

Số: 165 /KH-ĐKT

Kiên Giang, ngày 03 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 1695/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã năm 2022 (gọi tắt là Đoàn Kiểm tra).

Đoàn Kiểm tra xây dựng Kế hoạch kiểm tra kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực chất mức độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị và địa phương; kịp thời phát hiện những mặt chưa làm được, hạn chế, thiếu sót để khắc phục, đồng thời phát huy ưu điểm, những mặt làm được, những mô hình, cách làm tốt để nhân rộng.

- Qua kiểm tra kiến nghị với các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra và cơ quan thẩm quyền chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ và Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng báo cáo tự kiểm tra đảm bảo trung thực, phản ánh đúng tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra phải đánh giá đúng, khách quan về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra.



II. NỘI DUNG

Tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch:

- Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh cải thiện và nâng cao các Chỉ số: Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Cải cách hành chính (PAR INDEX); Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI); Sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh Kiên Giang;

- Kế hoạch số 41-KH/TU ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Tỉnh ủy nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025;

- Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

- Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh công tác cải cách hành chính năm 2022

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, BÁO CÁO VÀ TỔ KIỂM TRA

1. Đối tượng:

a) Đơn vị kiểm tra trực tiếp

- Cấp tỉnh:

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Thông tin và Truyền thông; Cục Thuế tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Quốc.

- Cấp huyện:

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố: Rạch Giá, Hà Tiên, Phú Quốc An Minh, Châu Thành, Giồng Riềng, Hòn Đất.

- Cấp xã:

Đoàn kiểm tra chọn 01 đơn vị hành chính cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện được kiểm tra. Riêng Ủy ban nhân dân thành phố Rạch Giá và Ủy ban nhân dân thành phố Phú Quốc, kiểm tra 02 đơn vị hành chính cấp xã.

Ngoài ra, Đoàn Kiểm tra chọn một số đơn vị đã được kiểm tra năm 2021 để phúc tra gồm các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế, Du lịch.

* Các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Tư pháp; Thanh tra tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện: U Minh Thượng, Giang Thành, Kiên Hải, Vĩnh Thuận gửi báo cáo tự kiểm tra.

b) Đơn vị tự kiểm tra gửi báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm và chương trình thực hiện nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2022

Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; UBND cấp xã (trừ các đối tượng ở điểm a khoản này).

2. Thời gian

Dự kiến đầu tháng 8 năm 2022 tiến hành kiểm tra *(sẽ có thông báo lịch kiểm tra cụ thể)*.

3. Báo cáo

- Đề cương báo cáo *(đính kèm)*.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn đề cương đối với Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu đề cương của Đoàn Kiểm tra.

- Mốc thời gian báo cáo: **Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến ngày 31 tháng 7 năm 2022.**

4. Tổ Kiểm tra: Đoàn Kiểm tra chia thành hai Tổ:

- Tổ 1: Do ông Nguyễn Hoàng Thông, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó trưởng Đoàn Kiểm tra làm Tổ trưởng.

- Tổ 2: Do ông Võ Minh Trung, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Phó trưởng Đoàn Kiểm tra làm Tổ trưởng.

(Kèm theo danh sách Tổ 1 và Tổ 2).

IV. THÀNH PHẦN TIẾP VÀ LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA VÀ CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần làm việc với Đoàn Kiểm tra

- Cấp tỉnh: Đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh; lãnh đạo Văn phòng (hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính) phụ trách công tác cải cách hành chính, lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan; chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính; chuyên viên được phân công làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; đại diện lãnh đạo hệ thống quản lý chất lượng và Thư ký ISO.

- Cấp huyện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, đại diện lãnh đạo và

chuyên viên phụ trách cải cách hành chính - Phòng Nội vụ; đại diện lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các phòng chuyên môn có liên quan, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân phụ trách, theo dõi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, công chức được phân công làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, đại diện lãnh đạo hệ thống quản lý chất lượng và Thư ký ISO.

- Cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, công chức phụ trách Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và công chức có liên quan, công chức được phân công làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Chương trình làm việc

a) Cấp tỉnh:

- Kiểm tra thực tế theo nội dung kiểm tra cơ quan, đơn vị (đề nghị đơn vị bố trí công chức phụ trách các lĩnh vực chuyên môn chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để làm việc với Đoàn Kiểm tra).

- Giới thiệu thành phần làm việc tại (Đoàn Kiểm tra và đơn vị được kiểm tra).

- Đại diện đơn vị thông qua báo cáo kiểm tra (tóm tắt).

- Thành viên Đoàn Kiểm tra trao đổi với đơn vị về các nội dung qua kiểm tra thực tế và nội dung Đoàn Kiểm tra quan tâm (nếu có).

- Đơn vị giải trình những vấn đề Đoàn Kiểm tra đặt ra.

- Kết luận của Trưởng đoàn Kiểm tra và ký biên bản kiểm tra.

b) Cấp huyện:

- Đoàn Kiểm tra làm việc tại hội trường Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn.

Kiểm tra thực tế theo nội dung kiểm tra tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và hồ sơ ISO (đề nghị đơn vị bố trí công chức phụ trách các lĩnh vực chuyên môn chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để làm việc với Đoàn Kiểm tra).

- Giới thiệu thành phần làm việc (Đoàn Kiểm tra và đơn vị được kiểm tra).

- Đại diện Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thông qua báo cáo kiểm tra (tóm tắt).

