

Số: /KH-SNN

Bắc Kạn, ngày tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; và Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011;

Căn cứ Quyết định số 2619/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-SNN ngày 16/01/2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém và khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính (CCHC) tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của ngành.

Kiểm tra để làm cơ sở xem xét, đánh giá Chỉ số CCHC năm 2020 của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, tuân thủ theo quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao; không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng, đơn vị được kiểm tra.

Phòng, đơn vị được kiểm tra báo cáo đầy đủ, chính xác những kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính, hoạt động tổ chức bộ máy và việc thực hiện các quy định về phân cấp quản lý của đơn vị. Sau mỗi cuộc kiểm tra Đoàn kiểm tra có thông báo kết luận rõ ràng. Những đơn vị được kiểm tra kết thúc năm (trước 15/12) phải có báo cáo kết quả xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra gửi về Sở để tổng hợp.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở, các văn

bản chỉ đạo, điều hành khác của UBND tỉnh và của Sở. Công tác tuyên truyền CCHC tại đơn vị.

2. Việc tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị; công tác kiểm tra, rà soát, theo dõi thi hành pháp luật.

3. Kết quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của công chức, viên chức; đầu tư trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai TTHC; rà soát, thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính; xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến TTHC.

4. Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc, các quy định về văn hoá công sở.

5. Công tác quản lý, sử dụng biên chế; nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và quản lý lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

6. Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan và các đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước, trong giải quyết TTHC tại đơn vị và các phần mềm dùng chung.

8. Việc duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các phòng, đơn vị.

9. Việc thực hiện công tác thi đua khen thưởng và đánh giá phân loại cán bộ, công chức gắn với công tác cải cách hành chính (thông qua Chỉ số CCHC).

III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra theo kế hoạch (*có thông báo trước, các đơn vị lập báo cáo theo các nội dung yêu cầu, nghe báo cáo tình hình thực hiện và kiểm tra thực tế tại đơn vị*) và Kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước*).

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

3. Thành phần Đoàn kiểm tra

Trưởng Ban chỉ đạo Cải cách hành chính của Sở (Lãnh đạo Sở) và các thành viên Ban chỉ đạo; cán bộ Cải cách hành chính của Sở; cán bộ, công chức các phòng liên quan.

4. Thời gian kiểm tra

Từ Quý III đến Quý IV năm 2020 (*Đối với kiểm tra theo kế hoạch sẽ có thời gian cụ thể thông báo chi tiết gửi các đơn vị*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Sở và Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Sở thành lập Đoàn kiểm tra và xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng cuộc kiểm tra. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả gửi Giám đốc Sở xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của đơn vị, cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tham gia Đoàn kiểm tra theo đúng Kế hoạch này. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra các thành viên tham gia Đoàn kiểm tra gửi kết quả kiểm tra theo lĩnh vực được phân công về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở.

3. Các phòng, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo bằng văn bản theo nội dung yêu cầu của Đoàn kiểm tra; bố trí thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra đúng quy định; tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ Bắc Kạn;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (t/hiện);
- Cổng thông tin điện tử Sở (đăng tải);

Gửi bản giấy:

- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nông Quang Nhất