

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ký bởi: Ủy
ban nhân
dân tỉnh
Khánh Hòa
Email:
ubnd@khan
hhoa.gov.vn
Ngày ký:
04.05.2022
16:54:23
+07:00

Số: 1188/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 4782/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2022;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 915/TTr-SNV ngày 13 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022.

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 thuộc tỉnh, các cơ quan ngành dọc; 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 (VBĐT);
- 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 TTĐT tỉnh;
- Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Đài PTTH Khánh Hòa, Báo KH;
- Lưu: VT, DL. 19

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tấn Tuân

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138 /QĐ-UBND ngày 27 /4/2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

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 CCHC; chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh.
- 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 thời gian tới.

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 chưa có chuyển biến trong công tác CCHC, khối lượng hồ sơ tồn đọng, trễ hạn lớn, có nhiều phản ánh, kiến nghị.
- 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 và kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc các sở, ngành, địa phương: Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phải tự kiểm tra thường xuyên và tổ chức kiểm tra, đánh giá 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; việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: Trọng tâm là 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 quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

- 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.

- Tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; kết quả hồ sơ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính; việc tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, công tác tuyên truyền và hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến.

- Hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

- Việc phát hiện, xử lý các thiếu sót, vi phạm theo thẩm quyền.

- Các nội dung khác có liên quan.

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

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực; kiểm tra một số chuyên đề cụ thể.

2.2. Đối với các cơ quan đầu môi tham mưu CCHC, kiểm tra thêm chức trách tham mưu thực hiện Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2022, Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 theo phân công của UBND tỉnh, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh, Thông báo số 123/TB-UBND ngày 29/3/2022 kết luận Hội nghị tổng kết công tác CCHC năm 2021, triển khai Chương trình cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch CCHC năm 2022.

III. CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Kiểm tra toàn diện công tác CCHC

1.1. 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 ít nhất 10 ngày để chuẩn bị. Số lượng cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải đảm bảo:

- Khỏi các sở, ngành thuộc tỉnh: kiểm tra ít nhất 05 cơ quan.

- Khối cơ quan ngành dọc: kiểm tra ít nhất 02 cơ quan (bao gồm các đơn vị trực thuộc).

- Khối UBND cấp huyện: kiểm tra ít nhất 03 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.

1.2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo theo đề cương kèm theo Kế hoạch này, sau khi có Thông báo lịch kiểm tra cụ thể.

(Chi tiết theo các phụ lục đề cương báo cáo ban hành kèm theo Kế hoạch).

2. Kiểm tra chuyên đề (02 chuyên đề)

2.1. Việc tổ chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử

- Việc thực hiện quy định về tổ chức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa và trên phần mềm Một cửa điện tử (hồ sơ trực tuyến).

- Việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, trong đó tập trung kiểm tra hồ sơ tạm dừng tính thời gian giải quyết, từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (đặc biệt đối với hồ sơ lĩnh vực đất đai).

- Việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

2.2. Về tài chính công

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính.

- Việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; thực hiện công khai ngân sách.

- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư công.

IV. THỜI GIAN KIỂM TRA

Đoàn Kiểm tra tiến hành kiểm tra theo lịch thông báo cụ thể gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương, dự kiến 02 đợt:

- Đợt 1 (trong tháng 5/2022): Kiểm tra toàn diện tại Sở Xây dựng.

- Đợt 2 (Từ tháng 6 - tháng 9/2022): Kiểm tra toàn diện và kiểm tra 02 chuyên đề tại một số sở, ngành, đơn vị, địa phương.

V. THÀNH PHẦN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra công tác CCHC của tỉnh

- Đoàn Kiểm tra được thành lập theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

gồm thành viên Ban chỉ đạo CCHC tỉnh và Tổ thư ký, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Tổ chức 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 (kiểm tra trực tiếp)

2.1. Đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra toàn diện; các cơ quan, đơn vị được 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”:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được kiểm tra;
- Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc có liên quan đến nội dung kiểm tra;
- Lãnh đạo được phân công phụ trách Bộ phận một cửa của cơ quan; công chức, viên chức tham gia tiếp nhận và giải quyết hồ sơ các lĩnh vực theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra; công chức, viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, Phòng Nội vụ cấp huyện tham gia với Đoàn Kiểm tra làm việc tại các đơn vị cấp xã.
- Mời đại diện cấp ủy đảng cơ quan, địa phương được kiểm tra tham gia;
- Mời đại diện Lãnh đạo các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh tham gia với Đoàn Kiểm tra làm việc tại các đơn vị ngành dọc cấp huyện;
- Mời đại diện Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa tham gia với Đoàn Kiểm tra làm việc tại các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2.2. Đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chuyên đề về tài chính công:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được kiểm tra;
- Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc có liên quan đến nội dung kiểm tra;
- Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu về lĩnh vực tài chính;
- Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu CCHC.

