

Số: /KH- STC

Thái Bình, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

-Đánh giá thực trạng việc chấp hành các quy định về công tác cải cách hành chính của các phòng ban, đơn vị thuộc Sở theo kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2023;

- Nâng cao nhận thức, ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức và vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng ban, đơn vị trong thực hiện CCHC, việc tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của nền hành chính nhà nước; kịp thời phát hiện, chỉ rõ những khuyết điểm, hạn chế, nguyên nhân và đề ra các biện pháp khắc phục.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, trung thực và nội dung kiểm tra phải bám sát các quy định về cải cách hành chính của Bộ, ngành, Trung ương và của tỉnh;

- Trong thời gian kiểm tra, các phòng ban, đơn vị trực thuộc cần sắp xếp công việc đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ; có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu về công tác cải cách hành chính để cung cấp cho Tổ kiểm tra và bố trí đúng, đủ thành phần tham dự;

- Các thành viên tham gia Tổ kiểm tra: Sắp xếp công việc chuyên môn để tham gia theo đúng lịch và thời gian đã đề ra.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Thực hiện theo đề cương báo cáo kiểm tra; các phòng ban, đơn vị thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để báo cáo, gồm có các nội dung cơ bản sau:

- Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính và trách nhiệm của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị;

- Việc tham mưu cho Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành mới các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; kết quả rà soát văn bản QPPL;

- Tổ chức thực hiện văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; công bố công khai TTHC.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Số lượng TTHC; số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tính đến thời điểm kiểm tra; hồ sơ đã giải quyết; hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn, quá hạn (nếu quá hạn, đề nghị nêu rõ nguyên nhân, hướng khắc phục); Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tình hình triển khai các quy định về tổ chức bộ máy.

- Tình hình quản lý, sử dụng biên chế.

- Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc sắp xếp bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Tình hình xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài chính công.

- Kết quả thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại đơn vị.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị.

- Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

2. Đối tượng kiểm tra: Các phòng ban, đơn vị thuộc Sở.

3. Thành phần tham gia

3.1 Thành phần Tổ kiểm tra

- Đại diện Lãnh đạo Sở;

- Đại diện lãnh đạo phòng, chuyên viên theo dõi, tổng hợp công tác cải cách hành chính Văn phòng Sở.

(Danh sách Đoàn kiểm tra có thông báo sau)

3.2 Thành phần đơn vị kiểm tra

- Lãnh đạo các phòng, đơn vị có liên quan;

- Công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của các phòng, đơn vị.

4. Phương pháp kiểm tra

* Tổ kiểm tra: Làm việc trực tiếp với các phòng, ban đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan được kiểm tra để đánh giá tình hình, kết quả liên quan đến nội dung kiểm tra; yêu cầu các phòng ban, đơn vị được kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo, giải trình liên quan đến nội dung kiểm tra để phục vụ việc kiểm tra thực tế.

* Đối tượng kiểm tra:

- Các phòng, ban, đơn vị báo cáo tự kiểm tra bằng văn bản về tình hình, kết quả triển khai công tác cải cách hành chính theo đề cương hướng dẫn của Tổ kiểm tra;

- Cung cấp văn bản chỉ đạo, tổ chức hoạt động công tác cải cách hành chính và hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Tổ kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật).

5. Thời gian: Dự kiến thực hiện trong quý IV năm 2023; căn cứ vào điều kiện cụ thể, chọn ra thời gian thích hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Tham mưu Lãnh đạo Sở thành lập Tổ kiểm tra;

- Chủ trì, tổ chức triển khai công tác kiểm tra; xây dựng, hướng dẫn đề cương báo cáo phục vụ việc kiểm tra; thông báo cụ thể thời gian, địa điểm làm việc của Tổ kiểm tra;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra tại các phòng ban, đơn vị và các kiến nghị, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính của phòng, ban, đơn vị;

- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo Giám đốc Sở việc thực hiện kiến nghị của Tổ kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

2. Phòng, ban, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm

- Các phòng, ban, đơn vị tiến hành tự kiểm tra, báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính theo đề cương hướng dẫn; gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước khi Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra;

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận, kiến nghị; chấn chỉnh,

khắc phục kịp thời các thiếu sót trong công tác cải cách hành chính để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác này.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở Tài chính Thái Bình năm 2023. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Tài chính (qua Văn phòng Sở) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Thế Hùng

