

Số: /KH-SDL

Ninh Bình, ngày tháng 8 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023**

Căn cứ Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh Ninh Bình về cải cách hành chính tỉnh Ninh Bình năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 628/KH-SDL ngày 13/7/2022 của Sở Du lịch Ninh Bình về cải cách hành chính năm 2023;

Sở Du lịch xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình công tác cải cách hành chính (*sau đây viết tắt là CCHC*) năm 2023 tại các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Thực hiện công tác kiểm tra CCHC nhằm đánh giá những kết quả đạt được, phát hiện những hạn chế, yếu kém và khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các nội dung cải cách hành chính (CCHC) tại phòng, đơn vị thuộc Sở Du lịch, để tìm ra những giải pháp tháo gỡ, khắc phục kịp thời góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của ngành; chấn chỉnh và nâng cao tinh thần trách nhiệm của Trưởng phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật lao động, chế độ công vụ, nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc và trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, viên chức, người lao động ngành du lịch.

**2. Yêu cầu:**

- Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao;

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung của Kế hoạch đã đề ra; kết thúc đợt kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Lãnh đạo Sở nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại đơn vị được kiểm tra.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng, đơn vị theo Kế hoạch CCHC năm 2023 của Sở và các văn bản chỉ đạo, điều hành khác của UBND tỉnh. Công tác tuyên truyền CCHC tại phòng, đơn vị.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, lề lối làm việc, các quy định về văn hoá công sở.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chuyên môn tại đơn vị và các phần mềm dùng chung; việc duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại các phòng, đơn vị.

- Việc đăng ký và lập danh mục hồ sơ công việc cá nhân, quản lý lưu trữ hồ sơ, tài liệu công việc trong năm.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động.

- Tại phòng chuyên môn: Ngoài các nội dung trên, tổ chức kiểm tra thêm các nội dung:

+ Cải cách thể chế.

+ Cải cách thủ tục hành chính.

- Tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Ngoài các nội dung trên, tổ chức kiểm tra thêm các nội dung:

+ Công tác tổ chức quản lý, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy; chỉ đạo điều hành, quản lý, sử dụng viên chức.

+ Việc nhận xét, đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức trong năm.

+ Việc thực hiện cải cách tài chính công.

### **III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

#### **1. Hình thức kiểm tra**

Kiểm tra theo Kế hoạch (*có thông báo trước, đơn vị được kiểm tra lập báo cáo theo nội dung yêu cầu tại mục II*) và kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước*).

#### **2. Đối tượng kiểm tra**

Dự kiến 01 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: Ban Quản lý danh thắng Tràng An và 02 phòng chuyên môn: Quản lý du lịch, Văn phòng Sở.

#### **3. Thời gian kiểm tra**

- Kiểm tra theo kế hoạch: Thực hiện 01 lần trong quý III/2023 (*lich kiểm tra và thời gian cụ thể do Đoàn kiểm tra thông báo sau*).

- Kiểm tra đột xuất (*thực hiện vào thời điểm bất kỳ trong quý III, quý IV năm 2023*).

#### **4. Thành phần Đoàn kiểm tra**

Giám đốc Sở Du lịch Ninh Bình Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần gồm:

- Lãnh đạo Sở làm Trưởng đoàn;

- Lãnh đạo Văn phòng Sở làm Phó Trưởng đoàn;

- Cán bộ, công chức phụ trách liên quan đến các nhiệm vụ CCHC làm thành viên;

- Công chức phụ trách CCHC làm thành viên, kiêm thư ký.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, xây dựng chương trình, kế hoạch, thông báo lịch và tổ chức kiểm tra hoạt động CCHC của các phòng, đơn vị thuộc Sở theo Kế hoạch và theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở. Việc kiểm tra được thông báo trước cho đơn vị được kiểm tra ít nhất 10 ngày.

**2.** Các phòng, đơn vị là đối tượng kiểm tra (*khi có thông báo*) chủ động thực hiện tự kiểm tra, lập báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị (*phản ánh đúng thực tế triển khai thực hiện, số liệu tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến thời điểm kiểm tra*); cung cấp các tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

**3.** Chánh Văn phòng Sở; Trưởng đơn vị được kiểm tra chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai và phân công cán bộ, công chức, viên chức đơn vị mình thực hiện đầy đủ các nội dung quy định của Kế hoạch này, đảm bảo các điều kiện thuận lợi để Kế hoạch được triển khai thực hiện có hiệu quả.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở Du lịch. Đề nghị các tổ chức, các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Mạnh**