

Số: /KH-STNMT

Sóc Trăng, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-STNMT ngày 27/01/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-STNMT ngày 27/01/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện cải cách hành chính năm 2022,

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) và việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2022, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót của các phòng, đơn vị trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC, qua đó có biện pháp khắc phục góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước.

- Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh CCHC đạt mục tiêu đề ra. Đồng thời, qua kiểm tra phát hiện những nhân tố tích cực tại các đơn vị để kịp thời biểu dương nhân rộng.

- Kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại Sở theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, qua đó kịp thời hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

### **2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo tính trung thực, khách quan và chính xác.

- Những đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra phải cử công chức, viên chức có trách nhiệm, nắm vững chuyên môn nghiệp vụ để phối hợp, cung cấp thông tin, hồ sơ và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ, mục đích đề ra.

- Việc kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động của phòng, đơn vị.

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

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra toàn diện việc tổ chức thực hiện công tác CCHC đối với các phòng, đơn vị gồm các nội dung:

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
- Cải cách thể chế.
- Cải cách thủ tục hành chính.
- Cải cách tổ chức bộ máy.
- Cải cách chế độ công vụ.
- Cải cách tài chính công.
- Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

2. Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC đối với các phòng, đơn vị gồm các nội dung:

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.
- Công bố, công khai TTHC và giải quyết TTHC.
- Việc rà soát, đánh giá TTHC.
- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

*(Đính kèm Đề cương báo cáo chi tiết).*

## III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

### 1. Phương pháp kiểm tra:

- Công tác kiểm tra được tổ chức thực hiện qua 02 phương pháp: kiểm tra trực tiếp tại đơn vị và kiểm tra qua báo cáo.

- Đối tượng kiểm tra xây dựng báo cáo gửi Tổ kiểm tra đảm bảo đầy đủ các nội dung nêu tại Phần II Kế hoạch này (đối với các đối tượng kiểm tra trực tiếp thì phải gửi về Tổ kiểm tra trước 3 ngày khi Tổ kiểm tra đến làm việc thông qua Văn phòng Sở).

- Tổ kiểm tra sẽ thông báo lịch kiểm tra cụ thể; xem xét báo cáo và tiến hành kiểm tra, trao đổi trực tiếp với đối tượng kiểm tra các vấn đề xét thấy cần thiết.

### 2. Đối tượng, thời gian kiểm tra:

| STT | Đơn vị kiểm tra               | Thời gian dự kiến | Phương pháp kiểm tra         |
|-----|-------------------------------|-------------------|------------------------------|
| I   | <b>Kiểm tra công tác CCHC</b> |                   |                              |
| 1   | Văn phòng Sở                  | Từ tháng          | Kiểm tra qua báo cáo (Trường |

|    |                                                                       |                                   |                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Phòng Kế hoạch - Tài chính                                            | 9/2022 đến tháng 10/2022          | hợp có nhiều nội dung chưa đạt yêu cầu, Tổ kiểm tra sẽ hẹn lịch làm việc trao đổi trực tiếp tại đơn vị). |
| 3  | Văn phòng Đăng ký đất đai                                             |                                   |                                                                                                          |
| 4  | Trung tâm Công nghệ thông tin                                         |                                   |                                                                                                          |
| II | Kiểm tra công tác CCHC và việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC |                                   |                                                                                                          |
| 5  | Chi cục Bảo vệ môi trường                                             | Từ tháng 9/2022 đến tháng 10/2022 | Kiểm tra trực tiếp tại đơn vị.                                                                           |
| 6  | Chi cục Quản lý đất đai                                               |                                   |                                                                                                          |

Tổ kiểm tra sẽ thông báo lịch kiểm tra cụ thể và thống nhất với đối tượng kiểm tra theo tình hình thực tế. Thời gian làm việc không quá 01 buổi đối với 01 đơn vị.

### **3. Niên độ kiểm tra:**

Việc thực hiện công tác CCHC của đối tượng kiểm tra trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm Tổ kiểm tra thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến đối tượng kiểm tra.

### **4. Thành phần Tổ kiểm tra:**

Giao Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thành lập Tổ kiểm tra gồm đại diện: Lãnh đạo Sở, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và Phòng Kế hoạch - Tài chính.

