

Số: /KH-SGD&ĐT

Lào Cai, ngày tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 192/KH-SGD&ĐT ngày 31/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Lào Cai về công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, Sở GD&ĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2022, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nắm bắt thực trạng việc triển khai, thực hiện công tác CCHC của các phòng trong cơ quan và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý hoặc đề nghị xử lý đối với những tồn tại, thiếu sót trong công tác CCHC.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương và hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động quản lý hành chính, quản lý nhà nước; nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu, tập thể, cá nhân trong triển khai, tổ chức thực hiện CCHC.

Biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến có cách làm hay, có sáng kiến hữu hiệu trong triển khai, thực hiện CCHC.

**2. Yêu cầu**

Công tác kiểm tra việc triển khai, thực hiện CCHC phải được thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng quy định.

Các đối tượng được kiểm tra phải chuẩn bị chu đáo các nội dung, tích cực trao đổi thông tin và tiếp nhận ý kiến đánh giá; đồng thời kịp thời hoàn thiện việc khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra (nếu có).

Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn tại cơ quan, đơn vị.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Đối tượng kiểm tra:** cán bộ, công chức, viên chức và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

**2. Nội dung kiểm tra**

*2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành*

- Ban hành, thực hiện Kế hoạch CCHC.
- Thực hiện chế độ báo cáo.
- Công tác tuyên truyền CCHC.
- Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được công nhận.
- Thực hiện các nhiệm vụ được Sở GD&ĐT giao.

- Kết quả chỉ đạo, điều hành của phòng, đơn vị.
- Triển khai phòng trào thi đua CCHC.
- Phân công lãnh đạo, viên chức phụ trách công tác CCHC.

### 2.2. Công tác cải cách thể chế

- Tham gia góp ý, tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.
- Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý.
- Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

### 2.3. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.
- Tham gia xây dựng, trình công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.
- Công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ.
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.
- Thực hiện quản lý văn bản đi, văn bản đến, lưu trữ hồ sơ công việc và các nội dung khác của công tác văn thư, lưu trữ.

### 2.4. Công tác cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện các quy định và hướng dẫn của cấp trên về tổ chức bộ máy.
- Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao.
- Thực hiện phân cấp quản lý.

### 2.5. Công tác cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng, hợp đồng lao động.
- Thực hiện đúng quy định về chuyển ngạch, nâng ngạch công chức; thăng hạng, chuyển xếp hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo.
- Đánh giá, phân loại công chức, viên chức.
- Mức độ thực hiện thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong năm đánh giá.
- Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
- Mức độ đạt tiêu chuẩn quy định của đội ngũ công chức, viên chức.

### 2.6. Công tác cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách.
- Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.
- Thực hiện công khai tài chính, tài sản.
- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính (Thực hiện quy định về sử dụng nguồn tài chính).
- Thực hiện chế độ nộp báo cáo tài chính, tài sản.

### 2.7. Công tác xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Ứng dụng công nghệ thông tin.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.
- Cập nhật kiểm soát thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành.

### **3. Hình thức, phương pháp kiểm tra**

#### *3.1. Hình thức kiểm tra*

Tự kiểm tra: thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, xây dựng Kế hoạch và tiến hành kiểm tra nội bộ đơn vị. Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Sở căn cứ vào Kế hoạch này, kiểm tra nội bộ phòng mình; đồng thời báo cáo kết quả tự kiểm tra về phòng Tổ chức cán bộ, Sở GD&ĐT.

Kiểm tra đột xuất: thời gian và đơn vị kiểm tra không được thông báo trước.

Kiểm tra định kỳ:

- Đối với phòng thuộc Sở, gồm: Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học.
- Đối với đơn vị trực thuộc Sở, gồm: trường THPT số 1 thị xã Sa Pa, trường THPT số 2 thị xã Sa Pa, trường PT DTNT THCS&THPT thị xã Sa Pa; trường THPT số 1 huyện Bảo Yên, trường THPT số 2 huyện Bảo Yên, trường THPT số 3 huyện Bảo Yên, trường PT DTNT THCS&THPT huyện Bảo Yên.

