

Số: /KH-SLĐTBXH

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 3507/KH-SLĐTBXH ngày 22/12/2021 về việc thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 3711/KH-UBND ngày 25/12/2023 về việc Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 của ngành Lao động-Thương binh và Xã hội; Kế hoạch số 261/KH-SLĐTBXH ngày 17/01/2024 về việc duy trì, áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan năm 2024; Kế hoạch số 1113/KH-SLĐTBXH ngày 05/4/2024 về triển khai thực hiện Chuyển đổi số năm 2024 của ngành Lao động-Thương binh và Xã hội.

Sở Lao động-Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC), củng cố, kiện toàn bộ máy, tổ chức, nâng cao năng lực, trình độ và ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Thông qua kiểm tra, tự kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai hoạt động cải cách hành chính, vai trò của người đứng đầu trong cải cách hành chính.

- Tính hiệu quả của công tác rà soát, đơn giản hóa, công khai và giải quyết thủ tục hành chính.

- Qua kiểm tra, tự kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện; tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc trong hoạt động giải quyết để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Xác định việc kiểm tra và tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên để công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả và hoàn thành các chỉ tiêu Kế hoạch đề ra.

- Thực hiện quy chế làm việc của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

2. Yêu cầu:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tổ chức rà soát lại những việc đã thực hiện, chưa thực hiện được quy định

tại Kế hoạch về công tác cải cách hành chính, ứng dụng CNTT-Chuyên đổi số năm 2024 và việc duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đã được ban hành; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc (nếu có) để phục vụ Đoàn kiểm tra đối với các phòng, đơn vị.

- Đoàn kiểm tra thực hiện theo nguyên tắc công khai, dân chủ; kết thúc đợt kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Công tác kiểm tra thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị tập trung vào các nội dung chính sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính:

Theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của tỉnh, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở giao.

2. Cải cách thể chế:

- Công tác tham mưu, ban hành văn bản (việc xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế);

- Việc tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cấp trên, các chương trình, kế hoạch của Sở.

- Công tác phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền các chủ trương, chính sách, chế độ liên quan.

- Chất lượng văn bản tham mưu, ban hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Thực hiện công tác rà soát, bổ sung thủ tục hành chính, hệ thống các TTHC đã được UBND tỉnh công bố ban hành. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy trình phù hợp với các Quyết định đã được UBND tỉnh công bố ban hành. Việc kiểm soát, theo dõi cập nhật và rà soát đơn giản hóa các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý.

- Việc quản lý, kiểm soát, công khai thủ tục hành chính theo Quyết định công bố của UBND tỉnh.

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính; tiến độ xử lý yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Việc xây dựng, ban hành các quy định về tổ chức bộ máy; rà soát vị trí, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.

- Tình hình quản lý biên chế: số biên chế hành chính, số lượng người làm việc (số biên chế sự nghiệp) được cấp thẩm quyền giao, số biên chế thực hiện đến thời điểm kiểm tra; hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

và số lượng người làm việc theo hợp đồng khác của đơn vị; việc xây dựng và thực hiện đề án vị trí việc làm, việc thực hiện cơ cấu ngạch công chức; mã số, hạng chức danh, cơ cấu ngạch viên chức được cấp thẩm quyền phê duyệt. Kết quả thực hiện tinh giản biên chế.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 10/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; công tác kiểm tra, giám sát đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

Tham mưu ban hành các nội quy, quy chế làm việc phù hợp theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Kết quả việc triển khai thực hiện các văn bản hướng dẫn của Luật Công chức, Luật Viên chức. Chỉ số PAPI (Quản trị và hành chính công). Việc tuyên truyền, triển khai thực hiện các nội dung của đề án Văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử. v.v...

- Phân công, bố trí công chức, viên chức; thực hiện các quy trình đề nghị bổ nhiệm, đề bạt; xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

- Thực hiện nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 57-CT/TU về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; công tác đánh giá công chức, viên chức theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

- Kết quả thực hiện công tác đào tạo-bồi dưỡng, kết quả thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động theo quy định hiện hành.

6. Cải cách tài chính công:

- Việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với các cơ quan nhà nước; về tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

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

- Vấn đề tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả.

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, báo cáo tình hình phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước:

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý tại các phòng, đơn vị: kết quả ứng dụng phần mềm TDoffice, chữ ký số; Dịch vụ công trực tuyến; cung cấp tin-bài và các trang thông tin (nếu có) của các đơn vị;

- Công tác thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số phòng chuyên môn, đơn vị;
- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp; việc sử dụng hộp thư điện tử xxx@ninhthuan.gov.vn; trong việc trao đổi thông tin theo chỉ đạo của UBND tỉnh;
- Thực hiện duy trì, triển khai ứng dụng hệ thống quản lý theo chất lượng ISO 9001:2015 tại phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

III. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN

1. Xây dựng báo cáo:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện đến quý III/2024 (các nội dung ở Mục II) gửi Thư ký Đoàn kiểm tra để tổng hợp và trực tiếp làm việc với Đoàn kiểm tra sau khi có Thông báo lịch kiểm tra cụ thể.
- Giao Văn phòng Sở tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở. Đồng thời, tham mưu tổng hợp báo cáo và gửi thành viên Đoàn kiểm tra phục vụ các buổi làm việc.
- Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra CCHC tại đơn vị báo cáo Giám đốc Sở **trước 30/10/2024**.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra.

(Có Quyết định thành lập Đoàn riêng)

3. Thời gian và địa điểm kiểm tra:

- Dự kiến trong tháng 10/2024 (Lịch kiểm tra chi tiết gửi sau).
- Địa điểm: Tại nơi làm việc các phòng chuyên môn thuộc và các đơn vị trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có trách nhiệm:

Chủ động kiểm tra, rà soát những việc đã thực hiện và chưa thực hiện tại Kế hoạch cải cách hành chính và Chuyển đổi của Sở năm 2024; việc thực hiện và kiểm soát, đánh giá rà soát, đơn giản hoá TTHC tại phòng, đơn vị. Duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 năm 2024. Thực hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra; và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn kiểm tra.

2. Văn phòng có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp các phòng bố trí lịch và phương tiện thực hiện kiểm tra theo kế hoạch này.
- Thanh tra tạo điều kiện cho công chức tham gia và có trách nhiệm kiểm tra lĩnh vực phụ trách.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra cải cách hành chính toàn ngành năm 2024 trình Giám đốc Sở.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2024, yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh trực tiếp về Giám đốc Sở (qua Văn phòng) để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh; (B/c)
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở; (thực hiện)
- Các ĐVSN trực thuộc Sở; (thực hiện)
- Lưu: VT-VPS

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Đức Long