## **IV. XỬ LÝ KẾT QUẢ SAU KIỂM TRA**

1. Thành viên Tổ kiểm tra có trách nhiệm nhận xét, đánh giá theo lĩnh vực được phân công; Thư ký tổ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, dự thảo Kết luận kiểm tra trình Giám đốc Sở ban hành gửi đối tượng kiểm tra, ấn định rõ thời gian thực hiện hoàn thành việc khắc phục những hạn chế phát hiện trong quá trình kiểm tra.

2. Đối tượng kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra và báo cáo Giám đốc Sở kết quả xử lý, khắc phục tồn tại hạn chế (qua Văn phòng Sở) đảm bảo đúng thời gian quy định. Trường hợp quá thời hạn quy định, Tổ Kiểm tra sẽ có văn bản trình Giám đốc Sở xem xét và quyết định hình thức xử lý.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, Thông báo lịch kiểm tra cụ thể.

2. Thủ trưởng các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

3. Công tác kiểm tra chỉ thực hiện trong nội bộ Sở vào ngày làm việc nên không bố trí kinh phí riêng.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc chưa rõ, đề nghị các đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để nghiên cứu, phối hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (để biết);
- GD & các PGD Sở (để chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STNMT ngày / /2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về kiểm tra công tác CCHC và việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022)*

### **A: ĐỐI VỚI CHI CỤC QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI VÀ CHI CỤC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

#### **BÁO CÁO**

#### **CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022 CỦA .....**

#### **I- Kết quả thực hiện:**

##### **1. Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao:**

| <b>STT</b> | <b>Nội dung nhiệm vụ theo Kế hoạch ban hành</b> | <b>Kết quả, tiến độ thực hiện</b> | <b>Phương pháp, cách thức thực hiện</b> |
|------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1          |                                                 |                                   |                                         |
| 2          |                                                 |                                   |                                         |
| 3          |                                                 |                                   |                                         |
| ....       |                                                 |                                   |                                         |

Nội dung này đối tượng kiểm tra báo cáo bám sát kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2022 của đơn vị đã ban hành từ đầu năm, đồng thời gửi Kế hoạch kèm theo báo cáo để Tổ kiểm tra đối chiếu.

##### **2. Việc thực hiện công tác CCHC:**

- Cải cách thể chế: nêu rõ trong năm thực hiện rà soát VBQPPL như thế nào, kết quả cụ thể. Việc tham mưu xây dựng VBQPPL, kết quả cụ thể.

- Cải cách tổ chức bộ máy: việc rà soát, điều chỉnh bổ sung các quy chế, quy trình, quy định của phòng, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ của phòng, đơn vị; tình hình tham mưu việc phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực (bao gồm cả công tác kiểm tra, giám sát).

- Cải cách công vụ: báo cáo cụ thể việc chấp hành Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; việc thực hiện văn hóa công sở, văn hóa công vụ. Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Cải cách tài chính công: báo cáo phương pháp đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hoạt động của các cơ quan hành chính. Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ tại phòng, đơn vị.

- Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử: báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại phòng, đơn vị, việc xử lý các phần mềm quản lý, việc trao đổi công việc qua hộp thư công vụ. Tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của Sở *(đối với nội dung này, Văn phòng Sở sẽ lồng ghép đưa vào kết quả thực hiện đánh giá nội bộ nên đề nghị các phòng, đơn vị báo chi tiết việc tổ chức thực hiện hệ thống ISO trong niên độ kiểm tra)*.

- Công tác chỉ đạo điều hành: trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; kết quả việc thực hiện kế hoạch số 16/KH-STNMT ngày 16/3/2022 của Giám đốc Sở về tuyên truyền CCHC năm 2022; kết quả cụ thể việc chỉ đạo, tiến độ thực hiện các kết luận của Giám đốc Sở tại các cuộc họp giao ban tuần.

### **3. Việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC:**

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

- Công bố, công khai TTHC và giải quyết TTHC, kết quả bằng số liệu cụ thể.

- Việc rà soát, đánh giá TTHC; có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC hay không.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

## **II- Nhận xét, đánh giá và đề xuất kiến nghị (đề nghị tập trung vào nội dung này):**

### **1. Điểm mạnh:**

Trong niên độ báo cáo, đơn vị đã thực hiện được những gì cải tiến, vượt trội so với kế hoạch, yêu cầu đề ra. Đã có nghiên cứu giải pháp, sáng kiến nào đem lại hiệu quả tối ưu hoặc có nhân tố nào tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ của ngành.

