

Số: /KH-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 88-KH/BCĐ ngày 15/01/2024 của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của tỉnh (viết tắt là Ban Chỉ đạo) về kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2024; đồng chí Nguyễn Thị Thanh Lịch - Tỉnh ủy viên, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Đoàn Kiểm tra số 03 triển khai Kế hoạch kiểm tra tại Sở Tài nguyên và Môi trường theo sự phân công của Ban Chỉ đạo như sau:

### I. Mục đích, yêu cầu

- Thông qua kiểm tra để đánh giá đúng kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan, đơn vị; làm rõ những việc làm được, chưa làm được; phát hiện mô hình, điển hình làm tốt; nguyên nhân của những hạn chế. Làm rõ vai trò lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, việc phát huy vai trò người đứng đầu cơ quan và của tổ chức đoàn thể cơ quan trong thực hiện Quy chế dân chủ. Đưa ra những bài học kinh nghiệm để thực hiện tốt hơn trong thời gian tới.

- Trên cơ sở kiểm tra, Đoàn kiểm tra tổng hợp kết quả, những đề xuất, kiến nghị của cơ quan đối với Trung ương, với Ban Chỉ đạo tỉnh về những chủ trương, giải pháp để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của cơ quan hành chính trong tình hình mới.

### II. Thành phần làm việc và thời gian kiểm tra

#### 1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

- Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Lịch - Tỉnh ủy viên, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Đoàn.

- Đồng chí Nguyễn Đình Tiến - Tỉnh ủy viên, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Trưởng Đoàn.

- Đồng chí Đinh Ngọc Hải - Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh, thành viên.

- Đồng chí Huỳnh Tấn Đoàn - Phó Bí thư Đảng ủy Khối các cơ quan và doanh nghiệp tỉnh, thành viên.

- Mời đại diện Ban Dân vận Tỉnh ủy, thành viên.

- Đồng chí Trương Công Hoài - Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thư ký Đoàn.

- Giúp việc Đoàn Kiểm tra có công chức chuyên môn thuộc các cơ quan liên quan do thành viên Đoàn Kiểm tra chủ động triệu tập để thực hiện nội dung, nhiệm vụ nêu tại mục III và IV của Kế hoạch này.

#### 2. Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

Mời đại diện cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ quan và các thành phần có liên quan (do Sở Tài nguyên và Môi trường mời).

**3. Thời gian kiểm tra:** 01 buổi, bắt đầu lúc **8 giờ 00 phút, ngày 24/9/2024.**

**III. Nội dung kiểm tra**

- Nghe đơn vị báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan; trao đổi các hạn chế, vướng mắc đã được đánh giá tại báo cáo và các tồn tại, khó khăn phát sinh trên thực tiễn chưa được đơn vị nêu tại báo cáo; thảo luận, trao đổi về các đề xuất kiến nghị để xử lý tồn tại, vướng mắc.

- Đoàn kiểm tra sẽ cử công chức chuyên môn thuộc Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh để thực hiện việc kiểm tra hồ sơ, tài liệu kiểm chứng.

**IV. Tổ chức thực hiện**

- Sở Tài nguyên và Môi trường chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu phục vụ buổi làm việc; mời thành phần dự làm việc với Đoàn kiểm tra để buổi làm việc đạt kết quả.

- Thư ký Đoàn chủ động giữ đầu mối liên hệ với đơn vị được kiểm tra để triển khai công tác chuẩn bị và kịp thời thông tin cho thành viên Đoàn Kiểm tra và đơn vị được kiểm tra các ý kiến chỉ đạo của Trưởng Đoàn có liên quan quá trình triển khai, điều chỉnh Kế hoạch (nếu có). Triệu tập, cử công chức ghi chép biên bản buổi kiểm tra và phối hợp với công chức chuyên môn Sở Nội vụ - cơ quan thường trực Đoàn Kiểm tra để tổng hợp, hoàn chỉnh báo cáo của Đoàn Kiểm tra trình Trưởng Đoàn sau khi kết thúc kiểm tra. Kết thúc kiểm tra, chuyển hồ sơ, tài liệu về Sở Nội vụ để lưu trữ, phục vụ công tác tham mưu của ngành.

- Đồng chí Nguyễn Đình Tiến - Tỉnh ủy viên, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Trưởng Đoàn cử 01 công chức chuyên môn để kiểm tra hồ sơ, tài liệu kiểm chứng và báo kết quả cho Trưởng Đoàn ngay tại buổi làm việc để tổng hợp nội dung kết luận. Thực hiện việc lưu trữ, theo dõi để tiếp tục xử lý (tham mưu xử lý) đối với kiến nghị, đề xuất của đơn vị trong quá trình tham mưu UBND tỉnh và Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về công tác thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Các thành viên Đoàn Kiểm tra số 03 chủ động nghiên cứu báo cáo của đơn vị được kiểm tra (đính kèm kế hoạch) để chuẩn bị nội dung tham gia, trao đổi tại buổi làm việc.

- Đề nghị các cơ quan có thành viên mời tham gia Đoàn Kiểm tra lập danh sách cử người tham gia thành viên Đoàn và danh sách cán bộ, công chức giúp thực hiện nhiệm vụ của thành viên gửi về Thư ký Đoàn **trước ngày 20/9/2024** để tổng hợp danh sách và phối hợp triển khai nhiệm vụ./.

**KẾ HOẠCH NÀY THAY CHO GIẤY MỜI**

**Nơi nhận:**

- Thành viên Đoàn Kiểm tra theo Kế hoạch;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thanh Lịch**

## CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

(kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /9/2024 của UBND tỉnh)

STT	Nội dung	Thực hiện
1	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu của Đoàn kiểm tra	Thư ký Đoàn Kiểm tra
2	Giới thiệu đại biểu của đơn vị được kiểm tra	Sở Tài nguyên và Môi trường
3	Quán triệt mục đích, yêu cầu nội dung kiểm tra	Trưởng Đoàn Kiểm tra
4	Báo cáo kết quả thực hiện dân chủ ở cơ sở của cơ quan	Sở Tài nguyên và Môi trường
5	Tham gia ý kiến bổ sung của thành viên Ban chỉ đạo cơ quan	Thành viên Ban chỉ đạo cơ quan
6	Báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ, tài liệu kiểm chứng	Công chức giúp việc của Đoàn Kiểm tra (Sở Nội vụ)
7	Trao đổi và thảo luận	Thành viên Đoàn Kiểm tra và Sở Tài nguyên và Môi trường
8	Kết luận buổi kiểm tra	Trưởng Đoàn kiểm tra

## DANH SÁCH TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG

(Bản PDF có dấu)

1. Chương trình, kế hoạch công tác năm, văn bản triển khai, thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ quan; Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.
3. Văn bản phân công cán bộ, công chức phụ trách công tác thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, công tác dân vận.
4. Quy chế, quy định nội bộ cơ quan (gồm Ban Thanh tra nhân dân), hồ sơ tổ chức hội nghị cơ quan.
5. Văn bản triển khai, đánh giá Đề án văn hóa công vụ ở cơ quan.
6. Văn bản báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan (nếu có).
7. Văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân do chậm giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (nếu có).