

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số 28/KH-STC ngày 29/12/2016 của Sở Tài chính về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019,

Để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính, Sở Tài chính ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 gồm các nội dung sau:

**1. Mục đích và yêu cầu**

**a. Mục đích**

- Đánh giá tình hình việc triển khai thực hiện công tác CCHC tại các phòng thuộc Sở. Nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước, qua đó phát huy ưu điểm, tiến bộ và những sáng kiến cải cách hành chính, đồng thời phát hiện tồn tại, hạn chế và đề ra biện pháp khắc phục.

- Kết quả kiểm tra sẽ là cơ sở đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ, Phòng nào không triển khai thực hiện hoặc thực hiện không tốt các nội dung công tác cải cách hành chính theo quy định thì chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và là cơ sở nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đánh giá xếp loại cán bộ, công chức và chính quyền cơ sở năm 2019.

**b. Yêu cầu:** Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch đã đề ra, bảo đảm tính chặt chẽ, chính xác, khách quan; phản ánh đúng thực tế tình hình cải cách hành chính tại các Phòng thuộc Sở; kết thúc đợt kiểm tra có báo cáo Giám đốc Sở nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại các Phòng được kiểm tra.

**2. Nội dung kiểm tra**

**2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính:** Việc phổ biến, quán triệt các nội dung chương trình cải cách hành chính trong đội ngũ cán bộ công chức; xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; công tác triển khai thực hiện tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2019.

**2.2 Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật:** Tình hình triển khai việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh. Việc tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước

**2.3. Công tác công khai TTHC, việc tiếp nhận và giải quyết TTHC, việc kiểm soát TTHC, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính**

Số lượng TTHC được niêm yết công khai/số lượng TTHC được công bố.

Việc tiếp nhận và trả hồ sơ TTHC; số hóa và cập nhật hồ sơ TTHC vào Hệ thống một cửa điện tử của Sở nhằm đảm bảo liên thông đến Hệ thống tổng hợp thông tin một cửa của tỉnh Gia Lai.

Việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức như: số hồ sơ tiếp nhận, số hồ sơ giải quyết đúng hạn, số hồ sơ trễ hạn (nguyên nhân trễ hạn),.... Tổng số hồ sơ, tiến độ giải quyết TTHC từ 01/01/2018 đến thời điểm kiểm tra trên các lĩnh vực Đăng ký giá, kê khai giá, thanh lý tài sản, cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách, cấp mã số dự án đầu tư xây dựng cơ bản...

Việc rà soát, kiểm soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với các quy định về cơ chế, chính sách, TTHC do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

#### **2.4. Tổ chức bộ máy Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

Việc bố trí, phân công cán bộ, công chức theo vị trí việc làm gắn với trình độ chuyên môn cán bộ, công chức; việc bố trí, phân công cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Ý thức, tinh thần trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức; việc chấp hành giờ giấc làm việc; việc phối hợp thực hiện cải cách hành chính với việc đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức.

Việc thực hiện các quy định trong công tác cán bộ, công chức (quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách, quyền lợi của cán bộ, công chức...)

#### **2.5. Hiện đại hóa nền hành chính**

Việc ứng dụng công nghệ thông tin của các phòng thuộc Sở, việc sử dụng Mail công vụ trong việc trao đổi, truyền tải thông tin; truy cập thông tin từ Trang thông tin điện tử của Sở.

Việc triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác cải cách hành chính của các phòng thuộc Sở như: Các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Một cửa điện tử, phần mềm giao việc, ứng dụng chữ ký số, mail công vụ,...; việc tra cứu và cung cấp thông tin trên Trang điện tử của Sở.

**3. Đối tượng kiểm tra:** Các phòng thuộc Sở.

#### **4. Hình thức kiểm tra**

4.1. Các Phòng: Thanh tra, Tài chính hành chính sự nghiệp, Tài chính Doanh nghiệp tự kiểm tra trong nội bộ theo các nội dung tại mục 2, báo cáo kết quả bằng văn bản về Văn phòng Sở trước ngày 30/9/2019.

4.2. Các phòng: Văn phòng Sở, Quản lý ngân sách, Quản lý Giá và Công sản, Phòng Tài chính đầu tư sẽ thành lập Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các phòng.

**5. Thời gian kiểm tra:** Trong Quý III/2019 (sẽ thông báo thời gian cụ thể sau).

**6. Thành phần Tổ kiểm tra**

Tổ Trưởng: Chánh Văn phòng Sở;

Tổ phó: Trưởng phòng Quản lý ngân sách

Mời đại diện thành viên gồm các phòng: Quản lý ngân sách, Quản lý Giá và Công sản, Tài chính đầu tư, và 01 chuyên viên Văn phòng Sở.

## 7. Tổ chức và thực hiện

7.1. Các Phòng được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện theo các nội dung kiểm tra tại mục 2, gửi văn bản về Văn phòng Sở trước ngày 30/8/2019.

Đề nghị các phòng chuẩn bị cung cấp thông tin tài liệu giải trình, hồ sơ liên quan đến các nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

7.2. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng trong Tổ kiểm tra triển khai thực hiện việc kiểm tra; tổng hợp và báo cáo Giám đốc Sở kết quả kiểm tra, nêu ra những kiến nghị, nhận xét, đánh giá và các biện pháp khắc phục (nếu có).

7.3. Trưởng các phòng có liên quan: chịu trách nhiệm cử người tham gia Tổ kiểm tra của Sở theo đúng kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 của Sở Tài chính, các phòng thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch đúng thời gian quy định. / *Handwritten signature*

### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- GD, PGD Sở (báo cáo);
- Các phòng thuộc Sở (thực hiện);
- Lưu: VT-VP.



**Dặng Công Lâm**

