

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp đánh giá chất lượng nội bộ và ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương năm 2019 của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong**

Nhằm triển khai thực hiện tốt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-KKT ngày 16/01/2019; Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác hành chính ( viết tắt là CCHC) năm 2019 tại cơ quan như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

##### **1. Mục đích:**

- Triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của cấp trên về công tác CCHC.

- Giúp Lãnh đạo cơ quan đánh giá cụ thể chất lượng và tiến độ thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, từ đó khẳng định những kết quả đã đạt được và những việc còn tồn tại, hạn chế, rút kinh nghiệm để đề ra phương hướng, nhiệm vụ nhằm tiếp tục thực hiện tốt hơn công tác CCHC.

- Thông qua việc kiểm tra giúp cho Văn phòng (được giao nhiệm vụ Thường trực Ban chỉ đạo CCHC cơ quan) nắm bắt được tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc để kịp thời báo cáo, tham mưu Ban chỉ đạo CCHC cơ quan biểu dương, khen thưởng những phòng, đơn vị làm tốt công tác CCHC, đồng thời hướng dẫn, chấn chỉnh các phòng, đơn vị chưa thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ này.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của CCVC tại cơ quan trong việc thực hiện công tác CCHC.

##### **2. Yêu cầu:**

- Việc kiểm tra cần đảm bảo khách quan, đánh giá đúng kết quả triển khai công tác CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc, không gây trở ngại cho hoạt động của các phòng, đơn vị.

- Kết quả kiểm tra phải chỉ ra được những kết quả nổi bật, cần phát huy nhân rộng trong toàn cơ quan cũng như những tồn tại, hạn chế cần phải rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế, khó khăn còn tồn đọng nhằm đẩy mạnh công tác CCHC trong những năm tiếp theo.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc tạo điều kiện để Tổ thư ký ISO và Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện đạt hiệu quả nội dung, thời gian đề ra trong kế hoạch.

## **II. Nội dung kiểm tra:**

- Kết quả triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch về công tác CCHC của cơ quan.

- Việc quán triệt các văn bản và nhận thức của CCVC về công tác CCHC.

- Kết quả thực hiện giải quyết các TTHC theo quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 và các quy định liên quan tại các phòng chuyên môn trực thuộc. Đồng thời rà soát danh mục các TTHC cần được đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế, bãi bỏ cho phù hợp với quy định hiện hành.

- Việc thực hiện Quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông đã được phê duyệt.

- Việc thực hiện giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử; giải quyết hồ sơ điện tử theo cơ chế một cửa liên thông giữa các cơ quan liên quan trên phần mềm sau khi được phê duyệt; việc công khai thủ tục hành chính, niêm yết thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan.

- Việc xử lý văn bản trên phần mềm E-Office và việc gửi nhận văn bản điện tử theo quy định.

- Kết quả thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; 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 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.

- Việc thực hiện Chỉ thị số 26-CT/TTg ngày 05/8/2016 về của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp.

- Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 04/9/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp.

## **III. Đối tượng, thành phần và thời gian kiểm tra:**

### **1. Đối tượng kiểm tra:**

Tổ chức kiểm tra đối với tất cả các phòng, đơn vị trực thuộc và bộ phận Một cửa. Kết hợp đánh giá nội bộ theo chương trình đã ban hành.

### **2. Thành phần tham gia kiểm tra:**

Giao Tổ thư ký ISO chủ trì phối hợp Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện.

### **3. Thời gian kiểm tra:**

Đợt xuất và định kỳ trong tháng 9/2019.

## **IV. Tổ chức thực hiện:**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc, Bộ phận Một cửa bám sát kế hoạch để phối hợp với Tổ thư ký ISO thực hiện, giám sát và nhắc nhở CCVC thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổ thư ký ISO có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra các nội dung nêu trên, nếu có vướng mắc hoặc tồn tại phải báo cáo cho Trưởng Ban chỉ đạo CCHC cơ quan để kịp thời xử lý.

3. Văn phòng theo dõi, đôn đốc Tổ thư ký ISO và các thành phần liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này. Đồng thời tổng hợp kết quả kiểm tra và bổ sung vào tài liệu tổng kết cải cách hành chính năm 2019 báo cáo Sở Nội vụ./.

**TRƯỞNG BAN**

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Ban CĐ CCHC cơ quan;
- Tổ thư ký ISO, các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, VP.

**Hoàng Đình Phi**

