

Số: 88/KH-SKHCN

Đồng Nai, ngày 15 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính và kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2019

Căn cứ kế hoạch số 14256/KH-UBND của UBND tỉnh Đồng Nai ngày 25/12/2018 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019;

Căn cứ kế hoạch số 66/KH-SKHCN của Sở Khoa học và Công nghệ ngày 10/01/2019 về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2019;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính và kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Mục tiêu

- Nhằm đảm bảo tính kịp thời và đầy đủ theo chỉ đạo, kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác cải cách hành, kiểm soát thủ tục hành chính, qua đó rà soát những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực hiện.

- Đánh giá được công tác chỉ đạo điều hành của Ban Lãnh đạo Sở trong công tác đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở. Đồng thời, làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của các Phòng ban/Trung tâm/đơn vị trong cơ quan và đánh giá chỉ số cải cách hành chính năm 2019 của Sở.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các phòng/đơn vị của Sở nắm vững nội dung, mục đích và yêu cầu của công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;

- Việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra phải đi vào trọng tâm trong kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị, tuân thủ đúng pháp luật phải tránh hình thức, đảm bảo thực chất, hiệu quả.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của Phòng/Trung tâm đơn vị.

3. Nguyên tắc kiểm tra

- Thực hiện nghiêm túc theo sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở và theo Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính của Sở

- Quán triệt và việc chấp hành các quy định của pháp luật có liên quan

- Các đơn vị được kiểm tra cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; phối hợp với Tổ kiểm tra thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo và chỉ đạo về cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính

a. Điều hành công tác xây dựng và ban hành các kế hoạch và kết quả triển khai thực hiện theo tình hình của sở và yêu cầu chung trong điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh liên quan đến nhiệm vụ cải cách hành chính và kiểm soát TTHC, cụ thể:

+ Xây dựng kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra và chấn chỉnh các nhiệm vụ của Sở và các kết luận, ý kiến chỉ đạo của Tỉnh uỷ, UBND tại đơn vị;

+ Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2019;

+ Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2019;

+ Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019;

+ Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2019;

+ Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2019;

+ Kế hoạch đào tạo CBCCVC năm 2019;

+ Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm 2019;

+ Kế hoạch về tăng cường nâng cao chỉ số PAPI năm 2019;

+ Kế hoạch tăng cường triển khai cải thiện chỉ số PCI của tỉnh liên quan đến lĩnh vực khoa học và công nghệ năm 2019:

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo thể chế hóa kịp thời các quy định của pháp luật phù hợp với thực tiễn của Sở.

Thực hiện việc đăng ký văn bản QPPL năm 2019 của Sở Khoa học và Công nghệ đúng tiến độ theo chỉ đạo.

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Sở đã ban hành để sửa đổi kịp thời đúng theo quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm của từng đơn vị trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản; tăng cường sự tham gia của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật.

b. Chủ động, duy trì và triển khai thực hiện các hoạt động về tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở;

Niêm yết công khai đầy đủ, rõ ràng việc tiếp nhận, xử lý, trả lời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

Chỉ đạo kiểm tra về thực hiện cải cách hành chính của các phòng ban đơn vị sự nghiệp đạt 100 % các phòng ban trực tiếp thực hiện và quản lý theo dõi thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực.

