

Số: 1139/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC TỔ CHỨC KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

CHỦ TỊCH 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 13/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2022 (sau đây gọi tắt là Đoàn Kiểm tra) như sau:

1. Trưởng đoàn Kiểm tra:

Bà Trần Thu Mai, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Trưởng ban Thường trực, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh.

2. Các Phó Trưởng đoàn:

- Ông Phạm Duy Lộc, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh;

- Ông Nguyễn Văn Minh, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Phó Trưởng ban, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh;

- Ông Lê Quốc Thành, Phó Giám đốc Sở Tài chính.

3. Thư ký Đoàn Kiểm tra:

Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ.

4. Tổ chức các Tổ Kiểm tra thuộc Đoàn Kiểm tra như sau:

4.1. Tổ Kiểm tra số 1: Kiểm tra toàn diện một số sở, ban, ngành thuộc tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

Tổ gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên sau:



- Bà Trần Thu Mai, Giám đốc Sở Nội vụ - Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng;
- Ông Nguyễn Văn Tú, Trưởng phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ - Tổ phó;
- Ông Đỗ Hoàng Dũng, Trưởng phòng Tổ chức, Biên chế - Công chức, Viên chức, Sở Nội vụ - Thành viên;
- Ông Lê Quang Lâm, Chánh Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư - Thành viên;
- Bà Tô Hồng Nhung, Phó Chánh Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ - Thành viên;
- Ông Lê Trung Nguyên, Phó Trưởng phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp, Sở Tài chính - Thành viên;
- Bà Lê Thị Điệm, Phó Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh - Thành viên;
- Ông Lê Thanh Hải, Chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Hoa, Chuyên viên Phòng Hệ thống thông tin, Trung tâm Công nghệ thông tin và Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh - Thành viên;
- Bà Trần Thị Thủy Chung, Chuyên viên chính Phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ - Thư ký Tổ.

4.2. Tổ Kiểm tra số 2: Kiểm tra toàn diện một số sở, ban, ngành thuộc tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã

Tổ gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên sau:

- Ông Nguyễn Văn Minh, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng;
- Ông Bùi Vũ Vĩnh, Trưởng phòng Công nghệ thông tin - Bưu chính - Viễn thông, Sở Thông tin và Truyền thông - Tổ phó;
- Bà Lê Thị Hồng Thanh, Phó Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh - Thành viên;
- Bà Đoàn Phương Nhi, Phó Trưởng phòng Tổ chức, Biên chế - Công chức, Viên chức, Sở Nội vụ - Thành viên;
- Ông Trần Đại Dương, Phó Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ - Thành viên;
- Ông Nguyễn Xuân Hòa, Phó Chánh Văn phòng Sở Tài chính - Thành viên;

- Ông Huỳnh Minh Thi, Phó Chánh Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;

- Ông Nguyễn Minh Thịnh, Phó Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư - Thành viên;

- Bà Nguyễn Thị Tuyết, Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ - Thành viên;

- Ông Trần Quốc Sơn Trình, Chuyên viên phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ - Thư ký Tổ.

4.3. Tổ Kiểm tra số 3: 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

Tổ gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên sau:

- Ông Phạm Duy Lộc, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Phó Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng;

- Ông Bùi Vũ Vĩnh, Trưởng phòng Công nghệ thông tin - Bưu chính - Viễn thông, Sở Thông tin và Truyền thông - Tổ phó;

- Ông Mai Hồng Sơn, Phó Trưởng phòng Dịch vụ hành chính công trực tuyến, Trung tâm Công nghệ thông tin và Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông - Thành viên;

- Ông Nguyễn Văn Thịnh, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ, Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa, Sở Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;

- Ông Lê Hoài Vinh, Chuyên viên Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường - Thành viên;

- Ông Lê Thanh Hải, Chuyên viên Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh - Thành viên;

- Bà Phạm Thị Lan, Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ - Thành viên;

- Ông Nguyễn Minh Hùng, Chuyên viên Phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ - Thư ký Tổ.

