

- Từ ngày 24/5/2023 đến ngày 31/5/2023: Dự thảo báo cáo kết quả giám sát, họp Đoàn giám sát thông qua dự thảo báo cáo, hoàn chỉnh báo cáo kết quả giám sát gửi đến Thường trực HĐND huyện xem xét, kết luận và báo cáo kết quả tại kỳ họp thường lệ giữa năm 2023 HĐND huyện, khóa XII theo luật định.

4. Thời gian, số lượng gửi báo cáo

Đề nghị Phòng Nội vụ huyện và UBND các xã, thị trấn gửi báo cáo **trước ngày 08/5/2023, số lượng 10 bộ** cho các thành viên Đoàn giám sát; đồng thời, gửi báo cáo qua địa chỉ email: suongltd@tuyphuoc.binhdingh.gov.vn.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT

1. Thành phần đoàn giám sát theo Quyết định số 04/QĐ-HĐND ngày 17/4/2023 của Thường trực HĐND huyện (Có Quyết định kèm theo).

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương được giám sát trực tiếp: Mời lãnh đạo và các thành phần có liên quan của cơ quan, đơn vị, địa phương tham dự (thành phần cụ thể theo lịch làm việc của Đoàn giám sát).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cơ quan, đơn vị được giám sát

- Chuẩn bị báo cáo theo nội dung đề cương kèm theo Kế hoạch này; Lãnh đạo các đơn vị báo cáo trực tiếp, giải trình vấn đề cần thiết theo yêu cầu của Đoàn giám sát tại buổi làm việc, nêu những đề xuất, kiến nghị (nếu có);

- Chuẩn bị các văn bản, hồ sơ, sổ sách và các tài liệu liên quan đến nội dung giám sát để Đoàn tham khảo; bố trí phòng họp, thành phần dự tạo điều kiện để Đoàn giám sát làm việc có hiệu quả.

2. Đối với thành viên Đoàn giám sát

- Thu thập thông tin, nghiên cứu kỹ các văn bản chỉ đạo, chủ trương liên quan tới nội dung làm việc.

- Nêu rõ quan điểm, trao đổi tham gia ý kiến, cung cấp thêm thông tin tại các buổi làm việc, tham gia với địa phương về các vấn đề có liên quan, nhiệm vụ, giải pháp.

3. Văn phòng HĐND & UBND huyện: chuẩn bị chu đáo các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện đợt làm việc theo Kế hoạch đạt kết quả.

Trên đây là Kế hoạch làm việc của Đoàn giám sát sát công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tốt nội dung theo yêu cầu trên, phối hợp để Đoàn giám sát thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra./.

Nơi nhận:

- TTHU (báo cáo) ;
- TT HĐND huyện;
- UBND huyện;
- UBMTTQVN huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TTHĐND, UBND các xã, thị trấn;
- TV. Đoàn Giám sát;
- LĐVP;
- Lưu: VT, K7.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Cao Hoàng Mộng Tiên