

Số: /KH-UBND

TP.Sơn La, ngày

tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính; công vụ, công chức và thực hiện phân cấp trên địa bàn thành phố Sơn La năm 2021

Thực hiện Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 20/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc ban hành kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 07/01/2021 về việc ban hành kế hoạch CCHC thành phố Sơn La năm 2021.

Ủy ban nhân dân thành phố Sơn La ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, công chức và thực hiện phân cấp trên địa bàn thành phố Sơn La năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá một cách khách quan, trung thực kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, công vụ, công chức và thực hiện các quy định phân cấp của UBND tỉnh Sơn La; qua công tác kiểm tra chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ CCHC những năm tiếp theo;

- Nâng cao ý thức, thái độ và tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước trong việc tổ chức, triển khai thực hiện CCHC của đơn vị, địa phương; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

- Thông qua kiểm tra kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác CCHC; thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2021 của các cơ quan, đơn vị. Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Đề án về đẩy mạnh CCHC của Ban Thường vụ thành ủy; kế hoạch CCHC năm 2021 trên địa bàn thành phố.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, tiến hành nghiêm túc, đúng trọng tâm, trọng điểm, không gây trở ngại cho hoạt động chuyên môn của các cơ quan, đơn vị, xã, phường được kiểm tra;

- Nội dung kiểm tra bám sát vào nội dung, chương trình cải cách hành chính của Trung ương, của tỉnh và thành phố. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định;

- Cơ quan, đơn vị, xã, phường được kiểm tra tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ; những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, xã, phường thực hiện nghiêm và có báo cáo kết quả khắc phục theo quy định. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị.

- Kết hợp việc kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước lịch*).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra

1.1. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố và UBND các xã, phường.

1.2. Kiểm tra trực tiếp các cơ quan, đơn vị

- Phòng chuyên môn: Phòng Kinh tế, Phòng Tài nguyên – Môi trường, phòng Quản lý đô thị, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

- Ủy ban nhân dân các xã, phường: Quyết Thắng, Chiềng Ngần, Hua La, Chiềng An.

- Đơn vị: Kiểm tra về tổ chức bộ máy và quản lý viên chức, người lao động tại các trường học trên địa bàn các xã, phường: Chiềng Ngần, Hua La, Chiềng An, Tô Hiệu, Chiềng Sinh và Trung tâm Truyền thông – Văn hóa.

- Trong trường hợp cần thiết, Phòng Nội vụ thành phố đề xuất bổ sung thêm các đơn vị kiểm tra trực tiếp ngoài những đơn vị nêu trên.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Các cơ quan chuyên môn

- Việc tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của UBND thành phố theo nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 07/01/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Sơn La về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021;

- Việc quán triệt, triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND thành phố, kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin thành phố năm 2021;

- Việc xây dựng các Quy chế của đơn vị theo quy định (*Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản...*); sử dụng hộp thư công vụ, công chức; giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

- Các nội dung liên quan đến công vụ, công chức: Thông báo phân công nhiệm vụ cho CBCCC và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm; thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong đơn vị.

- Việc chấp hành và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18.12.2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nêu cao trách nhiệm và chấn

chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức; Chỉ thị số 03/CT-TU ngày 09/9/2013 của ban Thường vụ thành ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 09/5/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc chấn chỉnh lề lối tác phong cán bộ, công chức, công chức, viên chức.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

2.2. UBND các xã, phường

- Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC: việc cụ thể hóa và ban hành các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính, tuyên truyền CCHC năm 2021; việc ban hành kế hoạch tổ chức đối thoại về giải quyết thủ tục hành chính giữa Chủ tịch UBND với tổ chức, công dân.

- Cải cách thể chế: Việc cụ thể hóa và ban hành văn bản về công tác Tư pháp trên địa bàn (*Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm...*); việc triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị; các báo cáo thuộc lĩnh vực tư pháp;

- Cải cách thủ tục hành chính: Ban hành Kế hoạch rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ tại đơn vị; Việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính của đơn vị; Việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC theo cơ chế một cửa tại đơn vị; công khai danh mục TTHC, quy trình giải quyết thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền...; Kiện toàn nhân sự Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, thông báo phân công nhiệm vụ...