4.4. Tổ Kiểm tra số 4 gồm: Kiểm tra chuyên đề về tài chính công

Tổ gồm Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên sau:

- Ông Lê Quốc Thành, Phó Giám đốc Sở Tài chính, Phó Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng;

- Ông Lê Trung Nguyên, Phó Trưởng phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp, Sở Tài chính - Thành viên;

- Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng, Phó Trưởng phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ - Thành viên;

- Bà Nguyễn Thị Hồng Linh, Chuyên viên Phòng Tổ chức, Biên chế - Công chức, Viên chức, Sở Nội vụ - Thành viên;

- Bà Nguyễn Thị Lan Phương, Chuyên viên Phòng Tổng hợp, Quy hoạch, Sở Kế hoạch và Đầu tư - Thành viên;

- Bà Lê Thị Ngọc Bích, Phó Trưởng phòng Tài chính Đầu tư, Sở Tài chính - Tổ phó kiêm Thư ký Tổ.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn, cơ chế làm việc của Đoàn Kiểm tra và các bộ phận thuộc Đoàn Kiểm tra:

a) Đoàn Kiểm tra chịu trách nhiệm tiến hành kiểm tra công tác cải cách hành chính và báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra và các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trưởng đoàn Kiểm tra có trách nhiệm thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra và thành viên Đoàn Kiểm tra; quyết định số lượng, cơ quan, đơn vị được kiểm tra và chỉ đạo hoạt động của Đoàn Kiểm tra.

Phó Trưởng đoàn giúp Trưởng đoàn Kiểm tra công tác điều hành hoạt động của Đoàn Kiểm tra khi Trưởng đoàn vắng mặt (theo chỉ định của Trưởng đoàn), xem xét phân công nhiệm vụ cụ thể cho Thư ký đoàn Kiểm tra và các thành viên Tổ Kiểm tra được phân công phụ trách.

Thư ký Đoàn Kiểm tra giúp Trưởng Đoàn cung cấp tài liệu, báo cáo, bảo đảm điều kiện, phương tiện cần thiết để các Tổ Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ; tổng hợp và báo cáo kết quả chung của đợt kiểm tra; trực tiếp tham gia các Tổ Kiểm tra theo sự phân công, chỉ đạo cụ thể của Trưởng đoàn Kiểm tra.

b) Căn cứ Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và lịch kiểm tra cụ thể do Trưởng đoàn thông báo, Tổ trưởng các Tổ Kiểm tra chịu trách nhiệm quản lý, điều hành việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra của Tổ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương được phân công, tổng hợp và báo cáo kết quả cho Trưởng đoàn để tổng hợp trong báo cáo chung.

c) Các thành viên của Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc làm việc của Đoàn Kiểm tra và của Tổ Kiểm tra mà mình tham gia.

Ngoài các tài liệu chung được Đoàn Kiểm tra cung cấp, các thành viên chủ động chuẩn bị đầy đủ các tài liệu chuyên môn có liên quan đến nội dung kiểm tra, nghiên cứu kỹ lưỡng các tài liệu; chịu trách nhiệm kiểm tra, phát hiện và làm rõ vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan.

Ngay sau khi hoàn thành đợt kiểm tra, các thành viên chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra thuộc phạm vi chuyên môn của mình, làm rõ những mặt được, những hạn chế, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với từng cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Thư ký Tổ kiểm tra để tổng hợp. Các thành viên chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ Kiểm tra và Trưởng đoàn Kiểm tra về nội dung báo cáo nêu trên.

d) Đoàn Kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Kinh phí thực hiện kiểm tra của Đoàn Kiểm tra bố trí từ nguồn kinh phí cải cách hành chính được cấp trong ngân sách Sở Nội vụ năm 2022.

Điều 4. 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 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, các ông, bà có tên nêu tại Điều 1 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (t/h);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh, TT.UBND tỉnh;
- Các cơ quan tham mưu của Tỉnh ủy;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử CCHC tỉnh;
- Đài PTTH Khánh Hòa, Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, SNV, DL.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuân

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.



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)

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 quản lý													
	Dự án													
	...													
III	Nguồn vốn NS huyện quản lý													
	Dự án													
	...													
IV	Nguồn NS xã													
	Dự án													
	...													

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