

Số: 14/KH-SNV

Kiên Giang, ngày 15 tháng 3 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 13/01/2022 của UBND tỉnh về kiểm tra công tác CCHC năm 2022; Kế hoạch số 03/KH-SNV ngày 17/01/2022 của Sở Nội vụ về công tác Cải cách hành chính năm 2022, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Nhằm nâng lên nhận thức, trách nhiệm của công chức, viên chức trong tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện công tác CCHC và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước tại cơ quan Sở Nội vụ.

Kiểm tra để đánh giá tình hình triển khai, tổ chức thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo Kế hoạch số 03/KH-SNV ngày 17/01/2022 của Sở Nội vụ về cải cách hành chính năm 2022. Đánh giá đúng thực trạng tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính; tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc. Qua đó, kịp thời hướng dẫn, chấn chỉnh, uốn nắn những thiếu sót, hạn chế, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, khó khăn, tồn tại và những kiến nghị, đề xuất trong thực hiện công tác CCHC để tháo gỡ, giải quyết kịp thời.

Công tác kiểm tra đúng trọng tâm, trọng điểm, khách quan, sát với tình hình, kết quả công tác CCHC của các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra thực hiện các nội dung theo Kế hoạch số 03/KH-SNV ngày 17/01/2022 của Sở Nội vụ về công tác CCHC năm 2022; Quyết định số 85/QĐ-SNV ngày 08/3/2021 của Sở Nội vụ về việc ban hành quy định về văn hóa công vụ công chức, viên chức và người lao động tại cơ quan Sở Nội vụ.

2. Việc tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ đã giải quyết theo quy định; việc thực hiện quy trình tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ.

3. Việc cập nhật những văn bản quy phạm pháp luật của trung ương, HĐND, UBND tỉnh đã ban hành (trong năm 2021) có quy định về TTHC thuộc ngành Nội vụ đã có hiệu lực.



4. Việc công bố công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính, thực hiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý; kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thủ tục hành chính.

5. Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC; việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; những sáng kiến, cải tiến, mô hình mới trong CCHC.

### III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

\* Đối tượng: Ban Thi đua - Khen thưởng, Ban Tôn giáo và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

\* Thời gian: Dự kiến quý II/2022 (Thời gian cụ thể thông báo sau).

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Trưởng phòng Hành chính, tổng hợp và Văn thư - Lưu trữ tham mưu Giám đốc thành lập Tổ Kiểm tra, kết thúc kiểm tra báo cáo Giám đốc kết quả thực hiện.


- Căn cứ Kế hoạch này các đơn vị được kiểm tra cung cấp đầy đủ thông tin hồ sơ theo yêu cầu, báo cáo việc thực hiện với Tổ Kiểm tra bảo đảm thời gian và nội dung theo yêu cầu. Đối với các phòng chuyên môn không thuộc đối tượng kiểm tra, tổ chức tự kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC của phòng và báo cáo kết quả kiểm tra (qua phòng Hành chính, tổng hợp và Văn thư - Lưu trữ) để tổng hợp chung.

Trong thời gian thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng Hành chính, tổng hợp và Văn thư - Lưu trữ để báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

#### Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT; pvkhuong.

KS. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đinh Xuân Phương