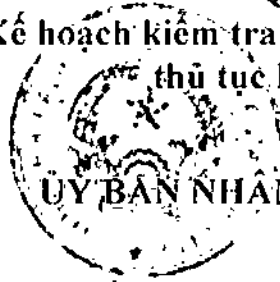


Số: 380 /QĐ-UBND

Ninh Hòa, ngày 19 tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023



ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ NINH 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 10/01/2023 của UBND thị xã Ninh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thị xã Ninh Hòa năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 01/02/2023 của UBND thị xã Ninh Hòa ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ tại Công văn số 562 /NV ngày 15/5/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

**Điều 2.** Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Chủ tịch UBND thị xã kết quả kiểm tra.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã; Trưởng phòng Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã; Chủ tịch UBND các xã,



phường 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 3 (VBĐT);
- Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa (VBĐT);
- Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa (VBĐT);
- Thường trực Thị ủy (VBĐT);
- Thường trực HĐND thị xã (VBĐT);
- Chủ tịch và các PCT UBND thị xã (VBĐT);
- Cổng thông tin điện tử thị xã (VBĐT);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Minh Tâm**

## KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính  
thị xã Ninh Hòa năm 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 380 /QĐ-UBND ngày 19/ 5/2023  
của UBND thị xã Ninh Hòa)*

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (viết tắt là CCHC); nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện công tác CCHC, đặc biệt là người đứng đầu.

- Rà soát, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn của trung ương, Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) tỉnh, Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch UBND thị xã, các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND thị xã quản lý ngành, lĩnh vực và kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường (gọi chung là cơ quan, đơn vị). Từ đó, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới, góp phần nâng điểm số và thứ hạng các chỉ số đánh giá của thị xã so với các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

- Ghi nhận và biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác CCHC đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; phát hiện những sáng kiến, mô hình CCHC mới, thiết thực, hiệu quả để nghiên cứu, đánh giá nhân rộng trong toàn thị xã.

- Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, thiết sót, những khó khăn, vướng mắc hoặc vi phạm trong quá trình thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị để khắc phục, tháo gỡ, xử lý; đồng thời ghi nhận những đề xuất, kiến nghị để chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thống nhất trong thị xã hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

- Sử dụng kết quả từ kiểm tra CCHC phục vụ đánh giá, xếp hạng CCHC của cấp có thẩm quyền.

#### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra công tác CCHC phải thực hiện đúng quy định, nghiêm túc, khách quan, trung thực; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan liên quan để tránh trùng lặp, chồng chéo trong hoạt động kiểm tra, gây trở ngại đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Việc kiểm tra công tác CCHC phải mang tính toàn diện trên các lĩnh vực, nội dung CCHC, đồng thời có trọng tâm, chú ý các nội dung quan trọng nhằm cải thiện, nâng cao các Chỉ số của thị xã.

- Đánh giá, kết luận của Đoàn kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế về công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị; đối với các hạn chế, vi phạm phải làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận, phòng, ban có liên quan.

- Kết quả kiểm tra phải được thông báo kịp thời để cơ quan, đơn vị biết và khắc phục. Những tồn tại, hạn chế về CCHC được chỉ ra qua công tác kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị khắc phục một cách nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra có thể thực hiện việc phúc tra.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Công tác tự kiểm tra**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã; UBND các xã, phường phải tự kiểm tra thường xuyên việc triển khai thực hiện những nội dung chính sau:

- Việc tổ chức thực hiện các chỉ đạo, các nhiệm vụ, công việc được UBND thị xã giao.

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính; việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế 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; việc chấp hành giờ giấc 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 quá 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.

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

- Các nội dung khác có liên quan.

Báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) chậm nhất là ngày 30/10/2023.

## **2. Nội dung kiểm tra của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính thị xã tại các cơ quan, đơn vị, xã, phường**

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực.

2.2. Đối với các cơ quan đầu mối tham mưu CCHC, kiểm tra thêm chức trách tham mưu thực hiện Kế hoạch CCHC của thị xã năm 2023, Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023 theo phân công của UBND thị xã, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh, các thông báo kết quả kiểm tra công tác CCHC của các cấp năm 2022, thông báo về kết luận Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2022, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính thị xã năm 2023.

