

Số: /KH-VHTTDL

Tuyên Quang, ngày tháng 9 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 133/KH-UBND, ngày 26/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải các hành chính năm 2020, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích:

Đánh giá kết quả thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước tại cơ quan Văn phòng Sở.

Thông qua kiểm tra rút ra vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lãnh đạo các phòng chuyên môn nghiệp vụ trong việc thực hiện cải cách hành chính.

##### 2. Yêu cầu:

Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác, hiệu quả, không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở.

Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

- Việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020.
- Báo cáo cải cách hành chính theo định kỳ.
- Việc thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.
- Tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính.

2. Về cải cách thể chế:

- Kiểm tra việc tham mưu; tuân thủ trình tự thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.
- Việc tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.
- Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

### 3. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo.
- Kiểm tra việc niêm yết thủ tục hành chính.
- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.
- Việc thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.
- Việc trình công bố thủ tục hành chính
- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính.
- Việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp

### 4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại cơ quan, đơn vị; thực hiện phân cấp quản lý nhà nước.
- Việc ban hành và thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc.

### 5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Việc thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyển dụng, bố trí cán bộ, công chức, viên chức;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.

### 6. Cải cách tài chính công:

- Tình hình thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan nhà nước.
- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP.

### 7. Hiện đại hóa nền hành chính:

- Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan:

- Tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo yêu cầu của Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị:

### **III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA**

#### **1. Đối tượng:**

Kiểm tra tại Phòng Kế hoạch - Tài chính; Tổ chức Cán bộ; Quản lý Văn hóa; Quản lý Thể thao; Quản lý Du lịch; Xây dựng nếp sống văn hóa và Giá đình; Văn phòng Sở.

#### **2. Phương thức kiểm tra:**

Kiểm tra trực tiếp tại phòng làm việc của các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở có liên quan.

#### **3. Thời gian kiểm tra:**

- Tiến hành kiểm tra trong quý IV/2020.
- Thời gian cụ thể do đoàn kiểm tra của Sở thông báo.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở**

- Tham mưu với Lãnh đạo Sở thành lập đoàn kiểm tra; xây dựng lịch kiểm tra.
- Phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu tổ chức kiểm tra tại các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở.
- Xây dựng báo cáo tự kiểm tra.

#### **2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ:**

Căn cứ chức năng nhiệm vụ chuẩn bị các nội dung phục vụ đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở.

Căn cứ nội dung kế hoạch và nhiệm vụ được phân công, yêu cầu các phòng, bộ phận thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở (c/đ);
- Các phòng Nghiệp vụ Sở (t/h);
- Lưu VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Âu Thị Mai**