

Số: /KH-SCT

Hà Tĩnh, ngày 22 tháng 3 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 17/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2022; Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Thông qua công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC để đơn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2022. Qua đó, phát hiện những khó khăn, vướng mắc; kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện, thúc đẩy sự phát triển trên lĩnh vực công thương, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; biểu dương khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác CCHC.

- Kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC nhằm nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo để đánh giá chất lượng phục vụ của Sở Công Thương và đơn vị trực thuộc.

**II. PHẠM VI, NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ**

**1. Phạm vi kiểm tra, đánh giá**

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan.

**2. Nội dung kiểm tra, đánh giá**

**2.1. Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ**

- Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC cuối năm 2021 và Kế hoạch số 57/KH-SCT ngày 21/02/2022 của Sở Công Thương về việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC năm 2021 và đẩy mạnh thực hiện công tác CCHC năm 2022.

- Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện CCHC theo Kế hoạch số 520/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh về cải CCHC năm 2022; Kế hoạch số

27/KH-SCT ngày 19/01/2022 của Sở Công Thương về CCHC năm 2022, cụ thể như sau:

### **2.1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2022: Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm 2022 của Sở; kế hoạch tuyên truyền CCHC; xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); theo dõi thi hành pháp luật; rà soát thủ tục hành chính; tập huấn, đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức; chuyển đổi vị trí công tác, tinh giản biên chế; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC; kết quả thực hiện Quyết định số 3713/QĐ-UBND ngày 25/11/2013 của UBND tỉnh về đổi mới phương thức hoạt động của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành và hoạt động của UBND tỉnh; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; việc thực hiện các thông báo kết luận của Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao theo Kế hoạch số 520/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh về CCHC năm 2022; Chương trình số 14/CTr-UBND ngày 20/01/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022; ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 16/QĐ-SCT ngày 10/02/2022 của Sở Công Thương về việc ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm 2022; Kế hoạch số 27/KH-SCT ngày 19/01/2022 của Sở Công Thương về CCHC năm 2022.

- 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 về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC.

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo và chấn chỉnh, xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện CCHC.

### **2.1.2. Xây dựng, tổ chức thực hiện văn bản QPPL**

- Việc thực hiện công tác tham mưu và ban hành văn bản QPPL của ngành; góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành.

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của phòng, đơn vị trực thuộc. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL. Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung,

sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên ban hành.

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

### **2.1.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC), gắn với thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Về cải cách TTHC:

+ Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

+ Việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo (nếu có).

+ Cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của Sở theo quy định của pháp luật.

+ Việc giải quyết TTHC; rà soát, đánh giá TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên lĩnh vực Công Thương.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

+ Thực hiện quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa.

+ Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

### **2.1.4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Rà soát, đánh giá việc tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo các Nghị định: số 107/2020/NĐ-CP, số 108/2020/NĐ-CP, số 120/2020/NĐ-CP, Văn bản số 5035/BNV-TCBC ngày 24/9/2020 của Bộ Nội vụ và Kế hoạch số 483/KH-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh về thực hiện sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện và các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kết quả thực hiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; kết quả rà soát, chuyển đổi cơ chế tự chủ của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại.

- Kết quả thực hiện các nội dung về vị trí việc làm trong các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo quy định; việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.1.5. Cải cách chế độ công vụ**

- Kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh; 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.

- Kết quả thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo các Nghị định: số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018, số 143/2020/NĐ-CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ.

- Kết quả tổ chức sắp xếp, bố trí công chức theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ.

- Kết quả rà soát, phê duyệt Đề án vị trí việc làm và thực hiện bố trí viên chức theo vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- 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 các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các Quyết định: số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017, số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh.

- 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 trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

### **2.1.6. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo các Nghị định: số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều

của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

- Công tác xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công, trong đó bao gồm kết quả thực hiện phương án sắp xếp xe ô tô theo Nghị định 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 và Chỉ đạo của UBND tỉnh tại Quyết định số 36/2020/QĐ-UBND ngày 01/12/2020 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hà Tĩnh; kết quả thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính, cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị trực thuộc.

