

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 06/02/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 và Kế hoạch số 104/KH-SGTVT ngày 15/01/2020 của Sở Giao thông vận tải Sóc Trăng về thực hiện cải cách hành chính năm 2020.

Sở Giao thông Vận tải xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020, với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm trong việc thực hiện cải cách hành chính, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, ngăn chặn, đẩy lùi những hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà của công chức được giao nhiệm vụ giải quyết các thủ tục hành chính với tổ chức và cá nhân, các trường hợp vi phạm nội quy, quy chế cơ quan, không tuân thủ giờ giấc làm việc của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động của Sở Giao thông vận tải. Đảm bảo tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước và tính nghiêm minh của pháp luật.

Ngoài ra, phát hiện những nhân tố tích cực tại các phòng, ban, đơn vị để khen thưởng, biểu dương nhân rộng.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính trung thực, khách quan và chính xác; các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra cử công chức, viên chức có trách nhiệm, nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Tổ kiểm tra đạt mục đích đề ra.

Trong quá trình kiểm tra Tổ kiểm tra, các phòng, ban, đơn vị cần đảm bảo không để ảnh hưởng đến việc phục vụ các tổ chức và công dân.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Văn bản chỉ đạo hoặc chỉ đạo trong cuộc họp phòng, ban, đơn vị về thực hiện các kế hoạch về cải cách hành chính của Sở.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác cải cách hành chính Nhà nước.

- Công tác kiểm tra các công chức thuộc phòng quản lý thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cải cách thể chế

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản pháp luật mới ban hành, liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của phòng, ban, đơn vị mình.

- Tình hình phối hợp xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.

- Việc góp ý văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi góp ý.

- Tình hình phối hợp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của phòng, ban, đơn vị mình.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Công tác kiểm soát, rà soát cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn của phòng, ban, đơn vị.

- Công khai các thủ tục hành chính, quy trình, thời gian giải quyết công việc, mức thu phí, lệ phí theo quy định để các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp biết.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, ban, đơn vị.

- Đánh giá mức độ hài lòng của công dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính của từng phòng, ban, đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và biên chế của phòng, ban, đơn vị.

- Tình hình triển khai thực hiện phần mềm một cửa điện tử của Sở.

- Tình hình phối hợp với trung tâm hành chính công triển khai thực hiện và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa điện tử; đảm bảo sự hài lòng của công dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Tình hình kiểm tra, báo cáo về việc phân cấp quản lý của ngành.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Cử công chức, viên chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng và đào tạo.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi theo quy định.

- Kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức trong phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng cho công chức, viên chức tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ.

- Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công.

- Việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, thu chi tài chính

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

- Ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng thực hiện công việc có hiệu quả.

- Tình hình quản lý và hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

- Tình hình cung cấp và giải quyết thủ tục hành chính về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Việc triển khai ứng dụng các chương trình phần mềm phục vụ quản lý, điều hành công việc trong Sở, duy trì chương trình quản lý văn bản, hồ sơ công việc.

- Xây dựng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 trong hoạt động cơ quan.

8. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước.

- Tình hình thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp và Chỉ thị số 10/CT-CTUBND 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.

- Thực hiện văn hóa công sở.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

- Thành lập Tổ kiểm tra: Giao Văn phòng tham mưu Giám đốc Sở thành lập Tổ kiểm tra, gồm đại diện các phòng, ban trực thuộc.

- Nội dung kiểm tra: Tại mục II Kế hoạch này, phù hợp với tình hình thực tế tại phòng, ban, đơn vị.

- Đối tượng và thời gian kiểm tra (theo Lịch kiểm tra đính kèm).

- Niên độ kiểm tra: từ ngày 01/01/2020 đến thời điểm Tổ kiểm tra làm việc và kiểm tra tại phòng, ban, đơn vị.

IV. XỬ LÝ SAU KHI KIỂM TRA

- Tổ kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra cho Giám đốc Sở. Trong đó, nêu rõ nổi bật, những hạn chế, kiến nghị.

- Giao Tổ kiểm tra phối hợp với Văn phòng Sở kiểm tra, theo dõi tình hình khắc phục của các phòng, ban được kiểm tra (nếu có những vấn đề cần khắc phục).

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ cho tổ kiểm tra được chi theo dự toán kinh phí Cải cách hành chính năm 2020 của Sở Giao thông vận tải.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng Sở để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận

- Sở Nội vụ;
- Ban GD Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VP.

GIÁM ĐỐC

LỊCH KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SGTVT ngày /02/2020
của Sở GTVT Sóc Trăng)

| Số TT | Phòng, ban, đơn vị | Thành phần Tổ kiểm tra | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|--------------|---|-------------------------------|----------------------------|----------------|
| 1 | Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông | Theo Quyết định của Sở GTVT | Tháng 9 | |
| 2 | Phòng Kết cấu hạ tầng giao thông | Theo Quyết định của Sở GTVT | Tháng 9 | |
| 3 | Phòng Kế hoạch - Tài chính | Theo Quyết định của Sở GTVT | Tháng 9 | |
| 4 | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Theo Quyết định của Sở GTVT | Tháng 9 | |