

Số: 502/KH-SNN

Lai Châu, ngày 14 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 858/KH-UBND, ngày 13/3/2023 của UBND tỉnh Lai Châu về việc Kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch số 2574/KH-SNN, ngày 13/11/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về cải cách hành chính năm 2024. Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các đơn vị trực thuộc. Qua đó phát hiện những sáng kiến, cách làm hay trong tổ chức, triển khai thực hiện, đồng thời giải quyết những tồn tại, hạn chế để từ đó rút ra những bài học, đẩy mạnh đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đảm bảo trọng tâm, khách quan, đúng quy định của pháp luật; không gây ảnh hưởng đến hoạt động của các đơn vị.

- Việc đánh giá, kết luận kiểm tra phải đúng với tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị. Qua đó kiến nghị với Lãnh đạo các đơn vị những giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện cải cách hành chính.

- Đổi mới phương pháp kiểm tra theo hướng tăng cường kiểm tra đột xuất, kiểm tra thông qua môi trường số và hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý. Các đơn vị được kiểm tra phải xây dựng báo cáo, cung cấp tài liệu liên quan phục vụ Tổ kiểm tra theo yêu cầu, thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận của Tổ kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đơn vị trong năm 2024 (*tính đến thời điểm kiểm tra*), tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Công tác xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị theo Kế hoạch số 2574/KH-SNN, ngày 13/11/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT về cải cách hành chính năm 2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT; Kế hoạch số 218/KH-SNN, ngày 20/01/2024 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính (CCHC) của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lai Châu năm 2024.

- Công tác tuyên truyền, quán triệt các văn bản chỉ đạo cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Đổi mới, sáng tạo trong triển khai công tác cải cách hành chính tại đơn vị (sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách hành chính).

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; chế độ báo cáo cải cách hành chính, các nội dung thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ theo hướng dẫn của UBND tỉnh.

2. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; việc cung cấp thông tin, thủ tục hành chính; khu vực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; trang thiết bị.

- Kiểm tra việc cung cấp thông tin, thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch số 2412/KH-SNN, ngày 09/11/2022 của Sở Nông nghiệp và PTNT về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Sở Nông nghiệp và PTNT giai đoạn 2022-2025.

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý, sử dụng biên chế và thực hiện quy định về cơ cấu số lượng Lãnh đạo tại đơn vị.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Việc tổ chức triển khai, thực hiện các nội dung công việc theo chức năng, nhiệm vụ và nhiệm vụ được Tỉnh ủy, UBND tỉnh giao.

- Việc tuyển dụng viên chức; kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Việc xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tình hình thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024.

- Việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hộp thư công vụ trong trao đổi công việc; việc sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản điện tử.

- Việc thực hiện các thủ tục quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Việc cung cấp thông tin trên Trang/Cổng thông tin điện tử. Việc đảm bảo an toàn thông tin, xác định cấp độ an toàn các hệ thống thông tin, cài đặt phần mềm đảm bảo an toàn thông tin.

III. PHƯƠNG PHÁP, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Đoàn kiểm tra sẽ thông báo thời gian kiểm tra, chương trình kiểm tra tới các đơn vị. Các đơn vị được thông báo căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra xây dựng báo cáo (*theo đề cương đính kèm*), chuẩn bị các tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

- Đối tượng kiểm tra: Chi cục Phát triển nông thôn, Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản.

2. Kiểm tra đột xuất

- Căn cứ vào tình hình thực tế triển khai cải cách hành chính của đơn vị, Đoàn kiểm tra lựa chọn đơn vị để kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian kiểm tra*).

- Các đơn vị được kiểm tra đột xuất báo cáo sơ bộ kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị trong năm kiểm tra theo những nội dung kiểm tra tại phần II Kế hoạch và chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Tự kiểm tra

Các đơn vị không thuộc đối tượng có tên tại mục 1 phần III Kế hoạch có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra tại các đơn vị theo nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

IV. THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra dự kiến mỗi đơn vị từ 1/2 ngày đến 1 ngày. (*Thời gian kiểm tra cụ thể có Thông báo sau*).

- Thời gian kiểm tra: Hoàn thành trước ngày 15/11/2024.

2. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Tổ trưởng: Lãnh đạo Văn phòng Sở

- Tổ viên: 01 chuyên viên Văn phòng Sở, 01 chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ, 01 chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ vào nội dung kiểm tra của Kế hoạch này, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo phục vụ Tổ kiểm tra (theo đề cương gửi kèm) và gửi báo cáo về Tổ kiểm tra (qua Văn phòng Sở) trước 07 ngày tính đến thời điểm kiểm tra. Chuẩn bị các tài liệu, điều kiện hỗ trợ và phối hợp với Tổ kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

- Các đơn vị còn lại chủ động tự kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị theo các nội dung Kế hoạch này.

2. Các phòng chuyên môn trực thuộc Sở: Phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch này, bố trí công chức tham gia kiểm tra các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Văn phòng Sở

- Tham mưu trình Lãnh đạo Sở Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, thông báo đến các đơn vị được kiểm tra về nội dung, thời gian kiểm tra để bảo đảm cuộc kiểm tra đạt kết quả.

- Kết thúc cuộc kiểm tra, Tổ kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra bằng văn bản báo cáo Giám đốc Sở theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ; (b/c)
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Trang Thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trọng Lịch

ĐỀ CƯƠNG**Báo cáo công tác CCHC phục vụ công tác kiểm tra CCHC năm 2024**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNN ngày tháng 3 năm 2023
của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lai Châu)*

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Tình hình chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024: Việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và khắc phục những tồn tại, hạn chế chỉ số cải cách hành chính năm 2023; việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện điểm số và thứ hạng PAR INDEX, SIPAS và PAPI thuộc trách nhiệm của cơ quan; công tác báo cáo cải cách hành chính định kỳ và đột xuất. Việc quán triệt các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyên truyền; sự đổi mới, sáng tạo trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Kết quả tham mưu, triển khai thực hiện Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 20/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Quyết định số 688/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025, định hướng tới năm 2030”.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**1. Kết quả đạt được**

Báo cáo kết quả chính đạt được trong cải cách hành chính của đơn vị từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, trên các lĩnh vực:

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc công khai thủ tục hành chính; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; việc đầu tư cơ sở hạ tầng đáp ứng đủ yêu cầu, điều kiện triển khai thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần; số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến.

- Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý, sử dụng biên chế; công tác tuyển dụng viên chức và thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại đơn vị; kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng

cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện văn hóa công vụ; công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.

- Tình hình thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024. Việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước. Việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hộp thư công vụ trong trao đổi công việc. Việc sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản điện tử. Việc thực hiện các thủ tục quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2025

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)

V. CÁC PHỤ LỤC, BIỂU, BẢNG (nếu có)