

Số: /KH-SNN

Bắc Giang, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, chuyển đổi số năm 2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT

Căn cứ Kế hoạch số 05/KH-SNN ngày 12/01/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT về cải cách hành chính năm 2024. Giám đốc Sở xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước (CCHC), thực hiện ISO, chuyển đổi số (CĐS) đối với các đơn vị trực thuộc như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá chính xác, toàn diện về tình hình và kết quả triển khai thực hiện CCHC, thực hiện ISO, CĐS tại các phòng, đơn vị trực thuộc; phát huy những mặt tích cực để nhân rộng, đồng thời có các giải pháp khắc phục cụ thể những hạn chế, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước, tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thông qua kết quả kiểm tra, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo Sở để nâng cao chất lượng CCHC trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo chính xác, khách quan và không gây trở ngại đến hoạt động của đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo quy định; kiến nghị của các Tổ kiểm tra phải được các đơn vị thực hiện nghiêm túc.

- Thành viên đoàn kiểm tra phải nghiên cứu trước tài liệu, nắm chắc, hiểu rõ các nội dung, lĩnh vực được phân công kiểm tra; kết hợp kiểm tra với hướng dẫn các đơn vị thực hiện đúng chỉ đạo, quy định của cấp trên.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành và thực hiện các nhiệm vụ CCHC do Giám đốc Sở giao; việc thực hiện chế độ báo cáo, chất lượng báo cáo của các phòng, đơn vị.

2. Cải cách thể chế: Công tác tham mưu cho Giám đốc Sở trình HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL theo nhiệm vụ được phân công; công tác rà soát văn bản QPPL tại các đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính: Kiểm tra việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, TTHC trong thẩm quyền của đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy: Việc rà soát chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị; xây dựng vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp..

5. Cải cách chế độ công vụ: Việc xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; kết quả thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động theo quy định hiện hành; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính, thực hiện văn hóa công sở, chấp hành các quy định về thời giờ làm việc, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ.

6. Cải cách tài chính công: Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản; tiết kiệm, sử dụng kinh phí hiệu quả. Kết quả thực hiện các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, nghị định số 115/2005/NĐ-CP.

7. Phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: Kiểm tra thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý tại các đơn vị: kết quả ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc, cập nhật thông tin thường xuyên trên cổng thông tin điện tử, việc thực hiện chuyển đổi số; việc thực hiện áp dụng, duy trì hệ thống quản lý theo chất lượng ISO 9001: 2015.

III. Đối tượng, thời gian, thành phần kiểm tra

1. **Đối tượng kiểm tra:** Các phòng các đơn vị trực thuộc Sở (*đối tượng cụ thể có thông báo sau*).

2. **Thời gian kiểm tra:** Trong Quý III năm 2024 (*Lịch kiểm tra chi tiết gửi sau*).

3. **Thành phần kiểm tra:** Giám đốc Sở thành lập Tổ kiểm tra gồm thành viên của các phòng, đơn vị có liên quan.

IV. Phương thức kiểm tra:

1. Kiểm tra trực tiếp tại đơn vị: Đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra và cung cấp tài liệu, số liệu báo cáo có liên quan cho Tổ kiểm tra.

2. Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra.

3. Tiến hành trao đổi, thảo luận, yêu cầu đơn vị được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình để làm rõ đối với nội dung còn chưa thống nhất.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Văn phòng Sở tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành quyết định thành lập Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, chuyển đổi số năm 2024.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia Tổ kiểm tra thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Các đơn được kiểm tra cung cấp báo cáo, tài liệu, bố trí thành phần làm việc với đoàn kiểm tra theo yêu cầu.

Nơi nhận:

- Giám đốc, PGĐ Lê Bá Thành;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP, TTr.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Bá Thành