

Số: 979 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 08 tháng 4 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 3777/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 4089/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2019;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 698/TTr-SNV ngày 29/3/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019.

**Điều 2.** Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả kiểm tra.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3; ✓ 5-57
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- TT. Tỉnh ủy (báo cáo);
- TT. HĐND (báo cáo);
- TT. UBND tỉnh (báo cáo);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Công Thông tin điện tử CCHC tỉnh;
- Đài PTTH Khánh Hòa, Báo KH;
- Lưu: VT, DL. 17

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Vinh**



## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 979 /QĐ-UBND ngày 08 / 4 /2019)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) phục vụ Nhân dân.
- Đánh giá đúng tình hình, kết quả thực hiện tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; phát huy những mặt tích cực, phát hiện nhân rộng các sáng kiến; chấn chỉnh thiếu sót, xử lý vi phạm.
- Kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Thông qua kết quả kiểm tra, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC của tỉnh.

### **2. Yêu cầu**

- Đề cao trách nhiệm, ý thức tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, địa phương của từng cán bộ, công chức, viên chức; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu. Việc tự kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, để tự phát hiện và xử lý kịp thời những tồn tại, hạn chế.
- Làm rõ kết quả, hiệu quả thực chất của CCHC; đối với các hạn chế, vi phạm phải làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận có liên quan.
- Tập trung đúng mức đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có hồ sơ tồn đọng, trễ hạn lớn, có nhiều phản ánh, kiến nghị, vấn đề không hài lòng.
- Việc xử lý trách nhiệm phải nghiêm minh, kịp thời, công khai, minh bạch, hạn chế việc lặp lại những thiếu sót, vi phạm.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

**1. Tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị, địa phương:** Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phải tự kiểm tra thường xuyên việc thực hiện những nội dung chính sau:

- Việc tổ chức thực hiện các chỉ đạo, các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao.

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; việc rà soát quy trình và cơ chế phối hợp giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong nội bộ cơ quan cũng như với các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Việc chấp hành giờ làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong tiếp nhận và trả kết quả.

- Tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; việc tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ lĩnh vực tài chính của cơ quan, đơn vị.

- Xử lý các thiếu sót, vi phạm theo thẩm quyền và báo cáo kết quả trong báo cáo định kỳ về CCHC.

## **2. Nội dung Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính của tỉnh sẽ kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương**

a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực (*chi tiết theo Đề cương báo cáo*).

b) Đối với các cơ quan đầu mối tham mưu CCHC, kiểm tra thêm chức trách tham mưu thực hiện Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2019, Kế hoạch CCHC tỉnh giai đoạn 2016 – 2020 và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh.

c) Đối với các địa phương kiểm tra thêm:

- Việc triển khai các giải pháp, trong đó có việc thực hiện trách nhiệm giải trình với người dân, hiệu quả tương tác với chính quyền cấp xã để nâng cao Chỉ số PAPI của tỉnh.

- Việc thực hiện quy định về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với hồ sơ lĩnh vực đất đai; lao động – thương binh và xã hội; thủ tục liên thông 3 trong 1, 2 trong 1 “đăng ký khai sinh – đăng ký thường trú – cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với trẻ em dưới 6 tuổi”.

## **III. CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra toàn diện công tác CCHC**

Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định cơ quan, đơn vị sẽ kiểm tra, thông báo lịch kiểm tra cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trước 10 ngày để chuẩn bị. Số lượng cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải đảm bảo:

- Khối các sở, ngành thuộc tỉnh: Kiểm tra ít nhất 03 cơ quan.
- Khối cơ quan ngành dọc: Kiểm tra ít nhất 02 cơ quan (bao gồm các đơn vị trực thuộc).
- Khối huyện: Kiểm tra ít nhất 02 đơn vị cấp huyện và 04 đơn vị thuộc và trực thuộc.
- Khối đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh: Kiểm tra ít nhất 02 đơn vị.
- Khối UBND cấp xã: Kiểm tra ít nhất 06 đơn vị cấp xã.

