

Số: *1003/QĐ-UBND*

Khánh Hòa, ngày *05* tháng *5* năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020

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 Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 923/TTr-SNV ngày 24/4/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020.

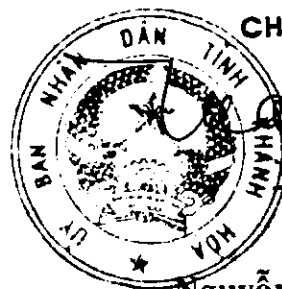
Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả kiểm tra.

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 (t/h);
- 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);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử CCHC tỉnh;
- Đài PTTH Khánh Hòa, Báo KH;
- Lưu: VT.SNV.DL. *52*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tấn Tuấn
Nguyễn Tấn Tuấn

BAN NHÂN DÂN

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1003/QĐ-UBND ngày 05/5/2020
của UBND 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; 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.

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

tình giao.

- Việc nghiêm 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; 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.

- 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.

- 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; 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.

- 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 *(chi tiết theo đề cương báo cáo)*.

2.2. Đối với các cơ quan đầu mối tham mưu CCHC, kiểm tra thêm chức trách tham mưu thực hiện Kế hoạch CCHC tỉnh năm 2020, Kế hoạch CCHC tỉnh giai đoạn 2016 – 2020, Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2020 theo phân công của UBND tỉnh, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh; việc triển khai các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh; việc phối hợp với cơ quan thành viên Ban Điều hành Đề án thành lập Trung tâm được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ, hạng mục công việc.

2.3. Đối với các địa phương, kiểm tra thêm:

- Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn.

- Việc chuyển xếp lương khi có thay đổi về trình độ chuyên môn đào tạo theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Việc bố trí, thực hiện chế độ chính sách người hoạt động không chuyên trách theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Khánh Hòa.

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 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 05 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 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.

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 (*kiểm tra thêm về hiện trạng giao dịch tại Bộ phận một cửa; chuyển biến về số lượng hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, bưu chính công ích*).

2.2. Về tài chính công:

- Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.
- 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 thu chi tài chính.
- 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).

2.3. Tổ trưởng các Tổ Kiểm tra chuyên đề có trách nhiệm hướng dẫn đề cương xây dựng báo cáo cụ thể cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

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 trong quý II/2020 và quý III/2020.

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 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

- 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 01/01/2020 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.

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

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 UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh năm 2020.

- 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, 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 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 2020.

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
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ
KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2020)

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

1. Việc xây dựng, ban hành và tổ chức triển khai các Kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 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 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).

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, Thông báo số 82/TB-UBND ngày 09/3/2020 về kết luận Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính (năm 2020) của UBND tỉnh, 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 (nếu có).

5. Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về cải cách thủ tục hành chính

a) Đối với cơ quan hành chính:

- 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 tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP) và Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- 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 (chỉ áp dụng với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh).

- Việc thực hiện công khai thủ tục hành chính tại trụ sở và trên Cổng/trang

thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh.

- 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 Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Việc thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 12612/UBND-KSTT ngày 20/12/2019 về triển khai thực hiện một số công việc phục vụ vận hành Cổng dịch vụ công quốc gia.

- 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 và Chương VI Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp (*báo cáo về cải cách thủ tục hành chính, quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ*):

- Việc thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn, kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng.

- Việc công bố, công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng;

- Việc rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về chất lượng cung cấp dịch vụ.

2. Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (*các đơn vị sự nghiệp không báo cáo nội dung này*).

- Tình hình thực hiện các quy định theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (tổ chức bộ phận một cửa, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính,...).

- Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử và trên thực tế (từ ngày 01/01/2020 đến thời điểm báo cáo).

- 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 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; thanh toán trực tuyến phí, lệ phí tại cơ quan, đơn vị, địa phương (*thống kê kết quả thực hiện*). Đánh giá những kết quả đã đạt được.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Việc hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định.
- Tình hình quản lý biên chế; thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch của tỉnh.
- Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, số lượng lãnh đạo cấp trưởng, cấp phó của cơ quan và phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị.
- Việc sắp xếp các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc. Tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị (nếu có).
- Việc hoàn thiện cơ chế phối hợp quản lý nhà nước; rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan.
- 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. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Việc thực hiện 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.
- 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 Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 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

manh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; thực hiện chương trình phát triển nguồn nhân lực

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

- Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn thuộc thẩm quyền theo dõi, quản lý.

- Việc triển khai và thực hiện chuyển xếp lương khi có thay đổi về trình độ chuyên môn đào tạo theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Việc bố trí, thực hiện chế độ chính sách người hoạt động không chuyên trách theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Khánh Hòa.

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.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai sử dụng các hệ thống thông tin: Phần mềm một cửa điện tử; Phần mềm E-Office; việc sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử; mức độ sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; việc 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.

- Đối với cơ quan hành chính 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 Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh, 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 thủ tục hành chính và phục vụ hoạt động theo dõi, quản lý, chỉ đạo công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

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

- Việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ

tướng Chính phủ.

- Việc chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015, việc sáp nhập HTQLCL trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Việc thiết lập quy trình nội bộ theo mô hình ISO của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cập nhật quy trình điện tử trên phần mềm Một cửa điện tử, lưu trữ tài liệu, hồ sơ ISO điện tử trên Phần mềm E – Office.

6. Về tài chính công

- Việc chấp hành quy định về quản lý, sử dụng ngân sách.

- 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 01/01/2020 đến thời điểm báo cáo./.

