

Số: /KH-SLĐTBXH

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra và tự kiểm tra tình hình thực hiện**  
**cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của Ủy ban Nhân dân tỉnh về việc ban hành kế hoạch kiểm tra, đánh giá thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch tự kiểm tra và kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc năm 2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm nâng cao trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước và người đứng đầu cơ quan về thực hiện công tác CCHC, từng bước đưa công tác CCHC đi vào nề nếp đảm bảo quy định.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính.

- Qua công tác kiểm tra nhằm phát huy các ưu điểm đạt được, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, những điểm không phù hợp trong công tác cải cách hành chính của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra CCHC phải mang tính trung thực, khách quan, hiệu quả và đảm bảo theo quy định.

- Thành lập đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra công tác CCHC và tình hình tổ chức, hoạt động của các phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc Sở.

- Các đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Nội dung kiểm tra tập trung vào công tác CCHC trong năm 2024 và tình hình tổ chức, hoạt động tại các phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể như sau:

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Việc phân công lãnh đạo, cán bộ phụ trách thực hiện công tác Cải cách hành chính.

- Việc triển khai thực hiện các Quyết định, Kế hoạch về công tác Cải cách hành chính của cơ quan quản lý cấp trên.

## **2. Cải cách thể chế**

Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Thực hiện công tác rà soát, cập nhật, bổ sung, công khai thủ tục hành chính; việc giải quyết các công việc có liên quan đến người dân, đối tượng.

- Đơn giản hóa TTHC.

- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính; tiến độ xử lý yêu cầu của tổ chức, cá nhân

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Việc sắp xếp tổ chức, bộ máy, cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các phòng chuyên môn của các đơn vị trực thuộc.

- Việc sử dụng số lượng người làm việc tại các đơn vị trực thuộc.

- Việc triển khai các quy định về phân cấp theo văn bản trung ương và địa phương trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công.

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế tại Quy chế làm việc các đơn vị trực thuộc.

## **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ. Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo Công điện số 280/CĐ-TTg và 968/CĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản hướng dẫn của tỉnh.

- Việc thực hiện quy trình tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức theo Nghị định số 115/2019/NĐ-CP của Chính phủ; Việc sắp xếp, bố trí, đánh giá, xếp loại, đào tạo, bồi dưỡng, chuyển đổi vị trí công tác, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; Việc sắp xếp công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; công tác Quy hoạch cán bộ theo thẩm quyền quản lý.

- Việc cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh; tình hình quản lý hồ sơ công chức, viên chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công; Việc thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước đối với các đơn vị được giao dự toán;

- Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công theo Thông tư số Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ

Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Việc xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công, việc sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị hành chính các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, đối với các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 61/2021/NĐ-CP.

- Việc chuyển đổi cơ chế tự chủ về kinh phí hoạt động của các đơn vị có thu.

- Việc chấp hành chế độ báo cáo.

### **7. Xây dựng và phát triển Chính quyền số**

Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ về công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ cải cách hành chính; việc khai thác sử dụng các nền tảng số, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh, trọng tâm việc khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; việc cập nhật công khai thông tin cải cách hành chính, công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

### **III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

1. Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo, các văn bản kèm theo; một số kiến nghị, đề xuất, khó khăn vướng mắc (nếu có).

2. Kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan kết quả thực hiện của phòng, đơn vị.

3. Trao đổi, thảo luận những vấn đề qua kiểm tra.

4. Thông báo kết luận kiểm tra.

### **IV. THỜI GIAN, ĐƠN VỊ KIỂM TRA VÀ THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

1. **Thời gian kiểm tra:** Quý II năm 2024 (thời gian cụ thể sẽ có lịch thông báo sau).

2. **Đơn vị kiểm tra:** Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc Sở.

3. **Thành phần đoàn kiểm tra:** Gồm các thành viên theo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm**

Chủ động kiểm tra và tự kiểm tra rà soát những việc đã thực hiện và chưa thực hiện, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Xây dựng và gửi báo cáo theo Đề cương kèm theo kế hoạch; ngoài ra, tùy theo tình hình thực tế của mỗi phòng, đơn vị được kiểm tra, đoàn kiểm tra yêu cầu các phòng, đơn vị được kiểm tra báo cáo, bổ sung thông tin, nội dung trọng tâm tập trung kiểm tra được phân công.

#### **2. Văn phòng có trách nhiệm**

- Chủ trì tham mưu Giám đốc thành lập Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra theo thời gian của kế hoạch này.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng kinh phí phục vụ cho đợt kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC trình Giám đốc Sở.

Giám đốc Sở yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh trực tiếp về Giám đốc Sở (qua phòng Văn phòng) để được giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, PGĐ phụ trách;
- Các phòng Sở, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đinh Hữu Công**

**Phụ lục**  
**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA,**  
**TỰ KIỂM TRA CÔNG TÁC CCHC TẠI ĐƠN VỊ**

**SỞ LĐTB&XH HÀ TĨNH**  
**ĐƠN VỊ.....**  
**Số:.....**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Tĩnh, ngày      tháng      năm 2024*

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC**

**I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở đánh giá kết quả cơ bản đạt được trong việc thực hiện CCHC....tháng đầu năm 2024 theo các lĩnh vực CCHC (tại mục II của kế hoạch)

**II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở nêu rõ các tồn tại, hạn chế về CCHC được phát hiện sau đợt kiểm tra công tác CCHC tại các đơn vị theo các lĩnh vực (nếu có).

**III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC**

Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở nêu rõ các giải pháp khắc phục, thời gian khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện sau kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

**IV. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT (nếu có)**

*Nơi nhận:*  
.....

**THỦ TRƯỞNG**

.....