

Số: 1388/TB-ĐKT

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO
Lịch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Quyết định số 1003/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính (CCHC) tỉnh năm 2020 và Quyết định số 1226/QĐ-UBND ngày 27/5/2020 về việc tổ chức kiểm tra công tác CCHC năm 2020;

Trưởng đoàn Kiểm tra công tác CCHC tỉnh thông báo lịch kiểm tra năm 2020 đến các cơ quan, đơn vị; cụ thể như sau:

1. Kiểm tra toàn diện công tác CCHC

a) Tổ kiểm tra thực hiện: Tổ Kiểm tra số 1 do Bà Trần Thu Mai - Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng

b) Lịch kiểm tra

Stt	Cơ quan được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Sở Khoa học và Công nghệ	Từ 08h00' - 11h30', ngày 03/7/2020
2	Sở Văn hóa và Thể thao	Từ 08h00' - 11h30', ngày 07/7/2020
3	Sở Du lịch	Từ 08h00' - 11h30', ngày 09/7/2020
4	Ban Dân tộc	Từ 08h00' - 11h30', ngày 14/7/2020
5	Kho bạc Nhà nước tỉnh	Từ 08h00' - 11h30', ngày 16/7/2020
6	Ban Quản lý Khu Du lịch bán đảo Cam Ranh	Từ 08h00' - 11h30', ngày 21/7/2020
7	UBND xã Ninh Ích (thị xã Ninh Hòa)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 23/7/2020
8	UBND thị xã Ninh Hòa	Từ 14h00' - 17h00', ngày 23/7/2020
9	UBND xã Vĩnh Trung (thành phố Nha Trang)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 28/7/2020
10	UBND Phường Ngọc Hiệp (thành	Từ 14h00' - 17h00', ngày 28/7/2020

phố Nha Trang)	
----------------	--

c) Nội dung chuẩn bị

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo theo phụ lục Đề cương báo cáo phục vụ kiểm tra công tác CCHC năm 2020 theo Kế hoạch kiểm tra được ban hành kèm theo Quyết định số 1003/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh qua hộp thư điện tử cchc.snv@khanhhoa.gov.vn hoặc caicachanhchinhkh@gmail.com chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 03 ngày.

d) Bố trí thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- 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;
- Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu CCHC;
- Công chức được phân công phụ trách Bộ phận một cửa của đơn vị, công chức một cửa tiếp nhận và công chức giải quyết hồ sơ các lĩnh vực theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; đề nghị bố trí người tiếp nhận hồ sơ thay thế trong thời gian Đoàn kiểm tra làm việc với công chức một cửa để không làm gián đoạn việc tiếp nhận hồ sơ của đơn vị;
- Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện tham gia với Đoàn Kiểm tra làm việc tại các 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”

a) Tổ kiểm tra thực hiện: Tổ Kiểm tra số 2 do đồng chí Phạm Duy Lộc - Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Phó Trưởng đoàn Kiểm tra kiêm Tổ trưởng

b) Lịch kiểm tra

Stt	Cơ quan được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Bảo hiểm xã hội thành phố Cam Ranh	Từ 08h00' - 11h30', ngày 07/7/2020
2	Chi cục Thuế khu vực Nam Khánh Hòa	Từ 14h00' - 17h00', ngày 07/7/2020
3	UBND xã Liên Sang (huyện Khánh Vĩnh)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 09/7/2020
4	UBND xã Khánh Nam (huyện Khánh Vĩnh)	Từ 14h00' - 17h00', ngày 09/7/2020

Stt	Cơ quan được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
5	UBND xã Diên Tân (huyện Diên Khánh)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 14/7/2020
6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Diên Khánh	Từ 14h00' - 17h00', ngày 14/7/2020
7	UBND xã Vạn Lương (huyện Vạn Ninh)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 16/7/2020
8	UBND xã Đại Lãnh (huyện Vạn Ninh)	Từ 14h00' - 17h00', ngày 16/7/2020
9	UBND xã Vĩnh Lương (thành phố Nha Trang)	Từ 08h00' - 11h30', ngày 21/7/2020
10	UBND phường Xương Huân (thành phố Nha Trang)	Từ 14h00' - 17h00', ngày 21/7/2020
11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại thành phố Nha Trang	Từ 08h00' - 11h30', ngày 23/7/2020
12	Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa	Từ 14h00' - 17h00', ngày 23/7/2020

c) Nội dung chuẩn bị

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi Báo cáo theo phụ lục Đề cương báo cáo phục vụ kiểm tra công tác CCHC năm 2020 (*đính kèm*) về Tổ kiểm tra số 2 (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) và qua hộp thư điện tử cchc.snv@khanhhoa.gov.vn hoặc caicachhanhchinhkh@gmail.com chậm nhất trước thời điểm kiểm tra **03** ngày.

d) Bố trí thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- 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 CCHC;
- Công chức, viên chức được phân công phụ trách Bộ phận một cửa của cơ quan; công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa tiếp nhận và công chức, viên chức giải quyết hồ sơ các lĩnh vực theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; đề nghị bố trí người tiếp nhận hồ sơ thay thế trong thời gian Đoàn kiểm tra làm việc với công chức, viên chức một cửa để không làm gián đoạn việc tiếp nhận hồ sơ của đơn vị;
- 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.

