

Số: 104 /KH-SVHTT

Hà Nội, ngày 07 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH **Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024**

Thực hiện Quyết định số 6745/QĐ-UBND ngày 31/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 của thành phố Hà Nội, Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra hoạt động đôn đốc, hướng dẫn, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu phòng, ban, đơn vị trong việc tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính theo yêu cầu, nhiệm vụ tại Chương trình, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

- Đánh giá những nhiệm vụ đã làm được, chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân, khó khăn, vướng mắc của phòng, ban, đơn vị trong tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương và Thành phố về công tác CCHC, từ đó tham mưu giúp Ban Giám đốc Sở, Ban chỉ đạo CCHC Sở những vấn đề cần tập trung chỉ đạo trong các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, không cản trở hoạt động bình thường của phòng, ban, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

a. Việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Thành phố giao:

- Kế hoạch số 136/KH- UBND ngày 01/6/2021 của UBND Thành phố về cải cách hành chính nhà nước năm 2021- 2025 của thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 24/01/2024 của UBND thành phố về công tác cải cách thủ tục hành chính trọng tâm năm 2024; Kế hoạch 326/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm

2024 trên địa bàn Thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 09/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội về kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 11/6/2021 của UBND Thành phố về cải thiện, nâng cao mức độ sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công (SIPAS) giai đoạn 2021- 2025; Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 14/6/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước của thành phố Hà Nội giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 04/8/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của Thành phố Hà Nội giai đoạn 2021- 2025.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc ủy quyền giải quyết TTHC theo Quyết định 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo quyết định 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội; tăng cường việc kiểm tra, kiểm soát, đánh giá việc thực hiện ủy quyền để điều chỉnh cho phù hợp, đồng thời gắn với xây dựng quy trình giải quyết TTHC; Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

- Tiếp tục triển khai việc sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Trung ương; đồng thời triển khai các giải pháp sau sắp xếp để nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị sau sắp xếp (xác định rõ chức năng, nhiệm vụ tổ chức bộ máy bên trong, danh mục vị trí việc làm, rà soát sắp xếp đội ngũ CCVC theo vị trí việc làm, các quy trình giải quyết công việc, tuyển dụng...).

- Triển khai hiệu quả việc thực hiện quy định phân cấp quản lý nhà nước theo tinh thần tại Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND, Nghị quyết số 23/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của HĐND Thành phố và Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030.

b. Một số kết quả cụ thể theo 8 nhiệm vụ sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC của phòng, ban, đơn vị (ban hành các văn bản chỉ đạo như kế hoạch, công văn, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra, tuyên truyền, kinh nghiệm sáng kiến trong CCHC, việc bố trí nguồn lực thực hiện kế hoạch CCHC của phòng, ban, đơn vị).

- Công tác tham mưu Sở xây dựng, tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

- Cải cách thủ tục hành chính nếu có (trong đó tập trung báo cáo nội dung thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cải cách TTHC trong nội bộ phòng, ban, đơn vị, đơn giản hóa TTHC).

- Cải cách bộ máy hành chính, việc rà soát, kiện toàn, sắp xếp vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ, quy chế chi tiêu nội bộ, của các phòng, ban, đơn vị theo quy định của Trung ương và UBND Thành phố

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Các nội dung về Tài chính công

- Hiện đại hóa hành chính, xây dựng quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001:2018, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành tác nghiệp và phục vụ quản lý điều hành, phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp

3. Thời gian tổ chức kiểm tra:

Lịch báo trước hoặc đột xuất vào các ngày, giờ làm việc trong năm 2024.

4. Phương pháp kiểm tra

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp các các phòng, ban, đơn vị hoặc qua báo cáo tự kiểm tra của phòng, ban, đơn vị. Văn phòng có trách nhiệm tổng hợp kết quả báo cáo về Ban Giám đốc, Ban chỉ đạo CCHC Sở. Cụ thể:

- Đối với việc kiểm tra trực tiếp tại một số phòng, ban, đơn vị (sẽ có lịch làm việc cụ thể và gửi thông báo trước 15 ngày làm việc)

- Các phòng, ban, đơn vị tự kiểm tra: Xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC đối với phòng, ban, đơn vị và gửi báo cáo kết quả về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Pháp chế thành lập đoàn kiểm tra gồm đại diện: Văn phòng Sở, phòng Tổ chức - Pháp chế, phòng Kế hoạch - Tài chính, chuyên viên công nghệ thông tin và lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị có liên quan; đ/c Phó Giám đốc Sở làm Trưởng đoàn kiểm tra.

- Tham mưu Đề cương báo cáo, lịch kiểm tra, Quyết định kiểm tra, tổ chức thực hiện kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch này.

- Văn phòng có trách nhiệm phối hợp với phòng Tổ chức - Pháp chế, phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp kết quả báo cáo về Sở Nội vụ, UBND Thành phố đúng hạn. Trong trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo, tham mưu Ban Giám đốc Sở xử lý, chấn chỉnh kịp thời các phòng, ban,



đơn vị trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các cá nhân trong thực thi công vụ.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC của phòng, ban, đơn vị mình; chủ động tự kiểm tra, chú trọng lịch kiểm tra của Đoàn kiểm tra công vụ của Sở, lịch kiểm tra đột xuất không báo trước.

- Báo cáo công tác kiểm tra CCHC của các phòng, ban, đơn vị được lồng ghép trong báo cáo công tác CCHC, hoặc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị hàng quý và cuối năm.

3. Các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra

- Đối với hình thức kiểm tra có báo trước, xây dựng báo cáo theo Đề cương gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra 3-5 ngày; bố trí lãnh đạo và công chức (viên 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 phòng, ban, đơn vị mình.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 của Sở Văn hóa và Thể thao. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT (Tuấn)

GIÁM ĐỐC



Đỗ Đình Hồng