VI. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kiểm tra trực tiếp

- 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 01/01/2022 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.

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, kiểm tra đột xuất về các nội dung có liên quan.

- Tổ trưởng Tổ Kiểm tra thông báo kết luận sơ bộ kết quả kiểm tra của cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra theo hình thức khác (đột xuất, qua báo cáo, trực tuyến,...)

Căn cứ tình hình thực tế, UBND tỉnh giao Đoàn Kiểm tra nghiên cứu triển khai tổ chức kiểm tra thêm các chuyên đề khác theo hình thức phù hợp nhằm phát hiện kịp thời các tồn tại, hạn chế, có giải pháp khắc phục nâng cao hiệu quả thực hiện và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

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 mềm về hộp thư công vụ: cchc.snv@khanhhoa.gov.vn chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 05 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 thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh năm 2022.

- 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, chủ trì 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.

- Cử thành viên tham gia theo đề nghị của Trưởng đoàn Kiểm tra.

4. Sở Tài nguyên và Môi trường và một số cơ quan, đơn vị có 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 2022.

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./.

Phụ lục I

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Việc xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai các Chương trình, Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2021-2025, 2021-2030 và năm 2022 của cơ quan, đơn vị, địa phương (Kế hoạch CCHC, Kế hoạch tuyên truyền CCHC, Kế hoạch kiểm tra CCHC, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính,...).

Đồng thời, rà soát báo cáo tiến độ việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.

2. Việc triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh về 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 CCHC cấp tỉnh (PARI); Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

3. 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 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh, Thông báo số 123/TB-UBND ngày 29/3/2022 kết luận Hội nghị tổng kết công tác CCHC năm 2021, triển khai Chương trình cải cách hành chính tỉnh giai đoạn 2021-2030 và Kế hoạch CCHC năm 2022; các nội dung chỉ đạo CCHC của cấp ủy Đảng (cùng cấp).

4. Việc khắc phục tồn tại, hạn chế theo kết luận tại các đợt kiểm tra trước và khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong kết quả CCHC năm 2021 theo Công văn số 1121/UBND-KSTT ngày 10/02/2022 của UBND tỉnh.

5. Sáng kiến, giải pháp trong triển khai công tác CCHC.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh

Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 489/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh ban hành Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021-2025, Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh năm 2022 và Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2022.

2. Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch cải CCHC và Kế hoạch kiểm soát TTHC của tỉnh năm 2022, gồm các nội dung:

- Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- Công bố, công khai TTHC, danh mục TTHC;
- Rà soát, đơn giản hóa TTHC;
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC;
- Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;
- Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

(Ngoài các nhiệm vụ chung trong các biểu mẫu đề cương và biểu mẫu số liệu theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP, báo cáo thêm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ riêng của từng cơ quan, đơn vị theo kế hoạch của tỉnh).

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Kiểm tra việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ quan, đơn vị đối với các nội dung:

- Việc sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức *(đối với UBND cấp xã, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trên các lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương)*.

- Thực hiện quy định về sử dụng biên chế, vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền giao:

- + Việc xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm;

- + Việc chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc;

- + Việc phân bổ và thực hiện biên chế công chức và số lượng người làm việc được giao.

- Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước đã được phân cấp và xử lý các vấn đề được phát hiện sau kiểm tra *(đối với cơ quan tài nguyên và môi trường, các địa phương, tập trung kiểm tra về phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai)*.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Việc thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc thực hiện công tác xếp lương, bổ nhiệm ngạch/chuyển đổi nghề nghiệp đối với công chức, viên chức mới trúng tuyển.

- Việc thực hiện chế độ tiền lương (nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn) tại cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển xếp lương (nếu có) khi có thay đổi về trình độ chuyên môn

đào tạo theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2022; Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực năm 2022; việc thực hiện bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ; việc thực hiện bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND 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; tình hình, kết quả thực hiện Chỉ thị 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức; việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

* Đối với UBND cấp huyện, UBND cấp xã, báo cáo thêm các nội dung:

- Thực trạng số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; việc bố trí, sử dụng, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Việc thực hiện công tác xếp lương đối với cán bộ, công chức cấp xã; xếp lương khi thay đổi bằng cấp chuyên môn, nghiệp vụ; xếp lương lần đầu đối với cán bộ, công chức cấp xã;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

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, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai sử dụng các hệ thống thông tin: Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý văn bản đi/đến; ứng dụng phần mềm nội bộ thuộc Hệ thống GIS Khánh Hòa (nếu có); sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử; sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc; mức độ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước; việc cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan,...

- Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống thông tin của cơ quan: Việc lập hồ sơ phê duyệt cấp độ an toàn thông tin của hệ thống thông tin và công tác triển khai thực hiện sau phê duyệt.

- Việc tuân thủ quy định tại Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ và các quy định của pháp luật liên quan đến đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Đối với cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh: Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến 3, 4 trên hệ thống Trung tâm Dịch vụ 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 hệ thống thông tin trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ, cung cấp thông tin, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

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

b) Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:

Việc chuyển đổi, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (viết tắt là HTQLCL) theo quy định của Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015.

6. Về tài chính công

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ về lĩnh vực tài chính của các cơ quan, đơn vị; việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- 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.

- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư (áp dụng cho các đơn vị được giao vốn đầu tư phát triển hàng năm).

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 theo từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm báo cáo./.

Phụ lục II

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH **Chuyên đề: Việc tổ chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính** **trên Phần mềm Một cửa điện tử**

(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI

1. Việc ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, quy chế về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) trên phần mềm Một cửa điện tử.
2. Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử.
3. Việc thực hiện đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức tham gia trong quy trình xử lý hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử, trên thực tế
 - Cập nhật thông tin, địa chỉ của tổ chức, cá nhân giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử;
 - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ TTHC: Hồ sơ đầu vào; kết quả giải quyết (ở từng khâu và kết quả giải quyết cuối cùng);
 - Đồng bộ giữa hồ sơ giấy thực tế và hồ sơ điện tử;
 - Trùng khớp giữa hồ sơ giấy thực tế đang lưu với thông tin về số lượng, thành phần hồ sơ, kết quả được ghi nhận trên phần mềm Một cửa điện tử;
 - Thao tác, xử lý trên phần mềm Một cửa điện tử;
 - Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (hồ sơ giấy thực tế; hồ sơ điện tử).
 - Phối hợp các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông.
 - Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm báo cáo.

Riêng cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện báo cáo tổng số hồ sơ liên thông (Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 06 tuổi; Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 06 tuổi) đã tiếp nhận, hồ sơ đã giải quyết (sớm hạn, đúng hạn, trễ hạn), hồ sơ đang giải quyết (trong hạn, trễ hạn).

2. Việc thực hiện quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ TTHC
 - Công khai TTHC, thông tin đường dây nóng;

- Tiếp nhận thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định;
- Thực hiện các quy định về: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; đề nghị bổ sung hồ sơ; thông báo xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả; từ chối giải quyết;...);
- Trả hồ sơ khi công dân có yêu cầu rút; việc tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh;
- Việc tiếp nhận chính thức hoặc từ chối tiếp nhận, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tiếp nhận; triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp.

3. Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Việc tuyên truyền hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh.
- Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng internet; thanh toán trực tuyến phí, lệ phí qua Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh; thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Tình hình triển khai nhóm dịch vụ chứng thực điện tử đối với các đơn vị cấp xã.

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

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đã đạt được
2. Khó khăn, hạn chế và nguyên nhân.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Nêu cụ thể những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan cấp trên để trong thời gian tới đạt kết quả, hiệu quả tốt hơn.

V. CÁC PHỤ LỤC, BIỂU, BẢNG: Gửi file đính kèm theo báo cáo./.

Phụ lục III

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH **Chuyên đề: Tài chính công**

(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.
- Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính.
- Công tác báo cáo quyết toán của đơn vị khối tỉnh.
- Thực hiện công khai thu chi tài chính.
- Việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.
- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư (áp dụng cho các đơn vị được giao vốn đầu tư phát triển hàng năm).

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Thực hiện cơ chế tự chủ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập

- Báo cáo kết quả thực hiện tự chủ theo biên chế được giao (từ ngày 01/01/2021 đến ngày báo cáo)
- Báo cáo kết quả thực hiện tự chủ, kết quả phân phối thu nhập (Kết quả thực hiện của năm 2021).

2. 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

- Chỉ tiêu tiết kiệm tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ, UBND tỉnh năm 2021.
- Số kinh phí tiết kiệm được xác định trên cơ sở so sánh số chi thực tế với dự toán chi thường xuyên đã được duyệt của các nhiệm vụ đã hoàn thành trong năm 2021, trong đó:
 - + Số liệu dự toán chi thường xuyên là số dự toán chi thường xuyên được giao sử dụng trong năm (bao gồm số dự toán được giao đầu năm, số dự toán được bổ sung trong năm và số dư dự toán năm trước được phép chuyển sang năm sau).
 - + Số chi thực tế là số chi mà đơn vị làm thủ tục thanh toán thực chi với Kho bạc Nhà nước gắn với việc hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm.

- Việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong, chi thường xuyên theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện tinh giản biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước; giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị đã tự chủ tài chính).

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới hoặc ngân sách cấp dưới (đối với các đơn vị có đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp hoặc ngân sách cấp dưới).

- Kết quả chấm điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

+ Đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp xã.

+ Đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp huyện.

+ Đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đối với đơn vị sử dụng ngân sách là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Công tác báo cáo quyết toán của đơn vị khối tỉnh

- Thời hạn nộp Báo cáo quyết toán của các cơ quan, đơn vị.

- Tình hình thực hiện Quyết toán kinh phí năm 2021 đã được Sở Tài chính thẩm định, xét duyệt.

4. Kết quả thực hiện công khai tài chính – ngân sách (Từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm báo cáo)

- Công khai ngân sách đối với cấp huyện, cấp xã: Thực hiện theo quy định Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách.

- Công khai thu chi tài chính – ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách: Thực hiện theo quy định các Thông tư của Bộ Tài chính số: 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị sự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

5. Việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

+ Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị.

+ Tình hình theo dõi, quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị.

6. Tiến độ giải ngân vốn đầu tư (áp dụng cho các đơn vị được giao vốn đầu tư phát triển hàng năm)

- Tổng kế hoạch vốn đầu tư công được giao đầu năm và điều chỉnh đến thời điểm báo cáo.

+ Đối với các đơn vị sở, ban, ngành thuộc tỉnh: Cung cấp quyết định giao vốn đầu năm, điều chỉnh.

+ Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố (bao gồm các xã): Cung cấp Nghị quyết của HĐND các cấp về kế hoạch đầu tư công năm 2022, Quyết định giao kế hoạch vốn các dự án mà đơn vị được giao làm chủ đầu tư.

- Tổng số vốn đầu tư công đã giải ngân từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm báo cáo.

- Biểu mẫu số 1 và số 2 kèm theo.

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 (nếu có).

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan cấp trên để công tác CCHC lĩnh vực tài chính công 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 trong lĩnh vực tài chính công của cơ quan, đơn vị, địa phương; các bảng tổng hợp số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu và các tài liệu khác minh họa cho nội dung báo cáo./.



Biểu mẫu 1

Báo cáo tình hình giải ngân vốn đầu tư công chi tiết theo từng dự án
(Đối với đơn vị là các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh)

ĐVT: Triệu đồng

STT	Dự án	QĐ giao vốn đầu năm/ điều chỉnh	Kế hoạch vốn			Số vốn đã thanh toán đến thời điểm kiểm tra			Ước số vốn đã thanh toán đến thời điểm 31/01/2023			Tỷ lệ giải ngân	Khó khăn, vướng mắc	Kiến nghị
			Tổng số	KHV kéo dài	KHV giao trong năm	Tổng số	Số vốn kéo dài	Số vốn giao trong năm	Tổng số	Số vốn kéo dài	Số vốn trong năm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(7)/(4)	(14)	(15)
I	Nguồn vốn NS TW													
	Dự án													
	...													
II	Nguồn vốn NS tỉnh													
	Dự án													
	...													

Ghi chú: số liệu từ 01/01/2022 đến thời điểm báo cáo.



Biểu mẫu 2

Báo cáo tình hình giải ngân vốn đầu tư công chi tiết theo từng dự án
(Đối với các xã, đơn vị trực thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố)

STT	Dự án	QĐ giao vốn đầu năm/ điều chỉnh	Kế hoạch vốn			Số vốn đã thanh toán đến thời điểm kiểm tra			Ước số vốn đã thanh toán đến thời điểm 31/01/2023			Tỷ lệ giải ngân	Khó khăn, vướng mắc	Kiến nghị
			Tổng số	KHV kéo dài	KHV giao trong năm	Tổng số	Số vốn kéo dài	Số vốn giao trong năm	Tổng số	Số vốn kéo dài	Số vốn trong năm			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(7)/(4)	(14)	(15)
I	Nguồn vốn NS TW													
	Dự án													
	...													
II	Nguồn vốn NS tỉnh quản lý													
	Dự án													
	...													
III	Nguồn vốn NS huyện quản lý													
	Dự án													
	...													
IV	Nguồn NS xã													
	Dự án													
	...													

ĐVT: Triệu đồng

Ghi chú: số liệu từ 01/01/2022 đến thời điểm báo cáo.