

Số: /KH-STTTT

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH Tự kiểm tra cải cách hành chính năm 2024

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kiểm tra cải cách hành chính (CCHC) nhằm đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện có hiệu quả các nội dung CCHC. Khắc phục các tồn tại hạn chế của hoạt động CCHC năm 2023. Qua đó, kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém trong quá trình thực hiện, góp phần hoàn thành các nhiệm vụ CCHC của ngành Thông tin và Truyền thông.

2. Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024 theo Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của UBND tỉnh.

3. Xác định kiểm tra việc thực hiện CCHC là nhiệm vụ thường xuyên; việc kiểm tra tổ chức gọn, hiệu quả và không làm ảnh hưởng đến quá trình triển khai nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Kiểm tra việc xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo tổ chức thực hiện CCHC và kết quả thực hiện (Kế hoạch CCHC năm 2024, Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2024, việc đổi mới phương thức làm việc theo Đề án 3713, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chính sách pháp luật...)

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở giao.

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh.

- Kiểm tra việc tổ chức lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

- Các hoạt động tuyên truyền trong CCHC; sáng kiến trong CCHC.

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

- Việc chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Kiểm tra việc thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Kiểm tra việc ban hành các văn bản hành chính theo thẩm quyền, ban hành các quy chế, quy định nội bộ tại công sở.

- Kiểm tra công tác tham mưu văn bản QPPL; tổ chức thực hiện các văn bản QPPL.

- Kiểm tra công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Kiểm tra công tác công khai, minh bạch hoạt động của cơ quan nhà nước.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra việc ban hành và thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.
- Kiểm tra việc đơn giản hóa thủ tục hành chính.
- Kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.
- Kiểm tra việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính.
- Kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

4. Cải cách tổ chức, bộ máy

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017, Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII; việc sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của Sở và Trung tâm CNTT&TT theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP và Kế hoạch số 483/KH-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh.
- Kiểm tra việc đổi mới phương thức làm việc theo Đề án 3713.
- Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, bố trí CBCCVN theo Đề án vị trí việc làm tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Kiểm tra tình hình thực hiện quy chế làm việc của Sở, Trung tâm CNTT&TT.
- Kiểm tra tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Trung tâm CNTT và Truyền thông.

5. Cải cách công vụ

- Kiểm tra việc xây dựng và kết quả thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, đào tạo, thu hút nguồn nhân lực.
- Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định.
- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm; gắn công tác đào tạo, bồi dưỡng với việc bố trí, sử dụng, đào tạo đúng chuyên ngành, chuyên môn nghiệp vụ.
- Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2024.
- Kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức làm cơ sở tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động tại cơ quan, đơn vị.
- Kiểm tra việc triển khai kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh.
- Kiểm tra việc rà soát, đề xuất thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng ngạch công chức.
- Việc thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị, địa phương trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công.
- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) tại các địa phương, đơn vị.

- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tình hình thực hiện lập và nộp dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách.

- Tình hình thực hiện công khai ngân sách tại các cơ quan, đơn vị, các cấp ngân sách theo quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính; Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư số 90/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo khác kịp thời, đầy đủ, đúng quy định”.

- Kiểm tra việc ban hành, điều chỉnh và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở, của Trung tâm CNTT và Truyền thông.

- Kiểm tra vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền số.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh năm 2024.

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, cổng thông tin điện tử (đặc biệt là minh bạch hóa hoạt động của cơ quan) và ứng dụng chữ ký số tại Sở.

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh.

- Kết quả triển khai, thực hiện Kế hoạch số 299/KH-UBND ngày 05/8/2020 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án Lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025 trong năm 2024.

- Việc xây dựng, áp dụng Quy chế, quy trình xử lý văn bản của cơ quan, tổ chức theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư và các Quyết định của UBND tỉnh: số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019; số 33/2022/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan Nhà nước, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Danh mục hồ sơ của cơ quan, tổ chức; quản lý văn bản điện tử (kết quả trao đổi văn bản điện tử, tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử tại các cơ quan); lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật, phần mềm Hệ thống quản lý tài liệu điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và Luật Lưu trữ năm 2011.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh, đặc biệt đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại Sở và Trung tâm CNTT và Truyền thông.

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại các đơn vị, địa phương so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành.

- Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thông qua đánh giá mức độ tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị, địa phương.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian kiểm tra: Định kỳ 01 đến 02 lần/năm và đột xuất trong năm 2024 (riêng việc kiểm tra CCHC ở Trung tâm CNTT&TT sẽ thành lập Đoàn kiểm tra và có thông báo cụ thể sau).

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc gửi báo cáo CCHC (qua Văn phòng Sở) trước 03 ngày so với ngày kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan đề cung cấp cho Đoàn kiểm tra; có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên Đoàn kiểm tra cần làm rõ, đồng thời đề xuất kiến nghị, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, VP₄.

GIÁM ĐỐC

Đậu Tùng Lâm