

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

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 07/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng, kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022; Kế hoạch số 20/KH-CAT ngày 10/02/2022 của Công an tỉnh, thực hiện công tác CCHC năm 2022 và Kế hoạch số 28/KH-CAT ngày 15/02/2022 của Công an tỉnh, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trong Công an tỉnh Sóc Trăng năm 2022.

Công an tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời phát hiện những hạn chế, thiếu sót của Công an các đơn vị, địa phương trong triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC nhằm chấn chỉnh và có biện pháp khắc phục góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý hành chính nhà nước.

- Phát hiện, nêu gương những sáng kiến, điển hình và cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ CCHC để tuyên truyền, nhân rộng áp dụng. Đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung các nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh công tác CCHC.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính trung thực, khách quan và chính xác. Việc kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động của Công an các đơn vị, địa phương, nhất là việc phục vụ các tổ chức và công dân.

- Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra cử cán bộ, chiến sỹ phụ trách công tác CCHC để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ đề ra; phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Việc kiểm tra tập trung vào các nội dung sau:

1. Việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch số 294/KH-CAT ngày 12/11/2021 của Công an tỉnh, tổng thể CCHC nhà nước giai

đoạn 2021 – 2030 trong Công an tỉnh Sóc Trăng, Kế hoạch số 20/KH-CAT ngày 10/02/2022 của Công an tỉnh, thực hiện công tác CCHC năm 2022 và Kế hoạch số 28/KH-CAT ngày 15/02/2022 của Công an tỉnh, kiểm soát TTHC trong Công an tỉnh Sóc Trăng năm 2022,...

2. Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

3. Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

4. Công tác thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC; việc rà soát, đơn giản hóa TTHC; việc niêm yết công khai TTHC, phí, lệ phí.

5. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, như: Sổ theo dõi nhận và trả kết quả; phiếu tiếp nhận và trả kết quả; tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC. Kết quả triển khai thực hiện giải quyết TTHC theo Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

6. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong công tác CCHC. Công tác thông tin, báo cáo, sơ kết, tổng kết; công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về CCHC.

7. Công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ, chiến sỹ; công tác tinh giản biên chế; việc xây dựng, nâng cấp, trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.

8. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước; công tác cải cách tài chính công.

9. Thực hiện phân công, phân cấp và các nhiệm vụ khác được phân công có liên quan đến công tác CCHC.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo Kế hoạch của Công an tỉnh

a) Nội dung và phương thức kiểm tra

Đoàn kiểm tra công tác CCHC tiến hành kiểm tra tất cả các nội dung được nêu tại Mục II Kế hoạch này trong cùng một đợt kiểm tra; không tổ chức thành nhiều đoàn để kiểm tra từng nội dung riêng lẻ (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

b) Đối tượng kiểm tra:

Kiểm tra tại các đơn vị: PC06, PC07, PC08, PA08 và Công an các huyện, thị xã, thành phố thuộc Công an tỉnh (ngoài kiểm tra Công an cấp huyện, Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra một số Công an cấp xã trực thuộc).

c) Thời gian kiểm tra

Dự kiến tháng 6 và tháng 7 năm 2022 (thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).

d) Phạm vi kiểm tra

Trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm Đoàn Kiểm tra làm việc và kiểm tra tại đơn vị.

đ) Phương pháp kiểm tra

Đoàn kiểm tra sẽ nghe đại diện lãnh đạo đơn vị, địa phương được kiểm tra trình bày báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; trường hợp cần thiết Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra sổ, sách, tài liệu có liên quan về công tác CCHC của Công an các đơn vị, địa phương.

2. Kiểm tra đột xuất

Việc kiểm tra đột xuất tập trung vào các nội dung sau:

- Việc niêm yết công khai TTHC, các quy định về phí, lệ phí; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong công tác CCHC (*công khai số điện thoại hoặc hộp thư góp ý tại cơ quan, đơn vị...*).
- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, như: Sổ theo dõi nhận và trả kết quả; phiếu tiếp nhận và trả kết quả; tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC.
- Việc chấp hành điều lệnh Công an nhân dân; thái độ, hành vi công vụ của cán bộ, chiến sĩ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC.
- Việc xây dựng, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ người dân và doanh nghiệp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

3. Tự kiểm tra

Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương tự tiến hành kiểm tra công tác CCHC trong nội bộ đơn vị, địa phương mình ít nhất 06 tháng/lần; đồng thời, báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra về Phòng PV01 (*Đội Pháp chế và Quản lý khoa học*) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Công an tỉnh (*có báo cáo riêng hoặc lồng ghép trong báo cáo kết quả thực hiện CCHC của đơn vị, địa phương mình*). Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng quy trình của công tác kiểm tra.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

Giao Phòng PV01 tham mưu Giám đốc Công an tỉnh thành lập Đoàn Kiểm tra công tác CCHC năm 2022.

V. KINH PHÍ VÀ PHƯƠNG TIỆN PHỤC VỤ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Kinh phí phục vụ hoạt động của Đoàn kiểm tra được đảm bảo từ nguồn kinh phí của Công an tỉnh. Giao PV01 phối hợp với PH10 dự trù kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

2. Phòng PH10 có trách nhiệm phối hợp với Phòng PV01 lập dự trù kinh phí thực hiện Kế hoạch này; đồng thời, bố trí phương tiện phục vụ Đoàn kiểm tra theo lịch đã được phê duyệt (*trừ trường hợp kiểm tra tại các đơn vị trên địa bàn thành phố Sóc Trăng*).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Đoàn kiểm tra

- Xây dựng đề cương báo cáo chi tiết và thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra, thành viên tham gia Đoàn kiểm tra để thực hiện (*đối với trường hợp kiểm tra có thông báo trước*).

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong Kế hoạch này. Quá trình kiểm tra phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục do pháp luật quy định.

- Yêu cầu Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; có biện pháp khắc phục thiếu sót, hạn chế và xử lý các trường hợp vi phạm trong việc thực hiện CCHC theo đề nghị của Đoàn kiểm tra.

- Trưởng Đoàn kiểm tra: Hợp và thông qua Kế hoạch kiểm tra, phân công trách nhiệm từng thành viên trong Đoàn để thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch.

- Thư ký Đoàn kiểm tra: Chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra: Có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và tham dự đầy đủ các buổi kiểm tra.

- Trong vòng 07 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra đến Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra nắm, thực hiện.

2. Đối với Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo gửi Đoàn Kiểm tra trước ngày kiểm tra 07 ngày (*đối với trường hợp kiểm tra có thông báo trước*). Bố trí phòng họp, lãnh đạo và cán bộ, chiến sĩ có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn Kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Thông báo kết quả kiểm tra, Công an các đơn vị, địa phương được kiểm tra phải báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót được nêu ra trong quá trình kiểm tra gửi về Phòng Tham mưu (*qua Đội Pháp chế và Quản lý khoa học*) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Công an tỉnh.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, đề nghị Công an các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Phòng Tham mưu (*qua Đội Pháp chế và Quản lý khoa học*) để trao đổi, thống nhất thực hiện.

Nơi nhận:

- V03, Bộ Công an (để báo cáo);
- UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) (để báo cáo);
- Các đ/c Phó Giám đốc CAT (để p/h chỉ đạo);
- Công an các đơn vị, địa phương (để t/h);
- Lưu: VT, PV01(Đội 6).Đư47b.



GIÁM ĐỐC

Đại tá Lâm Thành Sol