

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác cải cách hành chính trong Công an tỉnh năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 09/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng, kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022; Kế hoạch số 14/KH-CAT ngày 24/01/2023 của Công an tỉnh, thực hiện công tác CCHC trong Công an tỉnh Sóc Trăng năm 2023 và Kế hoạch số 15/KH-CAT ngày 24/01/2023 của Công an tỉnh, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trong Công an tỉnh Sóc Trăng năm 2023.

Công an tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2023, 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 CHCC để biểu dương, khen thưởng và 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 sĩ 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 14/KH-CAT ngày 24/01/2023 của Công an tỉnh, Kế hoạch số 15/KH-CAT ngày 24/01/2023 của Công an tỉnh,...

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 tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

5. 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.

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 thực hiện CCHC; công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về CCHC.

7. Công tác triển khai thực hiện giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước; công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

9. Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

### **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: PA08, PC06, PC07, PC08 và Công an các huyện, thị xã, thành phố (*tại Công an các huyện, thị xã, thành phố sẽ tiến hành kiểm tra một số xã, phường, thị trấn*).

##### ***c) Thời gian kiểm tra***

Dự kiến tháng 6 và tháng 7 năm 2023 (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

##### ***d) Phạm vi kiểm tra***

Trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2023 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 Công an 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 và kiểm tra thực tế tại bộ phận tiếp nhận, giải quyết TTHC 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 đường dây nóng, 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, lễ tiết, tác phong hành vi công vụ của cán bộ, chiến sĩ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Việc thực hiện số hóa hồ sơ, 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 tự kiểm tra về Công an tỉnh (*qua Phòng PV01 - Đội Pháp chế và Quản lý khoa học*), (*có báo cáo riêng hoặc lồng ghép trong báo cáo kết quả thực hiện CCHC*). Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng quy trình của công tác kiểm tra.

## **IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

Thành phần Đoàn Kiểm tra gồm các đồng chí sau:

1. Đồng chí Trưởng phòng PV01, Tổ trưởng Tổ CCHC - Trưởng đoàn.
2. Đồng chí Phó trưởng Phòng PV01, Phó Tổ trưởng Thường trực Tổ CCHC - Phó trưởng đoàn.
3. Đại diện Phòng PX03 - Thành viên.
4. Đại diện Phòng PC06 - Thành viên.
5. Đại diện Phòng PC07 - Thành viên.
6. Đại diện Phòng PC08 - Thành viên.
7. Cán bộ Đội CNTT, PV01 - Thành viên.
8. Cán bộ Đội Pháp chế và QLKH, PV01 - Thành viên Tổ CCHC - Thành viên.
9. Cán bộ Đội Pháp chế và QLKH, PV01 - Thành viên Tổ CCHC - Thư ký.

## 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 chủ trì 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 trong quá trình kiểm tra tại Công an các địa phương.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Đối với Đoàn Kiểm tra

- 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 ít nhất 03 ngày làm việc (*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

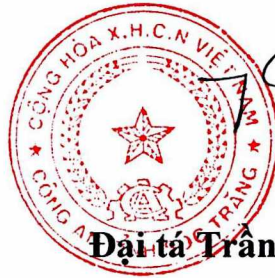
Phòng Tham mưu (qua *Đội Pháp chế và Quản lý khoa học*) để tổng hợp báo cáo Giám đốc Công an tỉnh.

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. / *sh*

**Nơi nhận:**

- V03, Bộ Công an (để báo cáo);
- UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) (để báo cáo);
- Đ/c Giám đốc CA tỉnh (để báo cáo);
- Các đ/c Phó Giám đốc CA tỉnh (để p/h chỉ đạo);
- Các đơn vị: PA08, PC06, PC07, PC08 (để t/h);
- Công an các huyện, thị xã, TP (để t/h);
- Lưu: VT, PV01(Đội 6).TMD (23b).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đại tá Trần Văn Hòa**