## **2. Kiểm tra chuyên đề**

- Việc tổ chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới;
- Việc bố trí hạ tầng kỹ thuật phục vụ vận hành, tác nghiệp trên phần mềm Một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới;
- Việc thực hiện quy định của pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường, xây dựng, đất đai, tư pháp, hộ tịch;
- Về tài chính công: Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc khối huyện theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính; tình hình tự chủ về lĩnh vực tài chính của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh.
- Kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC năm 2018 đối với các đơn vị cấp dưới, trực thuộc; việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, thi đua – khen thưởng trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị theo Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy.

## **3. Kiểm tra không báo trước**

a) Ngoài các cơ quan, đơn vị được kiểm tra theo khoản 1, khoản 2 Mục III Kế hoạch này, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra không báo trước tại một số sở, ngành, địa phương, nhất là đối với các cơ quan, đơn vị bị tổ chức, công dân phản ánh gây phiền hà.

### **b) Nội dung kiểm tra không báo trước**

- Công khai, minh bạch cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính;
- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, giờ giấc làm việc, thực hiện quy chế văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức;
- Việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; thái độ giao tiếp, ứng xử;
- Sự phân công và phối hợp trong tổ chức thực hiện CCHC; tổ chức và hoạt

động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

- Việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

#### **IV. THỜI GIAN KIỂM TRA**

- Kiểm tra theo lịch thông báo trước (đối với việc kiểm tra toàn diện công tác CCHC và kiểm tra chuyên đề): Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo lịch thông báo cụ thể gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương, dự kiến chia 02 đợt: Đợt 1 (tháng 4/2019) và đợt 2 (tháng 7/2019).

- Kiểm tra không báo trước: Thời gian và đơn vị được kiểm tra sẽ do Trưởng Đoàn quyết định.

#### **V. THÀNH PHẦN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**

##### **1. Thành phần Đoàn kiểm tra CCHC của tỉnh**

Đoàn kiểm tra được thành lập theo quyết định của UBND tỉnh gồm thành viên Ban chỉ đạo CCHC tỉnh và Tổ thư ký, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Dự kiến tổ chức Đoàn kiểm tra thành các Tổ kiểm tra phù hợp với nội dung, đối tượng và hình thức kiểm tra.

##### **2. Thành phần của cơ quan, đơn vị, địa phương tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra**

Theo thông báo cụ thể của Trưởng đoàn kiểm tra.

#### **VI. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

##### **1. Kiểm tra theo lịch thông báo trước**

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra và cung cấp các tài liệu, số liệu, báo cáo có liên quan cho Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện trên các lĩnh vực thuộc nội dung kiểm tra, yêu cầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp phương tiện (tài khoản truy cập các hệ thống phần mềm, hồ sơ lưu để đối chiếu,...) và các tài liệu, số liệu, báo cáo có liên quan để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị (các số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra được thống kê từ ngày 01/01/2019 đến ngày báo cáo).

- Tiến hành trao đổi, thảo luận, yêu cầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình để làm rõ đối với các nội dung còn chưa thống nhất. Trong quá trình kiểm tra, các thành viên Đoàn kiểm tra tìm hiểu nguyên nhân khó khăn, tồn tại, nghiên cứu đề xuất của các cơ quan, đơn vị và giải đáp, hướng dẫn những vướng mắc để giúp cơ quan, đơn vị khắc phục những hạn chế, tồn tại.

Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ trưởng Tổ kiểm tra kết luận sơ bộ kết quả kiểm

tra.