## **III. SỐ LƯỢNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

### **1. Số lượng cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thời gian kiểm tra**

Trường đoàn kiểm tra quyết định cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường 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, thời gian kiểm tra dự kiến như sau:

- Đợt 1 (tháng 6/2023): kiểm tra ít nhất 11 UBND xã, phường.
- Đợt 2 (tháng 7/2023): kiểm tra ít nhất 03 cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã.

### **2. Thành phần của Đoàn kiểm tra**

Đoàn kiểm tra cải cách hành chính được thành lập theo Quyết định của UBND thị xã Ninh Hòa, gồm:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND thị xã phụ trách công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính.

- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thị xã, lãnh đạo Phòng Nội vụ (02 người).

- Thành viên đoàn cơ cấu: Phòng Nội vụ (02 người); Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Phòng Kinh tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài nguyên và Môi trường (mỗi cơ quan 01 người).

## **IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra trực tiếp**

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra tự rà soát tình hình thực hiện nhiệm vụ, tổng hợp và xây dựng báo cáo theo nội dung yêu cầu kiểm tra (*theo Phụ lục đề cương đính kèm*). Chuẩn bị các văn bản chỉ đạo, triển khai đối với các lĩnh vực được kiểm tra do cơ quan, đơn vị ban hành hoặc tham mưu ban hành; các số liệu

liên quan đến nội dung kiểm tra được thống kê từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm báo cáo.

- 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.

- 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, Trưởng Đoàn kiểm tra kết luận sơ bộ kết quả kiểm tra.

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

Căn cứ tình hình thực tế, UBND thị xã giao Đoàn kiểm tra nghiên cứu triển khai tổ chức kiểm tra thêm theo các 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.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu UBND thị xã Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tổ chức; triển khai công tác kiểm tra.

- Phân công trách nhiệm cho các thành viên Đoàn kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu phục vụ cho công tác kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND thị xã kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính; tham mưu UBND thị xã văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra.

### **2. Văn phòng HĐND và UBND thị xã**

- Cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra và gửi danh sách về Phòng Nội vụ chậm nhất là ngày 27/5/2023.

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu phục vụ cho công tác kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND thị xã kết quả kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính; tham mưu UBND thị xã văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra.

**3. Các Phòng: Kinh tế, Lao động – Thương binh và Xã hội, Tài chính – Kế hoạch, Tư pháp, Văn hóa và Thông tin, Tài nguyên và Môi trường.**

- Cử lãnh đạo hoặc chuyên viên tham gia Đoàn kiểm tra theo kế hoạch và bố trí công tác hợp lý để thành viên tham gia đầy đủ (gửi danh sách về Phòng Nội vụ chậm nhất là ngày 25/5/2023).

- Phối hợp với Phòng Nội vụ trong quá trình thực hiện kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **4. Các thành viên Đoàn kiểm tra**

- Chuẩn bị các tài liệu của ngành liên quan đến lĩnh vực được giao kiểm tra; tham gia đầy đủ các buổi làm việc của Đoàn kiểm tra.

- Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung được phân công và báo cáo kết quả kiểm tra cho Trưởng Đoàn kiểm tra.

#### **5. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường được kiểm tra**

- Triển khai kế hoạch này đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, người hoạt động không chuyên trách trực thuộc và phối hợp thực hiện các yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Xây dựng báo cáo và gửi về UBND thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) tại địa chỉ email: [pnv.nh@khanhhoa.gov.vn](mailto:pnv.nh@khanhhoa.gov.vn) hoặc qua hệ thống E-office chậm nhất trước thời điểm kiểm tra 05 ngày.

- Cung cấp các tài liệu, báo cáo và mời đầy đủ các thành phần, chuẩn bị địa điểm làm việc với Đoàn kiểm tra.

#### **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí phục vụ cho Đoàn kiểm tra cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính được sử dụng từ nguồn kinh phí cải cách hành chính thị xã Ninh Hòa cấp trong dự toán Phòng Nội vụ năm 2023.