### **2. Những tồn tại, hạn chế:**

- Qua quá trình thực hiện CCHC, hoạt động kiểm soát TTHC cũng như thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đối tượng kiểm tra cần thẳng thắn đánh giá những tồn tại hạn chế của phòng, đơn vị.

- Trình bày rõ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

### **3. Đề xuất, kiến nghị:**

Mạnh dạn đề xuất, kiến nghị để chung tay thực hiện tốt công tác CCHC, kiểm soát TTHC trong thời gian tới (quan tâm đề xuất những giải pháp, sáng kiến hay để góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC).

## **B: ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ CÒN LẠI THUỘC ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

### **BÁO CÁO CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022 CỦA .....**

#### **I- Kết quả thực hiện:**

##### **1. Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao:**

| <b>STT</b> | <b>Nội dung nhiệm vụ theo Kế hoạch ban hành</b> | <b>Kết quả, tiến độ thực hiện</b> | <b>Phương pháp, cách thức thực hiện</b> |
|------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1          |                                                 |                                   |                                         |
| 2          |                                                 |                                   |                                         |
| 3          |                                                 |                                   |                                         |
| ....       |                                                 |                                   |                                         |

Nội dung này đối tượng kiểm tra báo cáo bám sát kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm 2022 của đơn vị đã ban hành từ đầu năm, đồng thời gửi Kế hoạch kèm theo báo cáo để Tổ kiểm tra đối chiếu.

##### **2. Việc thực hiện công tác CCHC:**

- Cải cách thể chế: nêu rõ trong năm thực hiện rà soát VBQPPL như thế nào, kết quả cụ thể. Việc tham mưu xây dựng VBQPPL, kết quả cụ thể.

- Cải cách thủ tục hành chính: việc rà soát, trình công bố TTHC; thực hiện đơn giản hóa TTHC; cải tiến trong việc giải quyết TTHC....

- Cải cách tổ chức bộ máy: việc rà soát, điều chỉnh bổ sung các quy chế, quy trình, quy định của phòng, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ của phòng, đơn vị; tình hình tham mưu việc phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực (bao gồm cả công tác kiểm tra, giám sát).

- Cải cách công vụ: báo cáo cụ thể việc chấp hành Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm và chất lượng phục vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Sóc Trăng; việc thực hiện văn hóa

công sở, văn hóa công vụ. Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Cải cách tài chính công: báo cáo phương pháp đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hoạt động của các cơ quan hành chính. Việc thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ tại phòng, đơn vị.

- Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử: báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại phòng, đơn vị, việc xử lý các phần mềm quản lý, việc trao đổi công việc qua hộp thư công vụ. Tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của Sở (*đối với nội dung này, Văn phòng Sở sẽ lồng ghép đưa vào kết quả thực hiện đánh giá nội bộ nên đề nghị các phòng, đơn vị báo chi tiết việc tổ chức thực hiện hệ thống ISO trong niên độ kiểm tra*).

- Công tác chỉ đạo điều hành: trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc chỉ đạo thực hiện công tác CCHC; kết quả việc thực hiện kế hoạch số 16/KH-STNMT ngày 16/3/2022 của Giám đốc Sở về tuyên truyền CCHC năm 2022; kết quả cụ thể việc chỉ đạo, tiến độ thực hiện các kết luận của Giám đốc Sở tại các cuộc họp giao ban tuần.

## **II- Nhận xét, đánh giá và đề xuất kiến nghị (đề nghị tập trung vào nội dung này):**

### **1. Điểm mạnh:**

Trong niên độ báo cáo, đơn vị đã thực hiện được những gì cải tiến, vượt trội so với kế hoạch, yêu cầu đề ra. Đã có nghiên cứu giải pháp, sáng kiến nào đem lại hiệu quả tối ưu hoặc có nhân tố nào tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ của ngành.

### **2. Những tồn tại, hạn chế:**

- Qua quá trình thực hiện CCHC cũng như thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đối tượng kiểm tra cần thẳng thắn đánh giá những tồn tại hạn chế của phòng, đơn vị.

- Trình bày rõ những vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

### **3. Đề xuất, kiến nghị:**

Mạnh dạn đề xuất, kiến nghị để chung tay thực hiện tốt công tác CCHC trong thời gian tới (quan tâm đề xuất những giải pháp, sáng kiến hay để góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC).