

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017

Căn cứ Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 03/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017 trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng,

Nhằm thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch số 546/KH-STC ngày 22/02/2017 của Sở Tài chính thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2017, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại cơ quan năm 2017, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đối với công tác CCHC của Sở.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức; tăng cường tính kỷ luật, kỷ cương, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của công chức; nâng cao tính nghiêm minh của pháp luật; phát hiện, ngăn chặn, đẩy lùi những hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân; các trường hợp vi phạm nội quy, quy chế cơ quan, không tuân thủ giờ giấc làm việc,... đồng thời, biểu dương khen thưởng kịp thời các cá nhân tích cực trong công tác CCHC.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ công chức tại cơ quan, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Giúp Lãnh đạo cơ quan, đơn vị đánh giá tình hình cải cách hành chính, phát huy những ưu điểm, đồng thời có giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế theo kiến nghị, đề xuất của Đoàn kiểm tra góp phần đẩy mạnh CCHC tại cơ sở.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính phải bảo đảm tính trung thực, khách quan, hiệu quả; thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc kiểm tra theo đúng thời gian quy định và báo cáo kết quả thực hiện với Lãnh đạo Sở sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Quá trình kiểm tra không làm ảnh hưởng đến đơn vị, nhất là việc phục vụ tổ chức, cá nhân.

- Các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra cử công chức có trách nhiệm, nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu

mẫu và báo cáo theo yêu cầu cho Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ, đạt được mục đích đề ra; phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tập trung vào những nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC năm 2017 của cơ quan; đồng thời bám sát và cụ thể hóa nội dung kiểm tra theo từng lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ngành, cơ quan cấp tỉnh được ban hành kèm theo Quyết định số 481/QĐ-UBND ngày 04/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng. Cụ thể kiểm tra toàn diện các mặt công tác:

- Chỉ đạo, điều hành.
- Cải cách thể chế.
- Cải cách thủ tục hành chính (TTHC).
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức.
- Cải cách tài chính công.
- Hiện đại hóa hành chính.
- Một cửa, một cửa liên thông.

- Việc chấp hành Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; việc thực hiện văn hóa công sở; hoạt động của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Các nội dung khác xét thấy cần thiết.

III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đoàn kiểm tra và hình thức kiểm tra:

- Thành viên Đoàn Kiểm tra công tác CCHC: Theo Quyết định số 174/QĐ-STC ngày 20/12/2016 của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

- Hình thức kiểm tra: Tự kiểm tra trong nội bộ cơ quan và báo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Nội vụ.

2. Đối tượng và thời gian dự kiến kiểm tra:

- Đối tượng: Tất cả các đơn vị thuộc Sở, gồm:

+ Thanh tra;

+ Phòng Quản lý Giá và Công sản;

+ Phòng Tài chính doanh nghiệp;

- + Văn phòng và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;
- + Phòng Quản lý ngân sách và Tài chính hành chính sự nghiệp;
- + Phòng Tài chính Đầu tư.
- + Phòng Tin học và Thống kê.
- Thời gian: Dự kiến trong tháng 6 năm 2017 (Lịch kiểm tra cụ thể Đoàn Kiểm tra sẽ thông báo sau).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch, phối hợp với các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra trong việc thống nhất nội dung, thời gian, phương pháp kiểm tra, đảm bảo kết quả đề ra và báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính theo quy định.

2. Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở thực hiện tốt nội dung Kế hoạch; tổ chức kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động của các đơn vị.

3. Các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra có trách nhiệm báo cáo và chuẩn bị đầy đủ tài liệu kiểm chứng theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra và căn cứ kết quả kiểm tra, tiếp thu ý kiến đề xuất của Tổ kiểm tra, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế (nếu có), báo cáo về Giám đốc (qua Văn phòng) để tổng hợp.

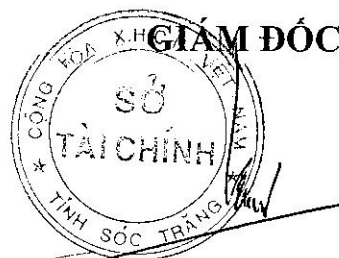
4. Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm lập Biên bản kiểm tra đầy đủ, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo Sở khi hoàn thành nhiệm vụ và lưu trữ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng để tổng hợp trình Giám đốc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Thành viên Đoàn Kiểm tra;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VP (VT-CCHC).¹⁸

ATrang



Chung Thanh Tâm