

Số: 90/KH-SKHCN

Quảng Bình, ngày 14 tháng 4 năm 2016

## KẾ HOẠCH

### V/v kiểm tra cải cách hành chính tại các Đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Bình

Thực hiện Kế hoạch số 507/KH-SKHCN ngày 31/12/2015 của Sở Khoa học và Công nghệ về kế hoạch cải cách hành chính Sở Khoa học và Công nghệ năm 2016; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính tại các Đơn vị thuộc Sở cụ thể như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

##### *1. Mục đích*

- Kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính của các đơn vị thuộc Sở KH&CN. Trên cơ sở đó, kịp thời nắm tình hình và hướng dẫn các đơn vị thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính của Sở;

- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

##### *2. Yêu cầu*

- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của các đơn vị;

- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trong thời gian tới. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo Sở các vấn đề còn hạn chế để nâng cao chất lượng cải cách hành chính của Sở

#### **II. Nội dung kiểm tra**

*1. Về công tác tổ chức bộ máy, thực hiện Quy chế làm việc của cơ quan:*

- Tình hình kiện toàn và hoàn thiện bộ máy theo chức năng, nhiệm vụ đề ra;

- Việc xây dựng và thực hiện các quy chế tại đơn vị (Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế dân chủ...);

- Việc thực hiện thanh tra nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

- Việc phối hợp của các phòng, ban có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ;
- Việc Xây dựng Đề án chức danh công việc, vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao.
- Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

### *2. Về công tác cải cách, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:*

- Tình hình chung về công tác cán bộ: Số lượng cán bộ, công chức, viên chức, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị;
- Công tác tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận), phân công công tác, nâng ngạch, chuyển ngạch, điều động, luân chuyển, thuyên chuyển và phân cấp quản lý cán bộ;
- Quy hoạch bồi dưỡng, đào tạo cán bộ;
- Bổ nhiệm cán bộ;
- Thực hiện chế độ tiền lương, Hợp đồng làm việc và thực hiện các chính sách khác;
- Nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo cán bộ;
- Các nội dung liên quan đến trình và phê duyệt cơ cấu tổ chức và biên chế của đơn vị;
- Kiểm tra cập nhật và lưu giữ hồ sơ cán bộ.

### *3. Về tài chính công:*

Việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

### *4. Về hiện đại hóa nền hành chính:*

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

### *5. Tự đánh giá và đề xuất, kiến nghị:*

- Tự đánh giá về những ưu điểm và tồn tại, xác định nguyên nhân tồn tại;
- Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện các quy định của pháp luật về công tác cải cách hành chính

- Đề xuất, kiến nghị hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật có liên quan.

### **III. Phương pháp tiến hành kiểm tra**

1. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị;

2. Các đơn vị chuẩn bị báo cáo bằng văn bản theo đề cương nội dung kiểm tra (Mục II); Báo cáo nêu rõ số liệu theo niên độ kiểm tra từ tháng 01/2015 đến 6/2016; Tình hình chung; kết quả thực hiện, ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị;

4. Đoàn kiểm tra làm việc với Lãnh đạo các Đơn vị và công chức, viên chức phụ trách công tác cải cách hành chính;

5. Đoàn kiểm tra tiến hành xem xét hồ sơ, văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra; tiến hành xác minh một số cá nhân, tổ chức có liên quan khi thấy cần thiết;

6. Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra.

### **IV. Tổ chức thực hiện**

- Đoàn kiểm tra do Giám đốc Sở KH&CN thành lập có trách nhiệm thực hiện kiểm tra cải cách hành chính tại các đơn vị thuộc Sở theo quy định;

- Văn phòng Sở chuẩn bị các văn bản của Chính phủ, Tỉnh, Ngành, Sở có liên quan đến công tác cải cách hành chính;


- Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo bằng văn bản các nội dung theo mục II và phối hợp thực hiện theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

- Trường Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra cho Giám đốc Sở./.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Chi cục TĐC;
- Trung tâm KTĐLTN;
- Thành viên ĐKT;
- Lưu: HSCT CCHC.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Đức Lý**

