

Số: 1340 /KH-STNMT-VP

Hà Nội, ngày 06 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 280/QĐ-UBND ngày 11/01/2023 của UBND Thành phố ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 01/03/2023 của UBND Thành phố về Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 351/KH-STNMT-VP ngày 16/01/2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở,

Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố, Giám đốc Sở.

- Đôn đốc, hướng dẫn, chấn chỉnh các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở về tiến độ, hiệu quả, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cải cách hành chính.

- Đánh giá những nội dung đã làm được, phát hiện kịp thời những sáng kiến, kinh nghiệm, mô hình hiệu quả để có phương án nhân rộng mô hình trong Sở.

- Đánh giá những nội dung chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của các Phòng, đơn vị trong tổ chức thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố và Giám đốc Sở về công tác CCHC, qua đó xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo hoặc bổ sung, điều chỉnh trong thời gian tiếp theo.

- Kết quả kiểm tra CCHC là căn cứ quan trọng xác định mức độ thực hiện công tác CCHC của các Phòng, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của các Phòng, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ giữa các Phòng, đơn vị để đảm bảo việc kiểm tra mang tính toàn diện, tránh chồng chéo, đồng thời có trọng tâm, trọng điểm; chú ý các nội dung quan trọng nhằm cải thiện, nâng cao các Chỉ số PAPI, SIPAS của Thành phố.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất, không báo trước, tập trung xác định rõ địa chỉ, trách nhiệm của cá nhân người đứng đầu trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước trên địa bàn, lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách.

- Kiểm tra, hướng dẫn UBND cấp huyện về thực hiện Kế hoạch của UBND Thành phố về cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công (SIPAS) thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường giai đoạn 2021 - 2025 của thành phố Hà Nội.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

a) Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố, Giám đốc Sở.

b) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong Kế hoạch CCHC năm 2023 của Thành phố và của Sở giao cho Phòng, đơn vị (tính đến thời điểm kiểm tra).

c) Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ Thành phố giao tại Kế hoạch CCHC năm 2023 của Thành phố; các Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS của thành phố và nhiệm vụ Giám đốc Sở giao tại các Kế hoạch của Sở triển khai thực hiện các nội dung trên.

đ) Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong chỉ số CCHC của Sở năm 2022 và qua các đợt kiểm tra CCHC và kiểm tra công vụ của Thành phố và của Sở năm 2022.

** Ưu tiên việc kiểm tra các nội dung theo chuyên đề, kết hợp với các Đoàn kiểm tra chuyên ngành khác, tích hợp các kết quả kiểm tra để tránh chồng chéo, tiết kiệm thời gian, nguồn lực.*

2. Hình thức kiểm tra

2.1. Kiểm tra qua báo cáo

Các Phòng, đơn vị tuân thủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về CCHC và các báo cáo khác. Trong đó, chú ý nội dung xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra CCHC nội bộ (tự kiểm tra đối với các phòng, đơn vị) đã được giao trong Kế hoạch CCHC nhà nước năm 2023 của Sở. Lồng ghép nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra trong báo cáo CCHC định kỳ (gửi kèm các văn bản chỉ đạo sau kiểm tra về việc khắc phục hạn chế, kết quả tái kiểm tra...).

Phòng Đăng ký thống kê đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội, Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội: Thực hiện đầy đủ chế độ tổng hợp kết quả triển khai nội dung CCHC được giao chủ trì, tham mưu giúp Sở, UBND Thành phố, gửi báo cáo chuyên đề lồng ghép vào báo cáo CCHC định kỳ về Sở (qua Văn phòng Sở để tổng hợp).

Đoàn kiểm tra sử dụng các nội dung, số liệu trong báo cáo để phục vụ hoạt động kiểm tra, đồng thời là nền tảng để xây dựng cơ sở dữ liệu, phục vụ công tác cải cách hành chính của Thành phố nói chung và của Sở nói riêng.

2.2. Kiểm tra thực hiện qua môi trường số và Hệ thống thông tin của của cơ quan quản lý (Theo Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ)

Thực hiện kiểm tra qua các Hệ thống theo dõi, quản lý thông tin của Thành phố:

| TT | Tên Hệ thống | Phòng, đơn vị quản lý |
|-----------|--|--|
| 1. | Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành tập trung thành phố Hà Nội | - Văn phòng Sở; - Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội. |
| 2. | Hệ thống thông tin báo cáo Thành phố | Văn phòng Sở |
| 3. | Hệ thống Một cửa điện tử dùng chung 3 cấp | |
| 4. | Hệ thống theo dõi đơn đốc nhiệm vụ UBND Thành phố giao | |
| 5. | Hệ thống đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo dùng chung thành phố Hà Nội | - Thanh tra Sở. |

2.3. Kiểm tra trực tiếp

a) Kiểm tra theo Kế hoạch, có báo trước: Đoàn kiểm tra làm việc theo Kế hoạch được thông báo trước đối với các nội dung kiểm tra tại Kế hoạch này.