- Kết quả công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công.

- Tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả; kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức.

### **2.1.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền số**

- Kết quả thực hiện Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 09/3/2022 của UBND tỉnh về việc phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022 của tỉnh; Kế hoạch số 376/KH-SCT ngày 20/10/2021 của Sở Công Thương về việc phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022.

- 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 phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên 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 2022.

- Việc xây dựng, áp dụng Quy chế văn thư, lưu trữ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Danh mục hồ sơ của phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; 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 phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc...); 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 ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; thực hiện Kế hoạch số hóa tài liệu tại lưu trữ lịch sử tỉnh giai đoạn 2021-2025 theo Quyết định số 4020/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 của UBND tỉnh.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên lĩnh vực công thương; 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 mức độ 3, mức độ 4 trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ; kết quả triển khai Đề án thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát hoạt động chuyển đổi, xây dựng mới, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo Kế hoạch số 520/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh; Kế hoạch số 19/KH-SCT ngày 17/01/2022 của Sở về việc duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 năm 2022.

- Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015 và các quy định hiện hành. Việc tuân thủ các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các phòng chuyên môn liên quan.

## **2.2. Nội dung kiểm tra đột xuất việc thực hiện CCHC**

Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu thực tiễn, thực hiện kiểm tra các nội dung:

- Việc tổ chức và hoạt động, việc thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa, gắn với việc kiểm tra áp dụng các Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng chuyên môn, đơn vị liên quan sau khi được UBND tỉnh công bố.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức (nếu có).

## **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

### **3.1. Kiểm tra, đánh giá định kỳ**

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra trong tháng 4/2022.

- Thành lập Đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra tại một số phòng chuyên môn, đơn vị, bộ phận trực thuộc trước ngày 25/5/2022; hoàn thành và gửi báo cáo, biên

bản kiểm tra, tự kiểm tra về Đoàn kiểm tra CCHC của tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 30/6/2022.

### **3.2. Kiểm tra CCHC đột xuất**

Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở và các đơn vị liên quan, tổ chức kiểm tra theo các nội dung CCHC; kiểm tra đột xuất (không báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra) theo nội dung mà người dân, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh hoặc kiểm tra đột xuất theo yêu cầu thực tế. Sau mỗi đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở theo quy định.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan**

Căn cứ nội dung kiểm tra chủ động rà soát, tự kiểm tra việc thực hiện theo nội dung công việc được giao phụ trách; báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) theo Phụ lục đề cương gửi kèm về kết quả kiểm tra, tự kiểm tra CCHC tại đơn vị, hoàn thành trước ngày 29/4/2022.

### **2. Văn phòng Sở**

Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra CCHC; chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn liên quan tổ chức kiểm tra sau khi có Quyết định phê duyệt; tham mưu báo cáo kết quả kiểm tra, tự kiểm tra gửi Sở Nội vụ trước 30/6/2022; tham mưu văn bản chỉ đạo thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC năm 2022 của Sở Công Thương; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan căn cứ Kế hoạch này để tổ chức triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>3</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Quảng**

**Phụ lục****ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC TẠI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN/ĐƠN VỊ, BỘ PHẬN TRỰC THUỘC**  
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày 22/3/2022 của Sở Công Thương)SỞ CÔNG THƯƠNG  
TÊN PHÒNG, ĐƠN VỊ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC****I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận liên quan đánh giá các kết quả chính đạt được trong việc thực hiện CCHC trong kỳ báo cáo theo các lĩnh vực CCHC.

**II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận liên quan đánh giá, nêu rõ các tồn tại, hạn chế về CCHC được phát hiện sau đợt kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị; nêu rõ tồn tại, hạn chế về CCHC theo Lĩnh vực (nếu có).

**III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC**

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các bộ phận liên quan nêu rõ các giải pháp khắc phục, thời hạn khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện sau kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (Nếu có)***Nơi nhận:*

.....

**TRƯỞNG PHÒNG/GIÁM ĐỐC**

.....