2. Kiểm tra nội dung cải cách và kiểm soát TTHC ở các đơn vị/phòng ban chuyên môn

TT	Nội dung kiểm tra	Đơn vị/Bộ phận	Thời gian
1	Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC của Sở	Các phòng/đơn vị thuộc Sở	Quý II/2019
2	Đề xuất các phương án đơn giản hóa các quy định, các thủ tục hành chính	Các phòng/đơn vị thuộc Sở	Quý I/2019
3	Việc cập nhật và khai thác dữ liệu trên trang một cửa điện tử.	Phòng Pháp chế, Trung tâm PTPM	Thường xuyên
4	Công tác cập nhật, sửa đổi, bổ sung các quy định TTHC theo Quyết định công bố của Bộ KHCN	Các phòng/đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
5	Kết quả tiếp nhận và chuyển công văn đi đến	Văn phòng Sở	Thường xuyên
6	Công tác triển khai và đánh giá áp dụng và vận hành ISO hành chính công của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh	Chi cục TĐC	Quý II/2019
7	Kiểm tra công tác bổ nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ, hồ sơ cán bộ, nâng lương, tuyển dụng	Văn phòng Sở	Quý III/2019
8	Kiểm tra công tác thi đua khen thưởng	Văn phòng Sở	Quý II/2019
9	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế Văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; Quy chế dân chủ, công khai, công tác dân vận trong cơ quan, đơn vị.	Văn phòng Sở	Thường xuyên
10	Kiểm tra việc sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả	Văn phòng Sở	Sau khi thực hiện hoàn thành

11	Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo Giám đốc Sở giao tại Kết luận giao ban hàng tuần	Các phòng/đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
----	--	---------------------------	--------------

III. THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các phòng/đơn vị trung tâm trực thuộc Sở

2. Thời gian kiểm tra: Từ tháng 2/2019 đến tháng 11/2019.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch: Theo nội dung, thời gian, địa điểm được thông báo và lịch bố trí của Tổ kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất: Thực hiện thường xuyên, không báo trước thời gian, đơn vị kiểm tra. Nội dung kiểm tra gồm toàn phần hoặc một phần nêu trong kế hoạch này.

4. Phương thức kiểm tra

- Thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở và Phòng Pháp chế;

- Đơn vị phối hợp: Các phòng/đơn vị trung tâm trực thuộc Sở và đoàn thể liên quan.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Áp dụng và thực hiện theo Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2019 (*có dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

Là đơn vị thường trực tham mưu giúp Ban lãnh đạo chỉ đạo, triển khai thực hiện nội dung kế hoạch này; hướng dẫn, đôn đốc; tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai và xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện của đơn vị.

Chủ trì phối hợp các đơn vị/Trung tâm có liên quan thành lập Tổ kiểm tra, tiến hành kiểm tra cải cách hành chính theo kế hoạch này và thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

Phối hợp Phòng Pháp chế tham mưu thành lập Tổ kiểm tra của Sở để tiến hành kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trong Sở.

Chủ trì tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức nhằm nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ trong thực thi công vụ.

2. Phòng Pháp chế

Chủ trì, phối hợp với các phòng/đơn vị thuộc Sở tổ chức thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch này.

Tổng hợp kết quả kiểm tra và thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

Chịu trách nhiệm chủ trì nội dung cải cách thể chế, thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; định kỳ hàng quý báo cáo Ban Lãnh đạo kết quả xây dựng và rà soát văn bản quy phạm pháp luật

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

- Chủ trì phối hợp với các bộ phận/đơn vị tiếp tục duy trì và xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính, tuyên truyền kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở.

- Chỉ đạo phòng chuyên môn phối hợp tuyên truyền về công tác kiểm tra cải cách hành chính của Sở theo kế hoạch.

Phối hợp với Văn phòng, phòng Pháp chế triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

Thực hiện cập nhật thông tin và vận hành trang thông tin điện tử của Sở <https://dost-dongnai.gov.vn>

4. Các phòng/đơn vị thuộc Sở

- Các phòng/đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai kế hoạch này đến toàn thể CBCCVN của đơn vị mình để nắm và thực hiện kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát TTHC tại Sở trong năm 2019.

- Phối hợp với Văn phòng Sở, Phòng Pháp chế trong quá trình triển khai kế hoạch và thực hiện báo cáo theo quy định.

- Chuẩn bị nội dung làm việc và cử cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra cải cách hành chính và kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính của Sở.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc các Phòng/đơn vị phản ánh qua Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
 - Sở Nội vụ Đồng Nai;
 - Giám đốc và Phó Giám đốc Sở;
 - Các phòng/đơn vị (th/hiện);
 - Lưu: VT, VP.
- D:\VP010-Kehoachkiemtra2019.doc\5b

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**