- Phòng, đơn vị chuẩn bị báo cáo về công tác CCHC, gửi Đoàn kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 3 ngày làm việc.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc tại phòng, đơn vị. Đại diện đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra sẽ làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan tại phòng, đơn vị để kiểm tra, xác minh.

b) Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra kiểm tra đột xuất, không báo trước tại trụ sở làm việc của phòng, đơn vị; các địa điểm giải quyết TTHC, địa điểm tiếp công dân; các bộ phận trực thuộc phòng, các phòng trực thuộc đơn vị.

Đoàn kiểm tra có thể tái kiểm tra đối với một số Phòng, đơn vị trong trường hợp cần thiết.

2.3. Về kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 16/3/2022 của UBND Thành phố về cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công (SIPAS) thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường giai đoạn 2021 - 2025 của thành phố Hà Nội:

- UBND các quận, huyện, thị xã tự kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện lồng ghép vào báo cáo CCHC và đồng gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp trong quý III năm 2023.

- Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: Kiểm tra theo Lịch kiểm tra công tác CCHC của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

3. Thời gian kiểm tra: Từ tháng 3/2022 đến tháng 12/2022.

4. Kinh phí

Kinh phí hoạt động của Đoàn Kiểm tra được bố trí trong dự toán hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nội dung kiểm tra trực tiếp tại một số đơn vị:

1.1. Thời gian kiểm tra trực tiếp: Từ tháng 3/2022 đến tháng 12/2022 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).

1.2. Đơn vị được kiểm tra:

- Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.
- Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội.

1.3. Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

1.4. Thành phần Đoàn kiểm tra:

- Đ/c Vũ Kỳ Long - Chánh Văn phòng Sở: Trưởng đoàn;
- Đại diện Lãnh đạo Thanh tra Sở: Phó Trưởng đoàn;
- Đ/c Phan Thị Hải Yến, Trưởng bộ phận Một cửa: Thành viên;
- Đ/c Nguyễn Trọng Toàn - Chuyên viên Văn phòng Sở: Thành viên;
- Đ/c Lê Văn Tuyên - Chuyên viên Văn phòng Sở: Thành viên;
- Đ/c Nguyễn Xuân Anh - Chuyên viên Văn phòng Sở: Thành viên, kiêm Thư ký.

2. Trách nhiệm của các Phòng, đơn vị

2.1. Văn phòng Sở:

- Tổ chức triển khai các Đoàn kiểm tra về công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các sai phạm (nếu có) trong quá trình thụ lý hồ sơ, giải quyết công việc chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ và ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng thời gian kiểm tra theo kế hoạch, thông báo cho các Phòng, đơn vị để chuẩn bị.

- Xây dựng biểu mẫu, đề cương báo cáo, hướng dẫn các Phòng, đơn vị thực hiện báo cáo theo quy định.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch này.

- Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong việc khắc phục tồn tại và đề xuất các khó khăn, vướng mắc (nếu có) báo cáo Giám đốc Sở xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

- Đảm bảo phương tiện và cơ sở vật chất cho các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất của Đoàn.

- Trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra phản ánh, đề nghị Đoàn kiểm tra công vụ của Sở tổ chức kiểm tra sâu để xác định rõ trách nhiệm, báo cáo, tham mưu Sở xử lý, chấn chỉnh kịp thời các phòng, đơn vị trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các cá nhân trong thực thi công vụ.

2.2. Các Phòng, đơn vị thuộc Sở:

- Rà soát lại toàn bộ các nội dung công việc theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố, Giám đốc Sở giao cho Phòng, đơn vị. Thông báo kịp thời, đầy đủ nội dung của Kế hoạch này tới các Phòng, chi nhánh, bộ phận trực thuộc.

- Thường xuyên, chủ động tự kiểm tra đối với phòng, đơn vị mình và các Phòng, chi nhánh, bộ phận trực thuộc; chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế tại các đơn vị được kiểm tra; tổ chức tái kiểm tra...

- Các Phòng, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo kết quả thực hiện CCHC, gửi về Đoàn kiểm tra (qua Văn phòng Sở) trước ngày kiểm tra 3 ngày làm việc; bố trí lãnh đạo và công chức 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; tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

- Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của Đoàn kiểm tra, kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế được phát hiện qua kiểm tra, gửi về Đoàn kiểm tra (qua Văn phòng Sở để tổng hợp, email: vanphongso2009@gmail.com).

- Có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp theo quy định.

- Các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra có trách nhiệm phân công lãnh đạo đơn vị và cán bộ làm công cải cách hành chính chuẩn bị các nội dung, tài liệu liên quan để phục vụ hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra công tác CCHC của Thành phố, Đoàn kiểm tra công tác CCHC của Sở đảm bảo hiệu quả, chính xác.

2.3. Đề nghị UBND quận, huyện, thị xã:

- Thường xuyên, chủ động tự kiểm tra đối với phòng, đơn vị, bộ phận trực thuộc về thực hiện các nhiệm vụ được UBND Thành phố giao tại Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 16/3/2022 của UBND Thành phố.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Các PGĐ Sở (để chỉ đạo);
- Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP-TC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Mai Trọng Thái