## **2. Kiểm tra không báo trước**

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Các cơ quan, đơn vị cung cấp tài liệu, hồ sơ liên quan triệu tập cán bộ, công chức, viên chức có liên quan theo yêu cầu, tích cực phối hợp Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

- Trong quá trình kiểm tra, có thể kết hợp khảo sát nhanh, phỏng vấn trực tiếp tổ chức, công dân đến thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị được kiểm tra; thu thập thông tin từ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương về các nội dung có liên quan.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra**

- Triển khai Kế hoạch này đến các tổ chức, đơn vị trực thuộc và phối hợp thực hiện theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo và gửi trước cho Đoàn kiểm tra (thông qua Sở Nội vụ), đồng gửi file điện tử về hộp thư [cchc.snv@khanhhoa.gov.vn](mailto:cchc.snv@khanhhoa.gov.vn) chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 07 ngày.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra cung cấp các báo cáo, tài liệu, bố trí thành phần, địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng yêu cầu.

### **2. Sở Nội vụ**

- Tham mưu UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh năm 2019.

- Tổ chức triển khai công tác kiểm tra theo chức năng, thẩm quyền được giao.

- Tham mưu việc phân công trách nhiệm triển khai. Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu phục vụ công tác kiểm tra theo lịch kiểm tra. Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Kế hoạch.

- Kết thúc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả, thông báo kết quả kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.

### **3. Các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh**

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo kế hoạch và bố trí công tác hợp lý để thành viên tham gia đầy đủ theo đúng quy định.

- Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan theo phạm vi, chức năng quản lý,

gửi Thư ký Đoàn kiểm tra tổng hợp.

- Chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra các nội dung theo phân công của Trưởng Đoàn và Tổ trưởng Tổ Kiểm tra.

**4. Sở Tài nguyên và Môi trường và một số cơ quan, đơn vị liên quan:** Cử thành viên tham gia Đoàn kiểm tra tại UBND các huyện, thị xã, thành phố, các đơn vị cấp xã và một số cơ quan ngành dọc có liên quan.

**5. Văn phòng UBND tỉnh:** Phối hợp với Sở Nội vụ bố trí các điều kiện, phương tiện và hậu cần để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

**6. Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa, Báo Khánh Hòa:** Tham gia đưa tin các buổi làm việc của Đoàn kiểm tra theo kế hoạch.

### **VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra từ nguồn kinh phí cải cách hành chính tỉnh cấp trong ngân sách Sở Nội vụ năm 2019.

Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức triển khai nghiêm túc Kế hoạch này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Vinh**

## Phụ lục

# ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2019

(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2019)

## I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

1. Các giải pháp chỉ đạo, điều hành theo Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011 – 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 3377/QĐ-UBND ngày 14/12/2011 của UBND tỉnh.

2. Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017, Chỉ thị số 19/CT-UBND về đẩy mạnh CCHC tỉnh giai đoạn 2016 – 2020 ngày 29/8/2016, Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2019 được ban hành kèm theo Quyết định số 4089/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của UBND tỉnh; các nội dung chỉ đạo CCHC của cấp ủy Đảng (cùng cấp), các Chỉ thị, Thông báo kết luận của UBND tỉnh tại các hội nghị, các cuộc họp có liên quan.

3. Việc triển khai thực hiện các giải pháp để nâng cao các Chỉ số đánh giá đối với tỉnh: Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh (PARI); các Chỉ số đánh giá đối với cơ quan, đơn vị, địa phương: Chỉ số CCHC (PARI), Chỉ số mức độ hài lòng (SIPS).

4. Việc khắc phục tồn tại, hạn chế theo kết luận tại các đợt kiểm tra trước (nếu có).

5. Các sáng kiến CCHC.

## II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

### 1. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện công khai thủ tục hành chính tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn tỉnh.

- Kiểm tra việc tham mưu Quyết định công bố thủ tục hành chính và Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (áp dụng với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh).

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, nội dung thủ tục hành chính được niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thông tin công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Kiểm tra việc thực hiện cơ chế



một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đã được sửa đổi, bổ sung và Chương VI Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **2. Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**

- Việc tham mưu, ban hành các quy chế liên quan về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và công tác triển khai, tổ chức thực hiện.

