

Số: /KH-SNV

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm bắt tình hình kết quả thực hiện để kịp thời chấn chỉnh, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong việc tổ chức, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở.

2. Yêu cầu:

Thực hiện kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo tính khách quan, chính xác đối với kết quả cụ thể của từng đơn vị, đạt hiệu quả cao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được giao tại Kế hoạch số 5/KH-SNV ngày 17/01/2022 của Sở Nội vụ về cải cách hành chính năm 2022 tại Sở Nội vụ gồm: cải cách thể chế; công tác cải cách thủ tục hành chính; triển khai thực hiện chỉ đạo, điều hành; tình hình cập nhật, xử lý hồ sơ trên phần mềm một cửa liên thông hiện đại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở và các đơn vị liên quan; việc xử lý văn bản đến trên hệ thống phần mềm; việc chấp hành và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; tình hình tổ chức nhân sự của đơn vị, việc phân công trách nhiệm thực thi công vụ đối với công chức, viên chức do đơn vị trực tiếp quản lý; việc chấp hành các quy định về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương và đạo đức trong thi hành công vụ của công chức, viên chức đơn vị,...

2. Kiểm tra các đơn vị trực thuộc nội dung cải cách hành chính như:

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Sở về nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách chính của năm 2022.

- Việc chấp hành và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; tình hình chấp hành các quy định về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm, thực hiện kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ của công chức, viên chức đơn vị.

2.2. Về kiểm soát thủ tục hành chính

- Thực hiện công bố và niêm yết công khai các thủ tục hành chính, giấy tờ, biểu mẫu, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết, phí, lệ phí, trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan, công chức giải quyết hồ sơ theo quy định trên các kênh thông tin.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, đạt chỉ tiêu đề ra 99% đúng và trước hẹn.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của người dân và doanh nghiệp.

2.3. Về công tác tổ chức bộ máy, biên chế

- Tình hình tổ chức, sử dụng biên chế đối với đơn vị được giao biên chế hoặc tình hình triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm và ban hành quyết định về số lượng người làm việc theo quy định.

- Tình hình phân công trách nhiệm thực thi công vụ đối với viên chức do đơn vị trực tiếp quản lý.

- Kiểm tra việc quản lý hồ sơ và văn bằng, chứng chỉ của công chức, viên chức và các quy trình liên quan đến công tác cán bộ theo thẩm quyền đã được phân cấp (*quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử, ...*).

2.4. Về công tác nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức tại đơn vị.

- Tình hình thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ của viên chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

2.5. Kiểm tra tài chính công

- Xây dựng và triển khai thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

2.6. Về công tác hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Tiếp tục triển khai hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc để gửi, nhận văn bản; sử dụng chữ ký số, chứng thư số điện tử.

III. ĐƠN VỊ, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng:

- Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở.
- Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng phòng, đơn vị thuộc Sở được kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra: trong năm 2022.

3. Hình thức kiểm tra:

- Kiểm tra theo kế hoạch: thực hiện lồng ghép nội dung kiểm tra vào kế hoạch kiểm tra đánh giá công vụ hàng năm của Sở.
- Kiểm tra đột xuất: Thực hiện thường xuyên trong năm, không báo trước thời gian địa điểm, đơn vị kiểm tra.
- Kiểm tra trên hệ thống quản lý và điều hành văn bản của Sở.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao tổ kiểm tra đánh giá công vụ Sở Nội vụ (đầu mỗi là Thanh tra Sở và Văn phòng Sở) phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở thực hiện kiểm tra cải cách hành chính theo các nội dung Kế hoạch này.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tăng cường kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ, đơn vị mình, báo cáo kết quả thực hiện, cung cấp nội dung khi đoàn kiểm tra yêu cầu. Kết quả kiểm tra là cơ sở, tiêu chí chấm điểm công vụ, xét thi đua cuối năm của Hội đồng thi đua khen thưởng Sở.

- Định kỳ đề nghị các phòng, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về Ban Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở) **trước ngày 05/11/2021** để tổng hợp, báo cáo.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Minh Phước