

Số: /QĐ-SNV

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính,
công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ năm 2025**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 366/QĐ-UBND ngày 07/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác quản lý nhà nước về thanh niên trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Cải cách hành chính - Thanh niên và Văn thư - Lưu trữ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ năm 2025 tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 2. Giao Trưởng phòng Cải cách hành chính - Thanh niên và Văn thư - Lưu trữ tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này và báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở Nội vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở Nội vụ; Trưởng phòng Cải cách hành chính - Thanh niên và Văn thư - Lưu trữ; các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở Nội vụ;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, CCHCTN-VTLT.

GIÁM ĐỐC

Tạ Công Dũng

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV
ngày /3/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC), công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ năm 2025 tại một số sở, ban ngành và UBND cấp xã (gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương); chỉ ra những mặt còn tồn tại, hạn chế; kịp thời chấn chỉnh, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo thực hiện tốt Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/10/2021 của Tỉnh ủy; Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh CCHC; nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025 và Nghị quyết số 92/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về phát triển thanh niên tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2030.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, thanh niên và văn thư, lưu trữ.

- Thông qua kiểm tra, kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, những đổi mới trong công tác CCHC, thanh niên và văn thư, lưu trữ đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2025 của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tạo sự chuyển biến về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC; nâng cao thứ hạng các chỉ số CCHC, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng; đánh giá kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác CCHC, thanh niên và văn thư, lưu trữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Nội dung kiểm tra bám sát các nội dung CCHC, công tác thanh niên và văn thư, lưu trữ của Trung ương và của tỉnh.

- Qua kiểm tra phát hiện những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai công tác CCHC, thanh niên và văn thư, lưu trữ trong thời gian đến; kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các ngành, các cấp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC, thanh niên và văn thư, lưu trữ của tỉnh. Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Đoàn kiểm tra bố trí thời gian, phương pháp làm việc khoa học, hợp lý, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

- Việc kiểm tra công tác CCHC, công tác thanh niên và quản lý văn thư, lưu trữ là yêu cầu cần thiết của các cơ quan hành chính nhà nước. Vì vậy, các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, công tác thanh niên và quản lý văn thư, lưu trữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

- Kết hợp kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước*).

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác cải cách hành chính

a) Kiểm tra trên tất cả các lĩnh vực cải cách hành chính, cụ thể:

- 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 (trong đó có nội dung về xây dựng, thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi).

- Cải cách tài chính công.
- Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 04/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 tỉnh Quảng Ngãi.

2. Công tác thanh niên

a) Tình hình triển khai thực hiện Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch phát triển thanh niên giai đoạn 2021 - 2030; việc triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm quản lý nhà nước về công tác thanh niên năm 2025.

b) Việc thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; kết quả thực hiện những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định.

3. Công tác văn thư, lưu trữ

- a) Việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.
- b) Việc ban hành các văn bản quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ.
- c) Việc thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, bồi dưỡng bằng hiện vật đối với công chức, viên chức và người lao động làm công tác lưu trữ.
- d) Công tác văn thư: Tình hình soạn thảo, ký ban hành văn bản; quản lý văn bản; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư; ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư.
- đ) Hoạt động nghiệp vụ lưu trữ:
 - Thực hiện thu thập, chỉnh lý, số hóa, bảo quản (*diện tích kho lưu trữ, trang thiết bị giá, hộp, cặp bảo quản*) và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác lưu trữ.
 - Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. ĐỐI TƯỢNG, MỐC THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI ĐIỂM TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- a) Kiểm tra trực tiếp các sở, ban ngành tỉnh (*bao gồm các đơn vị trực thuộc*) và UBND cấp xã sau đây:
 - Các sở, ban ngành: Dân tộc và Tôn giáo; Công Thương; Giáo dục và Đào tạo; Y tế; Thanh tra tỉnh.
 - UBND cấp xã thuộc các huyện: Ba Tơ, Sơn Tịnh, Tư Nghĩa và thị xã Đức Phổ.

b) Trong trường hợp cần thiết, Sở Nội vụ đề xuất điều chỉnh, bổ sung thêm các đơn vị kiểm tra trực tiếp ngoài những đơn vị nêu trên.

2. Mốc thời gian kiểm tra

Từ ngày 01/01/2025 đến thời điểm kiểm tra (riêng công tác văn thư, lưu trữ từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm kiểm tra).

3. Địa điểm và thời điểm tiến hành kiểm tra

- a) Địa điểm kiểm tra: Tại trụ sở cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.
- b) Thời điểm tiến hành kiểm tra: Thực hiện kiểm tra trong quý III, quý IV năm 2025 (thời gian kiểm tra cụ thể, Đoàn Kiểm tra sẽ thông báo sau).

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra đối với cơ quan, đơn vị, địa phương mình và đơn vị trực thuộc, xây dựng báo cáo, gửi UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ để tổng hợp*).

2. Kiểm tra trực tiếp

- Đoàn kiểm tra sẽ gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan, đơn vị (*trước 10 ngày kiểm tra*); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp theo hồ sơ và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra, trong đó, kiểm tra trực tiếp một số đơn vị trực thuộc; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan để kiểm tra, xác minh, thu thập thêm tài liệu kiểm chứng; thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo (*Đoàn Kiểm tra sẽ ban hành Đề cương sau*), gửi Đoàn kiểm tra (*qua Sở Nội vụ, trước 05 ngày kiểm tra*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra trực tiếp 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, địa phương và các đơn vị trực thuộc. Các sở, ban ngành, địa phương không thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp báo cáo kết quả tự kiểm tra cho UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*).

2. Phòng Cải cách hành chính - Thanh niên và Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quyết định kiểm tra và thành lập Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương nêu trên theo đúng quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Sở Nội vụ tham mưu bố trí phương tiện đi lại, kinh phí hoạt động và các điều kiện khác cho hoạt động của Đoàn Kiểm tra theo quy định.

4. Đoàn Kiểm tra chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra cho Giám đốc Sở để theo dõi, chỉ đạo./.