- Cải cách tổ chức bộ máy: Việc xây dựng và thực hiện các quy chế tại cơ quan, đơn vị (*Quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ...*); Thông báo phân công nhiệm vụ CBCC trong đơn vị; việc bố trí cán bộ, công chức đảm bảo phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

- Cải cách công vụ: Việc chấp hành và thực hiện quy chế làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị (*giờ giấc làm việc, trang phục công sở, đeo thẻ công chức...*); thực hiện của đơn vị về chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; chế độ chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý; Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Số CBCC được cử đi đào tạo..., số CBCC được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ...

- Cải cách tài chính công: Việc xây dựng và triển khai thực hiện Quy chế quản lý tài sản, Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Việc công khai dự toán thu, chi ngân sách hằng năm của đơn vị. Tiết kiệm chi ngân sách tăng thêm thu nhập cho CBCC trong đơn vị.

- Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử: Việc ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị; Việc thực hiện phần mềm quản lý văn bản; tỷ lệ công chức sử dụng hộp thư công vụ trong đơn vị; việc sử dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính hiện đại cho tổ chức, cá nhân.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị; việc tiếp công dân và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

2.3. Các đơn vị sự nghiệp công lập

- Việc triển khai, thực hiện chỉ thị, hướng dẫn của cấp trên về đẩy mạnh cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ, công chức; chấn chỉnh lề lối tác phong cán bộ, công chức, viên chức; đeo thẻ công chức, viên chức; kê khai tài sản, thu nhập năm 2021.

- Việc xây dựng các Quy chế của đơn vị theo quy định (*Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản...*); Thông báo phân công nhiệm vụ cho CBCCC; bố trí viên chức theo vị trí việc làm; thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ cán bộ, công chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong đơn vị.

- Việc triển khai, thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn phân cấp của UBND tỉnh Sơn La (*Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh Sơn La ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La và Hướng dẫn số 1242/HD-SNV ngày 10/9/2018 của Sở Nội vụ về thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh Sơn La*) và các văn bản hướng dẫn của UBND thành phố về việc thực hiện phân cấp và chế độ, chính sách đối với CBCCCVC, người lao động theo quy định.

3. Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm kiểm tra.

4. Phương pháp, quy trình kiểm tra

4.1. Kiểm tra trực tiếp

- Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, công vụ, công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCCVC theo phân cấp của UBND tỉnh tại một số cơ quan, đơn vị, xã phường;

- Đoàn kiểm tra gửi thông báo kèm theo đề cương kiểm tra, lịch kiểm tra đến các đơn vị được kiểm tra trước 7 ngày làm việc để cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo theo đề cương yêu cầu và chuẩn bị các tài liệu có liên quan phục vụ cho công tác kiểm tra;

- Đoàn kiểm tra đến làm việc, công bố quyết định kiểm tra, nghe lãnh đạo cơ quan, đơn vị, báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính; thông báo lịch kiểm tra chi tiết của đoàn đối với các đơn vị. Sau kiểm tra đoàn hoàn thiện hồ sơ kiểm tra theo quy định, báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND thành phố;

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; giải trình bằng văn bản những nội dung mà Đoàn kiểm tra yêu cầu làm rõ thêm.

4.2. Kiểm tra đột xuất: Trưởng đoàn kiểm tra căn cứ tính chất, yêu cầu nhiệm vụ để phân công thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất, trực tiếp làm việc với các cơ quan, đơn vị. Đoàn kiểm tra không thông báo trước cho cơ quan, đơn vị biết về lịch, thời gian kiểm tra. Công khai kết quả kiểm tra lên các phương tiện thông tin đại chúng, trên hệ thống loa phát thanh tổ, bản.

5. Thời gian kiểm tra: Thời gian kiểm tra dự kiến trong quý II, III năm 2021. Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại mỗi đơn vị không quá 1 ngày làm việc.

III. KINH PHÍ KIỂM TRA

Thực hiện theo Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước; Nghị quyết số 60/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La quy định mức chi công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Sơn La và các quy định hiện hành của Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo gửi Đoàn Kiểm tra trước ngày kiểm tra 03 ngày. Bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn Kiểm tra;

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

2. Giao phòng Nội vụ thành phố

- Tham mưu cho UBND thành phố ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch này;

- Xây dựng đề cương kiểm tra, lịch kiểm tra và thông báo đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra đúng thời gian quy định và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch được phê duyệt.

- Kết thúc mỗi đợt kiểm tra tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo UBND thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công vụ, công chức và thực hiện phân cấp năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, phường thực hiện nghiêm./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT; NV.

CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Trụ

