

Số: /KH-KKT

Phú Yên, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ công tác cải cách hành chính, công vụ năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 221/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên về cải cách hành chính Nhà nước tỉnh Phú Yên năm 2022.

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-KKT ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Ban Quản lý Khu kinh tế về cải cách hành chính Nhà nước năm 2022, Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC, công vụ năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện công tác tự kiểm tra cải cách hành chính, công vụ nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện kịp thời những thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC), công vụ tại các phòng, đơn vị thuộc Ban; đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC và thực thi công vụ.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân, nhà đầu tư, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ban; nâng cao đạo đức công vụ, có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề nếp, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của Ban, đáp ứng nhu cầu tốt nhất của các nhà đầu tư, doanh nghiệp.

- Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền những nội dung về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc hủy bỏ.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, chính xác, khách quan và trung thực, không làm cản trở hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Công tác kiểm tra, tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên nghiêm túc, thực chất theo đúng nội dung của Kế hoạch. Qua kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những sai sót trong công tác cải cách hành chính, công vụ tại các phòng, đơn vị. Tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Việc triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2022 của Ban và các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính, trong đó tập trung một số nội dung trọng tâm sau:

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn; ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của công chức, viên chức.

- Việc rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực quản lý được giao của các phòng chuyên môn.

- Việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Việc thực hiện cơ cấu, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của các phòng, ban, trung tâm; việc xây dựng, điều chỉnh, phê duyệt đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban.

- Việc quản lý, sử dụng công chức, viên chức, người lao động; việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động hàng năm;

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, các quy định về văn hoá công sở (theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Phú Yên).

- Việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

- Việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, văn bản điện tử, chữ ký số; việc thực hiện công tác văn thư – lưu trữ.

- Việc tham mưu thực hiện các quy định liên quan đến công tác xử lý và giải quyết đơn thư.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác cải cách hành chính, công vụ.

III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Hình thức, đối tượng kiểm tra:

- Kiểm tra công tác CCHC và công vụ theo định kỳ hằng năm: **Phòng Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Đầu tư hạ tầng Khu kinh tế.**

- Kiểm tra công vụ đột xuất: Tất cả các phòng, đơn vị trực thuộc Ban.

2. Thời gian kiểm tra:

- Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch: Thực hiện trong quý II, III/2022 (lich kiểm tra và thời gian cụ thể do Tổ kiểm tra thông báo sau).

- Kiểm tra đột xuất: Thực hiện vào thời điểm bất kỳ trong năm 2022.

3. Thành phần Tổ kiểm tra:

Giao Văn phòng Ban tham mưu Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Quyết định kiện toàn Tổ kiểm tra CCHC và công vụ của Ban để tiến hành hoạt động kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban:

Là bộ phận thường trực của Tổ kiểm tra CCHC, công vụ của Ban, có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Ban triển khai thực hiện kế hoạch này; xây dựng lịch kiểm tra, nội dung kiểm tra, thông báo lịch kiểm tra cụ thể tới các thành viên Tổ kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra.

2. Tổ Kiểm tra CCHC và công vụ Ban:

- Triển công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính và công vụ theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

- Tổng hợp kết quả, đề xuất biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế, sai phạm báo cáo Lãnh đạo Ban để xử lý.

3. Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban:

- Phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch này đến công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động rà soát, tự kiểm tra công tác CCHC, công vụ tại phòng, đơn vị mình; báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC, công vụ và cung cấp các tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Bố trí cán bộ có trách nhiệm làm việc với Tổ kiểm tra khi được yêu cầu.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị, kết luận kiểm tra đảm bảo nội dung, tiến độ thời gian theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, công vụ năm 2022, Ban Quản lý Khu kinh tế yêu cầu các phòng, ban, trung tâm triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Lãnh đạo Ban để chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Trưởng Ban QLKKT;
- Phó Trưởng Ban QLKKT;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Xuân Hùng