

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2017

Căn cứ Chương trình Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2017 ban hành kèm theo Quyết định số 4032/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh; thực hiện Quyết định số 11/QĐ-STC ngày 09/01/2017 về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của Sở Tài chính, Kế hoạch số 344/KH-STC ngày 25/01/2017 về thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh; Chỉ thị của Bộ Tài chính về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ, để đảm bảo kế hoạch được thực hiện đúng tiến độ, hoàn thành đạt chất lượng cao, Ban Giám đốc Sở xây dựng Kế hoạch kiểm tra Cải cách hành chính (CCHC) năm 2017 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

a) Việc kiểm tra công tác CCHC nhằm tăng cường các biện pháp nâng cao và tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của CBCC, góp phần nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với quá trình thực thi công vụ của đội ngũ CBCC trong cơ quan.

b) Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch CCHC năm 2017, Kế hoạch thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh; Chỉ thị của Bộ Tài chính về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; làm rõ những mặt đã làm được, hạn chế tồn tại trong việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC của cơ quan; giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ được giao; đánh giá tổng hợp kết quả trên các lĩnh vực CCHC đã xác định trong kế hoạch.

c) Thông qua kết quả kiểm tra để đánh giá, phân tích và đề ra các biện pháp khắc phục hạn chế vướng mắc, góp phần nâng cao hiệu quả CCHC của Sở và của tỉnh trong năm 2017.

2. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch CCHC của Sở năm 2017 ban hành tại Quyết định số 11/QĐ-STC ngày 09/01/2017 và mức độ hoàn thành kế hoạch đề ra tại thời điểm kiểm tra của các phòng nghiệp vụ;

b) Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch số 344/KH-STC ngày 25/01/2017 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ;

c) Kiểm tra việc giải quyết hồ sơ, công việc của một số CBCC tại các phòng theo Quyết định 592/QĐ-STC ngày 27/12/2014 và theo tiêu chuẩn ISO 9001-2008 trong giải quyết công việc.

d) Tình hình giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thực hiện qua phần mềm một cửa điện tử (phòng Đầu tư; Hành chính sự nghiệp; Bộ phận một cửa).



đ) Kiểm tra các nội dung về việc duy trì và thực hiện hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại Sở.

e) Kiểm tra việc CBCC sử dụng thư công vụ để trao đổi, lưu trữ và xử lý văn bản điện tử theo quy định tại Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND ngày 15/9/2014 của UBND tỉnh Khánh Hòa và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tổ chức thực hiện

a) Thành phần kiểm tra:

- | | |
|---------------------------|------------------|
| 1. Ông Lê Quang Vinh | Phụ trách chung. |
| 2. Ông Lê Quốc Thành | Tổ Trưởng tổ 1 |
| 3. Ông Nguyễn Viết Hưng | Tổ 1 |
| 4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Hoa | Tổ 1 |
| 5. Ông Vĩnh Thông | Tổ Trưởng tổ 2 |
| 6. Ông Lê Huy Linh Vũ | Tổ 2 |
| 7. Bà Nguyễn Thị Xuân Anh | Tổ 2 |
| 8. Nguyễn Xuân Hòa | Thư ký ISO |

b) Thời gian kiểm tra:

- Đợt 1: Kiểm tra từ ngày 20 - 30/6/2017;
- Đợt 2: Kiểm tra từ ngày 20 - 30/11/2017.

c) Công tác chuẩn bị:

Các phòng báo cáo và cung cấp cho Đoàn Kiểm tra theo các nội dung sau:

c1) Kế hoạch chi tiết của phòng về tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch CCHC của Sở năm 2017

c2) Kế hoạch chi tiết của phòng về tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch số 344/KH-STC ngày 25/01/2017 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ;

c3) Tổng số hồ sơ, công việc tại thời điểm kiểm tra, trong đó:

- Số hồ sơ, công việc đã xử lý đạt tỷ lệ %; Số hồ sơ, công việc chưa xử lý chiếm tỷ lệ % (nêu cụ thể danh mục, ngày nhận hồ sơ, cán bộ xử lý, lý do).

- Số văn bản xử lý, lưu trữ, trao đổi qua hộp thư công vụ của mỗi CBCC đến thời điểm kiểm tra.

- Tự nhận xét, đánh giá việc giải quyết hồ sơ, công việc và xử lý, lưu trữ, trao đổi trên hộp thư điện tử của từng phòng nghiệp vụ.

- Phòng: Đầu tư, Hành chính Sự nghiệp, Văn phòng Sở báo cáo thêm nội dung: Số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thực hiện qua phần mềm một cửa điện tử/ số hồ sơ nộp giấy trực tiếp tại bộ phận một cửa (phân tích tỷ lệ đạt, nêu rõ nguyên nhân).

- Tại lần kiểm tra đợt 2, các phòng nghiệp vụ báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu ISO theo kế hoạch đã đề ra (căn cứ các quy trình ISO đã xây dựng báo cáo chi tiết: số hồ sơ đã thực hiện, đúng hạn, trễ hạn, còn đang giải quyết; các vướng mắc (nếu có).

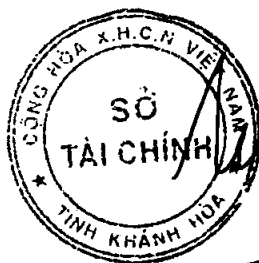
Sau mỗi đợt kiểm tra, Văn phòng Sở phải có báo cáo bằng văn bản cho Ban Giám đốc kết quả kiểm tra để kịp thời chỉ đạo và biện pháp khắc phục những thiếu sót, tồn tại.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2017 của Sở Tài chính, đề nghị lãnh đạo các phòng triển khai và phân công CBCC của đơn vị mình thực hiện đầy đủ các nội dung và thời gian quy định của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP(Thuận). *sh*
- Sở Nội vụ; (~~10/1~~) *sh*

GIÁM ĐỐC



Lê Hữu Hoàng