Kết hợp kiểm tra trực tiếp và kiểm tra gián tiếp (thông qua môi trường số và hệ thống quản lý thông tin của cơ quan, đơn vị).

#### *3.2. Phương pháp kiểm tra*

##### a) Đối với Đoàn kiểm tra

Làm việc trực tiếp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, cá nhân liên quan được kiểm tra, kết quả liên quan đến nội dung kiểm tra.

Yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ báo cáo, giải trình liên quan đến nội dung kiểm tra để phục vụ đoàn kiểm tra.

##### b) Đối với các phòng và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

Báo cáo bằng văn bản về tình hình kết quả triển khai công tác CCHC theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra.

Cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

**4. Dự kiến thời gian kiểm tra:** Từ tháng 04 đến tháng 11 năm 2022. Căn cứ vào tình hình, điều kiện thực tế, phòng Tổ chức cán bộ có văn bản thông báo cụ thể đến từng đơn vị.

### **5. Thành phần Đoàn kiểm tra**

- Lãnh đạo Sở GD&ĐT.
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tổng hợp, Văn Phòng, Thanh tra Sở GD&ĐT.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Chi từ nguồn kinh phí hoạt động CCHC của Sở.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Tổ chức cán bộ**

Chủ trì tham mưu thành lập đoàn kiểm tra; làm nhiệm vụ thư ký đoàn kiểm tra; hướng dẫn, đôn đốc các phòng tại cơ quan và đơn vị trực thuộc thực hiện công tác tự kiểm tra CCHC của đơn vị.

Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra tại các phòng, đơn vị trực thuộc; kiến nghị, đề xuất các giải pháp để tăng cường, đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác CCHC tại cơ quan và đơn vị.

Theo dõi, đôn đốc, báo cáo Giám đốc Sở việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra tại các phòng, đơn vị trực thuộc.

## **2. Phòng Kế hoạch Tổng hợp, Văn Phòng, Thanh tra**

Cử công chức tham gia đoàn kiểm tra; phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho lãnh đạo Sở GD&ĐT thông báo kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra CCHC đến các đơn vị có liên quan và cơ quan chức năng.

Phòng Kế hoạch - Tổng hợp chủ động bố trí kinh phí để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

## **3. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT được kiểm tra**

Chủ động thực hiện tự kiểm tra và xây dựng báo cáo kết quả tự kiểm tra theo Đề cương báo cáo ban hành kèm theo kế hoạch này, các tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra để cung cấp cho đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin hay tài liệu đã cung cấp; cử cán bộ đầu mối làm việc cùng đoàn kiểm tra.

Tạo điều kiện để đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của đoàn kiểm tra; báo cáo việc khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC (nếu có) sau kết luận của đoàn kiểm tra về Sở GD&ĐT.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2022, Sở GD&ĐT yêu cầu các phòng thuộc cơ quan Sở và đơn vị trực thuộc nghiên cứu, triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các phòng và đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh về Sở GD&ĐT

để chỉ đạo, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT (b/c);
- Các Phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;
- Cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Dương Bích Nguyệt**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SGD&ĐT ngày tháng 01 năm 2022 của Sở GD&ĐT Lào Cai)*

---

## **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Tổ chức chỉ đạo, điều hành**

- Việc chỉ đạo triển khai, phổ biến Kế hoạch số 192/KH-SGD&ĐT ngày 31/12/2021 của Sở GD&ĐT Lào Cai về việc ban hành Kế hoạch CCHC cơ quan Sở GD&ĐT năm 2022.

- Gắn nhiệm vụ CCHC với phong trào thi đua, khen thưởng.

### **2. Công tác tuyên truyền CCHC**

- Kế hoạch, nội dung, hình thức tuyên truyền.

- Kết quả đạt được.

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỘT SỐ NHIỆM VỤ CCHC**

- Báo cáo theo mục 2. Nội dung kiểm tra trong Kế hoạch.

## **III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CCHC**

### **1. Ưu điểm**

### **2. Tồn tại, hạn chế**

### **3. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế**

## **IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI**

## **V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**