- Việc phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông, những khó khăn, vướng mắc.

- Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Phần mềm một cửa điện tử và trên thực tế (từ ngày 01/01/2019 đến thời điểm báo cáo).

- Việc thực hiện đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức tham gia trong quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 tại cơ quan, địa phương; đánh giá những kết quả đã đạt được.

## **3. Về tổ chức bộ máy**

- Việc hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định.

- Tình hình sử dụng, quản lý biên chế, số người làm việc.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực.

- Việc triển khai Bản mô tả công việc và khung năng lực việc làm tại cơ quan, đơn vị; đánh giá mức độ phù hợp của vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, hạng viên chức.

## **4. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

- Kiểm tra công tác cán bộ theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại công văn số 4426/UBND-TH ngày 26/5/2017, bao gồm: Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác các chức danh lãnh đạo, quản lý; số lượng

cấp phó của các cơ quan, đơn vị, địa phương; việc phó thủ trưởng cơ quan cấp trên kiêm nhiệm thủ trưởng cơ quan cấp dưới.

- Kiểm tra việc bố trí công chức theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm tại các cơ quan, địa phương.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

- Việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ kết hợp với việc triển khai thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác dân vận của các cơ quan Nhà nước kèm theo Quyết định số 831/QĐ-UBND ngày 30/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19 tháng 5 năm 2018 Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ; Nghị quyết số 27-NQ/TW Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

- Việc triển khai thực hiện công văn số 9987/UBND-TH ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh về triển khai Chỉ thị số 28/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc triển khai thực hiện Công văn số 2126/UBND-TH ngày 08/3/2019 của UBND tỉnh về thực hiện kết luận thanh tra của Thanh tra Bộ Nội vụ.

- Việc triển khai Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

## **5. Hiện đại hóa hành chính**

a) Ứng dụng Công nghệ thông tin:

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, quy chế, kế hoạch về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn; việc trang bị máy tính, thiết bị hỗ trợ và đường truyền internet phục vụ công tác giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai ứng dụng hệ thống phần mềm quản lý và điều hành phục vụ công tác điều hành và giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương; việc tạo lập, lưu trữ văn bản điện tử theo tiêu chuẩn quy



định tại Quyết định số 1321/QĐ-UBND; việc số hóa, luân chuyển, xử lý, tham mưu, xét duyệt văn bản đi/đến trên phần mềm và qua môi trường mạng; việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước; việc sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử.

- Việc cung cấp thông tin trên công/trang thông tin điện tử của cơ quan; mức độ sử dụng thư điện tử công vụ phục vụ công việc; công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

- Kết quả triển khai mạng truyền số liệu chuyên dùng, kết quả triển khai chính quyền điện tử cấp xã (đối với UBND cấp huyện và UBND cấp xã).

- Đối với cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh: Kết quả rà soát danh mục TTHC trực tuyến mức độ 3, 4; các biện pháp triển khai và kết quả giải quyết TTHC trực tuyến 3, 4 trên hệ thống Hành chính công trực tuyến, kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Đối với đơn vị sự nghiệp và cơ quan ngành dọc Trung ương: Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cung cấp thông tin, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC và phục vụ hoạt động theo dõi, quản lý, chỉ đạo công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

b) Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008:

- Việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001; việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015 trong các cơ quan hành chính nhà nước năm 2019.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Những ưu điểm.

2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

#### **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT** *(nêu cụ thể, không ghi chung chung)*

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan cấp trên để công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả tốt hơn.

#### **VI. CÁC PHỤ LỤC, BIỂU, BẢNG** *(thuyết minh, minh họa, giải trình)*

Kèm theo báo cáo các văn bản về chỉ đạo, triển khai công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương; các tài liệu khác minh họa cho nội dung báo cáo; các bảng tổng hợp số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra từ đầu năm 2019 đến thời điểm báo cáo./.