

Số: 943/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018**

**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 4034/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 01/02/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2018 và giai đoạn 2018 - 2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 733/TTr-SNV ngày 30/3/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018.

**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./. B

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Thanh tra Chính phủ (báo cáo);
- TT. Tỉnh ủy (báo cáo);
- TT. HĐND (báo cáo);
- TT. UBND tỉnh (báo cáo);
- LĐ. VPUBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử CCHC tỉnh;
- Đài PT - TH, Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, DL.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Vinh**

## **KẾ HOẠCH**

**Thanh tra, kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 943 /QĐ-UBND ngày 09 / 11 /2018)

### **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.
- Phải 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 nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao.
- Việc nghiêm yết công khai thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý phản ánh,

kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Việc tuân thủ các quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh và quy định thủ tục hành chính trong giải quyết hồ sơ cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- 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 có 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 tích.

- 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 2018, Kế hoạch CCHC tỉnh giai đoạn 2016 - 2020 theo phân công của UBND tỉnh 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 đối với cấp xã để nâng cao Chỉ số PAPI của tỉnh.

- Kết quả thực hiện khoán chi hành chính đối với cấp xã.

- Việc thực hiện Quyết định 2314/QĐ-UBND ngày 10/8/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế giải quyết thủ tục hành chính về đất đai liên quan đến hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

## **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;
- 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;
- Việc triển khai thực hiện đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập ngành y tế;
- Kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC năm 2017 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.

#### **4. Thanh tra công vụ**

Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt kế hoạch và chỉ đạo triển khai thanh tra công vụ theo chức năng, thẩm quyền được giao.

### **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 4/2018) và đợt 2 (tháng 7/2018).

- 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 01/01/2018 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 2018.

- Tổ chức thanh tra công vụ 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 thanh - 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 - 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 2018.

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 2018 (Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2018)

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

1. Bảy 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 2017 – 2020, Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2018 được ban hành kèm theo Quyết định số 4034/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 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

- Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

- Việc tham mưu đơn giản hóa, liên thông TTHC theo Quyết định số 1395/QĐ-UBND ngày 18/5/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai giải pháp đột phá cải cách TTHC.

- Việc niêm yết công khai TTHC.

- Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 1537/QĐ-UBND ngày 30/5/2017 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện thí điểm tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh.

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



- Việc tuân thủ các quy định tại Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- 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 tạo lập hồ sơ điện tử trên phần mềm Một cửa điện tử theo Chi thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh.

- Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Phần mềm một cửa điện tử và trên thực tế (từ ngày 01/01/2018 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 TTHC trực tuyến mức độ 3, 4; đánh giá những kết quả đã đạt được.

### **3. Về tổ chức bộ máy**

- 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 cơ quan, đơn vị; việc tham mưu ban hành quy định điều kiện tiêu chuẩn chức danh đối với Trưởng, Phó các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc và các phòng chuyên môn cấp huyện (trừ các cơ quan ngành dọc).

- Công tác đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý (đối với cấp huyện, cấp xã, đánh giá thêm đối với người hoạt động không chuyên trách).

- Công tác quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác.

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế.
- Việc nhập dữ liệu, khai thác, quản lý và sử dụng Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc xử lý các vi phạm của công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ được giao.

\* Đối với các đơn vị cấp huyện và cấp xã, kiểm tra thêm các nội dung sau:

- Việc cử cán bộ, công chức cấp xã tham gia các lớp bồi dưỡng theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ và việc tham gia các lớp đào tạo trình độ văn hóa, bồi dưỡng các lớp chuyên môn theo Kế hoạch của tỉnh.

- Việc xử lý đối với các trường hợp không tham gia đầy đủ các lớp học, không được cấp chứng chỉ đã hoàn thành khóa học.

## **5. Hiện đại hóa hành chính**

### **a) Ứng dụng Công nghệ thông tin:**

- Việc đảm bảo phương tiện, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn.

- 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 tuân thủ chỉ đạo, quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của các cơ quan chuyên môn trong công tác đẩy mạnh sử dụng văn bản điện tử, giảm giấy tờ hành chính trong hoạt động của cơ quan, đơn vị địa phương (việc số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản trên phần mềm và qua môi trường mạng; việc tạo lập, lưu trữ văn bản điện tử theo tiêu chuẩn quy định tại Quyết định số 1321/QĐ- UBND; công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc trên phần mềm và qua môi trường mạng của lãnh đạo cơ quan; việc sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử,...).

- Đối với cơ quan HCNN thuộc tỉnh: Kết quả thực hiện cung cấp thông tin TTHC, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử; mức độ tuân thủ quy định về cập nhật thông tin giải quyết hồ sơ TTHC và mức độ phù hợp về thao tác nghiệp vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử.

- 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.

- Các nội dung khác thuộc lĩnh vực hiện đại hóa nền hành chính: Việc cung cấp thông tin trên cổng/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 (đối với UBND cấp huyện và UBND cấp xã).

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 Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

- Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.

### **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 ngày 01/01/2018 đến thời điểm báo cáo. /.