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện tham gia với Đoàn Kiểm tra làm việc tại các đơn vị cấp xã.

3. Kiểm tra chuyên đề về Tài chính công

a) Tổ kiểm tra thực hiện: Tổ Kiểm tra số 3 do ông Vĩnh Thông - Giám đốc Sở Tài chính, Phó Trưởng đoàn làm Tổ trưởng.

b) Nội dung kiểm tra chuyên đề

- 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; 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.

- 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.

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

c) Lịch kiểm tra

Stt	Cơ quan được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Từ 08h00' - 11h00', ngày 07/7/2020
2	Sở Giao thông vận tải	Từ 08h00' - 11h00', ngày 14/7/2020
3	Sở Xây dựng	Từ 08h00' - 11h00', ngày 21/7/2020
4	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Giao thông	Từ 08h00' - 11h00', ngày 21/7/2020
5	- UBND huyện Cam Lâm - 02 phòng chuyên môn và tương đương; - 03 đơn vị cấp xã	Từ 08h00' - 11h30', ngày 09/9/2020
6	- UBND huyện Diên Khánh - 02 phòng chuyên môn và tương đương - 03 đơn vị cấp xã	Từ 08h00' - 11h30', ngày 16/9/2020
7	- UBND huyện Vạn Ninh - 02 phòng chuyên môn và tương đương	Từ 08h00' - 11h30', ngày 17/9/2020

Stt	Cơ quan được kiểm tra	Thời gian kiểm tra
	- 03 đơn vị cấp xã	

d) Nội dung chuẩn bị và cách thức tiến hành kiểm tra:

- Đề nghị các cơ quan được kiểm tra chuẩn bị báo cáo và hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung chuyên đề kiểm tra nêu trên; gửi báo cáo cho Tổ Kiểm tra (thông qua Sở Tài chính), chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 03 ngày.

- Đề cương xây dựng báo cáo phục vụ kiểm tra và danh sách đơn vị thuộc và trực thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra sẽ được Tổ trưởng Tổ kiểm tra số 3 thông báo cụ thể đến các cơ quan, đơn vị.

- Địa điểm kiểm tra: tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc UBND cấp huyện sẽ thực hiện kiểm tra tại trụ sở UBND cấp huyện.

đ) Bố trí thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- 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.

Đoàn Kiểm tra đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan; phân công, triệu tập, bố trí đầy đủ thành phần làm việc với Đoàn. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (VBĐT - để b/c);
- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra (VBĐT);
- Cục Thuế tỉnh, BHXH tỉnh (VBĐT - để chỉ đạo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố: Nha Trang; Ninh Hòa, Khánh Vĩnh (VBĐT - để chỉ đạo);
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố: Nha Trang, Ninh Hòa, Khánh Vĩnh, Cam Lâm, Diên Khánh, Vạn Ninh (VBĐT - p/h thực hiện);
- Các cơ quan có công chức tham gia Đoàn Kiểm tra (VBĐT);
- Các thành viên Đoàn Kiểm tra (VBĐT);
- Đài PT-TH KH, Báo KH (phối hợp đưa tin);
- Các Phó GD Sở (VBĐT - để biết);
- Văn phòng Sở (VBĐT - p/h);
- Lưu: VT, TKT, CCHC.

TRƯỞNG ĐOÀN



**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Trần Thu Mai**

333333

Phụ lục

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 Thông báo số /TB-ĐKT ngày tháng 6 năm 2020
của Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa)*

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 CNTT 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 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 cập nhật thông tin giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử, số hóa hồ sơ đầu vào.

- Việc xử lý, tác nghiệp và cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử, những khó khăn, vướng mắc.

- 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 tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC liên thông 3 trong 1, 2 trong 1: “Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 06 tuổi”.

Đối với Bảo hiểm xã hội thành phố Cam Ranh báo cáo tình hình phối hợp cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

2. Việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; thanh toán trực tuyến phí, lệ phí; kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích tại cơ quan, đơn vị, địa phương (thống kê kết quả thực hiện). Đánh giá những kết quả đã đạt được.

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

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm.
2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

IV. 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 trong thời gian tới đạt kết quả, hiệu quả tốt hơn.

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

Kèm theo báo cáo các văn bản về chỉ đạo, triển khai quy định, quy chế về tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) trên phần mềm Một cửa điện tử 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 01/01/2020 đến thời điểm báo cáo./.

th