UBND thị xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường tổ chức triển khai nghiêm túc Kế hoạch này./.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

**Phụ lục**  
**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA**  
**CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH NĂM 2023**

*(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2023)*

## **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 (CCHC) năm 2023 của cơ quan, đơn vị, xã, phường (Kế hoạch CCHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC, kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch chuyển đổi số, ...).

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 thị xã về thực hiện các giải pháp để nâng cao các chỉ số: Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số cải cách hành chính (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 của Tỉnh ủy; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa triển khai Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh, kết luận Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2022, triển khai Kế hoạch cải cách hành chính thị xã năm 2023 của UBND thị xã, các nội dung chỉ đạo CCHC của cấp ủy Đảng cùng cấp; Kế hoạch số 258/KH-UBND ngày 31/01/2023 của UBND thị xã về triển khai thực hiện Chương trình hành động thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

4. Việc khắc phục tồn tại, hạn chế theo kết luận tại các đợt kiểm tra cải cách hành chính trước của tỉnh và thị xã, khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong kết quả CCHC năm 2022.

5. Các sáng kiến, giải pháp trong công tác CCHC đã được triển khai áp dụng.

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

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

- Tham mưu ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch số 773/KH-UBND ngày 17/3/2021 của UBND thị xã về thực hiện chương trình

hành động của UBND tỉnh về nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Khánh Hoà giai đoạn 2021-2025, Chương trình hành động nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh năm 2023 và Kế hoạch CCHC thị xã năm 2023.

- Việc triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính phủ.

- Các văn bản đã ban hành, hoạt động đã triển khai để góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Kế hoạch CCHC thị xã năm 2023, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thị xã năm 2023. Trong đó, trọng tâm là:

- Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

- Việc công khai thủ tục hành chính theo quy định;

- Việc rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính;

- Tình hình, kết quả việc đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Kế hoạch số 10562/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

- Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Việc phối hợp với các cơ quan có liên quan và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (theo mẫu báo cáo định kỳ); tiếp nhận trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Công tác triển khai, hướng dẫn cách thức nộp hồ sơ trực tuyến và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, 4.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo Điều 21a, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, gồm các nội dung sau:

+ Scan và gắn file thành phần hồ sơ đầu vào;

+ Scan và gắn file hồ sơ, tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết, kết quả giải quyết;

+ Ký số đối với hồ sơ đầu vào;

+ Ký số đối với kết quả giải quyết, văn bản trả lời, xác minh trong quá trình giải quyết;

+ Bóc tách dữ liệu điện tử, lưu kết quả số hóa theo quy định.

- Việc tổ chức tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính.

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

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Kiểm tra việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ quan, đơn vị 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).

- Tình hình sử dụng, quản lý biên chế, người hoạt động không chuyên trách;

- Việc thực hiện các quyết định phê duyệt vị trí việc làm; việc xây dựng vị trí việc làm theo văn bản quy định của cấp có thẩm quyền.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế làm việc, quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

- 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.

- Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ đã được cấp trên phân cấp, ủy quyền.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã.

- Việc nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, chuyển xếp lương.

- Việc xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực năm 2023; việc 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 108/KH-UBND ngày 16/01/2017 của UBND thị xã 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, kết quả thực hiện Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 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.

- Việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế;

- Việc xử lý các vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ được giao;

- Việc triển khai nhập dữ liệu thông tin, khai thác, quản lý và sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

*\*Đối với cấp xã: Báo cáo thêm các nội dung:*

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

- Việc bố trí và thực hiện chế độ, chính sách đối với các chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố.

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

## **5. Cải cách 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).

## **6. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số**

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 (CNTT), chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, xã, phường.

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, trang thiết bị, hạ tầng CNTT phục vụ công tác chuyên môn.

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai sử dụng các hệ thống thông tin: Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý văn bản đi/đến; 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 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.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 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.

- Tổ chức vận hành Bộ phần mềm một cửa điện tử; thư điện tử công vụ, thực hiện quản lý văn bản đi/đến trên phần mềm quản lý văn bản điều hành E.office.

b) Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015

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.

### **7. Các nội dung/giải pháp về chỉ đạo, điều hành CCHC.**

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Những ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân trong thực hiện CCHC

### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP**

### **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan cấp trên để công tác CCHC, kiểm soát TTHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả tốt hơn./.

