

Số: /KH-SCT

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 3433/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) tỉnh Hà Tĩnh năm 2024; Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác CCHC nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024; Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Rà soát, đánh giá việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Công Thương. Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các phòng, đơn vị trực thuộc về tiến độ, hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ thuộc Kế hoạch CCHC năm 2024 ban hành kèm theo Quyết định số 3433/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 03/KH-SCT ngày 11/01/2024 của Giám đốc Sở về thực hiện công tác CCHC năm 2024.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính (TTHC).

- Đánh giá để xác định chỉ số CCHC năm 2024 của Sở và đơn vị trực thuộc, làm cơ sở, đánh giá công tác thi đua - khen thưởng năm 2024. Thông qua đó, các phòng, đơn vị trực thuộc nhận thức rõ những kết quả đạt được, những tồn tại hạn chế để có giải pháp khắc phục, cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC hàng năm.

- Việc kiểm tra, tự kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị trực thuộc. Các phòng, đơn vị được kiểm tra cử cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu chính xác cho Đoàn Kiểm tra nhằm đạt mục đích đề ra.

- 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.

- Các kiến nghị của Đoàn Kiểm tra CCHC phải được các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra CCHC.

II. PHẠM VI, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Phạm vi, đối tượng kiểm tra, đánh giá

Các phòng, 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 2023.

- Kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện CCHC theo Quyết định số 3433/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch CCHC tỉnh Hà Tĩnh năm 2024 và Kế hoạch số 03/KH-SCT ngày 11/01/2024 của Giám đốc Sở về thực hiện công tác CCHC năm 2024, cụ thể như sau:

2.1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024: Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm 2024 của Sở; kế hoạch CCH; kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế CCHC năm 2023; 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 TTHC; 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.

- Việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao theo Quyết định số 3433/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh về CCHC năm 2024; ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Kế hoạch số 03/KH-SCT ngày 11/01/2024 của Giám đốc Sở về thực hiện công tác CCHC năm 2024; Quyết định số 13/QĐ-SCT ngày 23/01/2024 của Giám đốc Sở về việc ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chủ yếu năm 2024.

- 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

tính 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. Cải cách thể chế

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

2.1.3. Cải cách 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 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo quy định của pháp luật.

+ Việc rà soát, công bố TTHC nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên lĩnh vực công thương; việc thực hiện bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy trong giải quyết các TTHC.

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

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Bộ phận 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.

+ Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

+ 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 Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII; Công điện số 209/CD-TTg ngày 28/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

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

- Xây dựng và hoàn thiện Đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc; tổ chức thực hiện có hiệu quả Đề án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.1.5. Cải cách chế độ công vụ

- Kết quả tiếp nhận và bố trí công chức; 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 việc sắp xếp, bố trí, đánh giá, xếp loại, đào tạo, bồi dưỡng; chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- 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 phòng, đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

2.1.6. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch vốn ngân sách nhà nước tại các phòng, đơn vị trực thuộc. Tình hình thực hiện lập và nộp dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách.

- 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 công khai ngân sách theo quy định tại các thông tư của Bộ Tài chính: số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016, số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017, số 90/TT-BTC ngày 28/9/2018.

- Việc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính theo các Nghị định: số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; 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.

- Việc 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 số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; việc sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được.

- 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.

2.1.7. Xây dựng và phát triển Chính quyền số

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và các nội dung tại: Kế hoạch của UBND tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh năm 2024, Kế hoạch số 08/KH-SCT ngày 19/01/2024 của Sở Công Thương về việc chuyển đổi số ngành Công Thương 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 các phòng, 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.

- Việc triển khai thực hiện lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc theo Công văn số 106/SNV-CCHC&VTLT ngày 16/01/2024 của Sở Nội vụ.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là 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.

- Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC thông qua đánh giá mức độ tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc, bộ phận một cửa.

- Công tác xây dựng, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ và triển khai các giải pháp đáp ứng yêu cầu theo hồ sơ được phê duyệt bảo đảm đúng quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ; Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.

- Triển khai ứng dụng các nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; Hệ thống giám sát và điều hành thông minh IOC...

- Việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015. Đánh giá hiệu quả và tính phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng áp dụng tại các phòng, đơn vị trực thuộc so với yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015, các quy định hiện hành và Kế hoạch số 02/KH-SCT ngày 11/01/2024 của Sở Công Thương về việc duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 năm 2024. 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

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

- 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 các phòng, đơn vị liên quan.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, lao động tại các phòng, 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, đơn vị trực thuộc và các bộ phận có liên quan tổ chức kiểm tra, tự kiểm tra hoàn thành trước ngày 10/5/2024.

- Thành lập Đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra tại một số phòng, đơn vị, bộ phận trực thuộc; hoàn thành và gửi báo cáo kiểm tra, tự kiểm tra trước ngày 30/6/2024.

3.2. Kiểm tra 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, 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 10/5/2024.

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 và các đơn vị liên quan trước ngày 30/6/2024; tham mưu văn bản chỉ đạo thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra theo quy định.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị trực thuộc phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP4.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Quảng

Phụ lục

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC TẠI CÁC PHÒNG/ĐƠN VỊ, BỘ PHẬN TRỰC THUỘC
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày /4/2024 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 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

Các phòng, 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, 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, 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

.....