

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 22/KH-SNgV ngày 07/11/2019 của Sở Ngoại vụ về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) nhà nước năm 2020, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2020, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nhằm nâng cao trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước và người đứng đầu trong cơ quan về thực hiện công tác CCHC, từng bước đưa công tác CCHC đi vào nề nếp đảm bảo quy định.

Nâng cao chỉ số CCHC tại Sở Ngoại vụ, góp phần nâng cao thứ hạng CCHC của tỉnh.

Qua công tác kiểm tra nhằm phát huy các ưu điểm đạt được, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, những điểm không phù hợp trong công tác CCHC của Sở.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra CCHC phải mang tính trung thực, khách quan, hiệu quả và bảo đảm theo quy định.

Thành lập Đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra công tác CCHC của các phòng chuyên môn thuộc Sở liên quan đến thủ tục hành chính (TTHC); CCHC.

Các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ đoàn kiểm tra.

II. Nội dung

Nội dung kiểm tra tập trung vào công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện công tác CCHC năm 2020 tại Sở Ngoại vụ, cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Việc phân công lãnh đạo, cán bộ phụ trách thực hiện công tác CCHC;

Xây dựng kế hoạch CCHC, chấm điểm chỉ số CCHC;

Việc triển khai thực hiện các Quyết định, Kế hoạch về công tác CCHC của cơ quan, của cấp trên.

2. Công tác CCHC

Công tác tham mưu cho Lãnh đạo Sở các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao;

Việc thực hiện rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung, cập nhật TTHC thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng;

Niêm yết công khai TTHC tại cơ quan và công bố số điện thoại trên trang thông tin điện tử của Sở;

Kết quả thực hiện và đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về TTHC do đơn vị tiếp nhận, giải quyết; kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC.

Xây dựng quy trình thực hiện theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào trong công tác quản lý của Sở.

Thực hiện công tác cải cách tài chính công theo quy định;

Việc ban hành văn bản theo nội dung, thể thức quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ “ Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính”.

Việc thực hiện kỷ, kỷ cương hành chính; văn hóa, văn minh nơi công sở theo quy định.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Hình thức và thời gian kiểm tra

Hình thức kiểm tra: Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất.

Thời gian kiểm tra: Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/12/2020.

2. Đối tượng kiểm tra: Văn phòng Sở và các phòng nghiệp vụ thuộc Sở.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Tham mưu Lãnh đạo ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công tác CCHC năm 2020 của Sở;

Xây dựng đề cương kiểm tra gửi các đơn vị được kiểm tra, thống nhất về nội dung, thời gian, phương pháp kiểm tra... đảm bảo công tác kiểm tra đạt kết quả.

2. Các phòng nghiệp vụ

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2020 của Sở Ngoại vụ, các phòng chuyên môn có trách nhiệm:

Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC gửi về Văn phòng Sở trước (05 ngày) kể từ ngày Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đối với phòng nghiệp vụ được kiểm tra.

Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan và bố trí cán bộ có thẩm quyền làm việc với đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2020, Giám đốc Sở Ngoại vụ yêu cầu Văn phòng Sở, các phòng nghiệp vụ nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- CVP; phòng NV;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Anh Thư

