

Số: /KH-BDT

Yên Bái, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 98/KH-BCĐ ngày 24/4/2024 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Yên Bái về kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024; Kế hoạch số 04/KH-BDT ngày 08/01/2024 của Ban Dân tộc về triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024.

Ban Dân tộc ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Đánh giá việc triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ CCHC của Ban đối với 06 lĩnh vực CCHC, trong đó trọng tâm đối với các chỉ tiêu chủ yếu đã được đề ra tại chương trình, kế hoạch của UBND tỉnh về công tác cải cách hành chính và Kế hoạch số 04/KH-BDT ngày 08/01/2024 của Ban Dân tộc về triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024.

- Việc kiểm tra phải đảm bảo sát với tình hình thực tế của cơ quan đồng thời nâng cao ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương đối với đội ngũ cán bộ, công chức đặc biệt là người đứng đầu trong công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Qua kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện; tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc trong thực hiện để Báo cáo lãnh đạo Ban chỉ đạo xử lý.

- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định chỉ số CCHC năm 2024 của cơ quan.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, đầy đủ các nội dung theo kế hoạch, không làm cản trở hoạt động của các phòng chức năng được kiểm tra.

- Các phòng chuyên môn có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra; thực hiện nghiêm túc những kiến nghị và có báo cáo kết quả khắc phục theo kết luận của Lãnh đạo Ban.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành: lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng chuyên môn theo Kế hoạch CCHC năm 2024 của cơ quan và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác của UBND tỉnh; kết quả thực hiện công

tác tuyên truyền CCHC (*Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết về CCHC đã thực hiện*), việc rà soát thủ tục hành chính (TTHC) tại các phòng chuyên môn.

b) Cải cách thể chế: Việc tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, ban hành đúng quy định, có tính khả thi cao. Tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật.

c) Cải cách thủ tục hành chính: Việc triển khai thực hiện các quy định của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Ban đã đề ra. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban.

d) Cải cách tổ chức bộ máy: Việc thực hiện các qui định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu của Ban và của các phòng ban chuyên môn (*theo quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 04/04/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các Quyết định của Ban Dân tộc*). Xây dựng Kế hoạch biên chế của Ban năm 2024. Ban hành Quyết định giao chỉ tiêu biên chế khi có Thông báo của Sở Nội vụ. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của Ban theo quy định.

đ) Cải cách công vụ: Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc, các quy định về chế độ công vụ.

e) Cải cách tài chính công: Việc ban hành qui chế chi tiêu nội bộ, thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

g) Công tác Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, gắn với chuyển đổi số: Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chỉ đạo điều hành, việc đẩy mạnh chuyển đổi số, tổ chức triển khai các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, các mô hình, nền tảng số nhằm đẩy nhanh quá trình chuyển đổi số của Ban theo chương trình của Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối tượng kiểm tra:

Văn phòng Ban; Phòng Nghiệp vụ; Phòng Chính sách, tuyên truyền

2. Kiểm tra việc thực hiện văn hóa công vụ

a) Nội dung kiểm tra Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc, các quy định về văn hóa công sở (chấp hành nội quy, quy chế làm việc, thời giờ làm việc, tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử, trang phục, đeo thẻ công chức...)

b) Đối tượng kiểm tra

Văn phòng Ban, Phòng Nghiệp vụ, Phòng Chính sách, tuyên truyền

III. PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra:

Kiểm tra trực tiếp các nội dung được nêu trong kế hoạch này.

2. Kỳ kiểm tra:

Các phòng chuyên môn xây dựng báo cáo và chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01/2022 đến 30/9/2024.

3. Thời gian kiểm tra

Dự kiến trong tháng 10/2024, thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng Ban có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Ban, ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, gửi Thông báo lịch kiểm tra tới các phòng chuyên môn, kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ban kết quả kiểm tra.

- Các phòng chuyên môn xây dựng báo cáo theo Kế hoạch nội dung kiểm tra, chuẩn bị tài liệu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra. Yêu cầu các phòng chuyên môn thuộc Ban nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Kết quả kiểm tra CCHC của các phòng là một trong các tiêu chí để đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2024./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Trần Xuân Thủy