

Số: 20/QĐ-BDT

Khánh Hoà, ngày 23 tháng 3 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020  
của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hòa**

**TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH KHÁNH HOÀ**

Căn cứ Quyết định số 1786/QĐ-UBND ngày 03/7/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-BDT ngày 21/01/2020 của Ban Dân tộc tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Ban Dân tộc;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Dân tộc,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 của Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hoà.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng; các trưởng phòng, phó trưởng phòng chuyên môn; công chức, người lao động thuộc Ban Dân tộc tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:** (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Đăng tải Trang TTĐT;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG BAN**

**Đặng Văn Tuấn**

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-BDT ngày 23/3/2020  
của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Khánh Hòa)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Đảm bảo kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) phục vụ Nhân dân.

- Việc kiểm tra công tác CCHC nhằm đánh giá đúng tình hình, kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém và khó khăn, vướng mắc trong thực hiện CCHC tại cơ quan, từ đó phát huy những mặt tích cực, nhân rộng các sáng kiến; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của cơ quan và của tỉnh.

### **2. Yêu cầu**

- Đề cao trách nhiệm, ý thức tự kiểm tra của Văn phòng, các phòng chuyên môn và của từng cá nhân; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu. Việc tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, để tự phát hiện và xử lý kịp thời những tồn tại, hạn chế.

- Phải làm rõ kết quả, hiệu quả thực chất của CCHC; đối với các hạn chế, vi phạm phải làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân, các Phòng có liên quan.

- Tập trung đúng mức đối với các phòng có hồ sơ tồn đọng, trễ hạn, có nhiều phản ánh, kiến nghị, vấn đề không hài lòng.

- Việc xử lý trách nhiệm phải nghiêm minh, kịp thời, công khai, minh bạch, hạn chế việc lặp lại những thiếu sót, vi phạm.

## **II. NỘI DUNG VÀ THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

### **1. Tự kiểm tra của các Phòng:**

Người đứng đầu các phòng phải tự kiểm tra thường xuyên việc thực hiện những nội dung chính sau:

- Việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, công việc được Lãnh đạo Ban và Lãnh đạo Phòng giao.

- Rà soát quy trình và cơ chế phối hợp giải quyết hồ sơ công việc trong nội bộ phòng cũng như với các phòng khác, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, lễ lối làm việc, các quy định về văn hóa công sở của cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại các Phòng.

- Xử lý các thiếu sót, vi phạm theo thẩm quyền và báo cáo kết quả trong báo cáo định kỳ về Tổ CCHC của cơ quan.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động trao đổi và xử lý công việc tại cơ quan; việc xây dựng và vận hành các quy trình đã được thiết lập theo mô hình khung của Hệ thống quản lý chất lượng.

## **2. Nội dung Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của cơ quan sẽ kiểm tra tại các Phòng.**

- Công tác điều hành CCHC và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC thuộc các lĩnh vực được giao (*chi tiết theo Kế hoạch CCHC của Ban năm 2020*).

- Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được Đoàn kiểm tra phát hiện trong các đợt kiểm tra trước (nếu có).

- Đối với Văn phòng Ban và các thành viên đầu mối tham mưu CCHC, kiểm tra thêm chức trách tham mưu thực hiện Kế hoạch CCHC của Ban năm 2020.

## **3. Thành phần Đoàn kiểm tra CCHC của Ban**

Đoàn kiểm tra được thành lập theo quyết định của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh gồm thành viên Ban chỉ đạo CCHC cơ quan và các thành viên có liên quan.

## **III. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Đối tượng kiểm tra:**

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra 100% các phòng thuộc Ban.

### **2. Thời gian kiểm tra:**

- Dự kiến: Quý III - Quý IV/ năm 2020.

- Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra theo lịch thông báo cụ thể gửi các phòng trước 10 ngày để chuẩn bị.

## **IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

- Các Phòng được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra và cung cấp các tài liệu, báo cáo có liên quan cho Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra, yêu cầu Phòng được kiểm tra cung cấp các tài liệu, số liệu, báo cáo có liên quan để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện (các số liên quan đến nội dung kiểm tra được thống kê từ ngày 01/01/2020 đến ngày báo cáo).

- Tiến hành trao đổi, thảo luận, yêu cầu Phòng được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình để làm rõ đối với các nội dung còn chưa thống nhất. Trong quá trình kiểm tra, các thành viên Đoàn kiểm tra tìm hiểu nguyên nhân khó khăn, tồn tại, nghiên cứu đề xuất của các Phòng và giải đáp, hướng dẫn những vướng mắc để giúp đỡ Phòng khắc phục những hạn chế, tồn tại.

Kết thúc buổi kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra kết luận sơ bộ kết quả kiểm tra.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm của Phòng được kiểm tra**

- Triển khai Kế hoạch này đến cán bộ, công chức của phòng và phối hợp thực hiện theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

- Các Phòng xây dựng báo cáo và gửi trước cho Đoàn kiểm tra (Thông qua Văn phòng), đồng gửi E-Office cho tất cả thành viên Đoàn kiểm tra chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 03 ngày;

- Các Phòng được kiểm tra cung cấp các báo cáo, tài liệu, bố trí thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng yêu cầu.

##### **2. Văn phòng**

- Tham mưu Lãnh đạo Ban thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020;

- Tham mưu việc phân công trách nhiệm triển khai. Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu phục vụ công tác kiểm tra theo lịch kiểm tra. Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra tại các Phòng theo Kế hoạch;

- Kết thúc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả, thông báo kết quả kiểm tra đối với các Phòng được kiểm tra.

Đề nghị Văn phòng, các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động có liên quan tổ chức triển khai nghiêm túc Kế hoạch này./.

**TRƯỞNG BAN**

**Đặng Văn Tuấn**