- Thành viên Đoàn Kiểm tra trao đổi với đơn vị về các nội dung qua kiểm tra thực tế và nội dung Đoàn Kiểm tra quan tâm (nếu có).

- Đơn vị giải trình những vấn đề Đoàn Kiểm tra đặt ra.
- Kết luận của Trưởng Đoàn Kiểm tra và ký biên bản kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp và tự kiểm tra: Xây dựng báo cáo bằng văn bản và gửi về Đoàn Kiểm tra (qua Phòng Cải cách hành chính và Tổ chức phi chính phủ - Sở Nội vụ) **chậm nhất đến ngày 05 tháng 8 năm 2022.**

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã, thời gian gửi báo cáo gửi về Ủy ban nhân dân cấp huyện do Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định, nhưng phải **trước ngày 04 tháng 8 năm 2022.**

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra của Đoàn Kiểm tra thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh về Đoàn Kiểm tra (qua Phòng Cải cách hành chính và Tổ chức phi chính phủ - Sở Nội vụ) để được hướng dẫn. / *uee*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TT.Tỉnh ủy;
- TT.HĐND tỉnh
- CT và các PCT.UBND tỉnh
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Thành viên Đoàn Kiểm tra theo Quyết định số 1695/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh;
- LĐVP, CVNC, TT.PVHCC;
- Lưu: VT, hvathien.

TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Thanh Nhân



ĐỀ CƯƠNG

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022 (PHỤC VỤ ĐOÀN KIỂM TRA)

(Kèm theo Kế hoạch số 165 /KH-ĐKT ngày 08 tháng 8 năm 2022
của Đoàn Kiểm tra)

(Mốc thời gian báo cáo từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến 31 tháng 7 năm 2022)

Thực hiện Kế hoạch số /KH-ĐKT ngày tháng 8 năm 2022 của Đoàn kiểm tra về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022.

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

1. Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh và các huyện, thành phố đối với công tác CCHC

- Ban hành các văn bản chỉ đạo
- Việc thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC ở cơ quan, đơn vị, địa phương
- Chủ trì các hội nghị, cuộc họp giao ban, chuyên đề để quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC
- Đối thoại giải đáp, tháo gỡ khó khăn cho người dân, doanh nghiệp

2. Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình

- Tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch
- Số nhiệm vụ đã thực hiện.... đạt ...% so với kế hoạch, nếu chưa thực hiện..., nêu rõ lý do...
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ

3. Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC

- Đã tiến hành kiểm tra theo kế hoạch
- Có tổ chức kiểm tra đột xuất
- Kết quả, tiến độ xử lý, đề ra giải pháp khắc phục những hạn chế, bất cập sau kiểm tra, thực hiện phúc tra (nếu có)

4. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện
- Nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề hoặc các hình thức tuyên truyền khác về CCHC đã thực hiện
- Có hình thức tuyên truyền công tác CCHC khác như: tổ chức hội thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC; sân khấu hóa....

5. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao

- Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (nếu có):

Tổng số nhiệm vụ được giao..... Nêu rõ trong đó, có ... nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn; nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn; nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành (nêu rõ lý do...).

- Nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao:

Tổng số nhiệm vụ được giao..... Nêu rõ trong đó, có ... nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn; nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn; nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành (nêu rõ lý do...).

6. Có những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có)

Tổng hợp từng nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai.

7. Việc tổ chức đối thoại của Thủ trưởng đơn vị.

8. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao tại Phụ lục của Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh cải thiện và nâng cao các Chỉ số: Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI); Cải cách hành chính (PAR INDEX); Hiệu quả Quản trị và Hành chính công cấp tỉnh (PAPI); Sự hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) của tỉnh Kiên Giang.

Tổng số nhiệm vụ được giao... trong đó có Nhiệm vụ đã hoàn thành (nêu rõ các văn bản đã triển khai), còn lạinhiệm vụ chưa triển khai (nêu rõ lý do...).

9. Tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao tại Phụ lục của Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước 5 năm giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh công tác cải cách hành chính năm 2022 (theo chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh giao).

- Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh: Tổng số nhiệm vụ được giao... trong đó có Nhiệm vụ đã hoàn thành (nêu rõ các văn bản đã triển khai), còn lạinhiệm vụ chưa triển khai (nêu rõ lý do...), còn lại ... nhiệm vụ chưa đến hạn.

- Kế hoạch số 248/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh: Tổng số nhiệm vụ được giao... trong đó có Nhiệm vụ đã hoàn thành (nêu rõ các văn bản đã triển khai), còn lạinhiệm vụ chưa triển khai (nêu rõ lý do...), còn lại ... nhiệm vụ chưa đến hạn.

10. Nhân sự, năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ, giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương, nhất là công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công, Bộ phận

tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

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

1. Cải cách thể chế:

(Các VBQPPL đã được ban hành, kiểm tra, rà soát phải nêu cụ thể tên loại, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của văn bản)

a) Đối với các sở, ban, ngành

- Số văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) đã tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành; đạt tỷ lệ % so với số văn bản được giao chủ trì soạn thảo.

- Tham gia góp ý dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND tỉnh do các sở, ban, ngành gửi đến *(Nêu cụ thể số lượng, tên loại và tên gọi của dự thảo)*.

- Tham mưu xử lý VBQPPL trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị.

- Số VBQPPL của HĐND và UBND tỉnh đã thực hiện rà soát. Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý qua kết quả rà soát. Số VBQPPL đã xử lý xong.

- Việc báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL hàng năm.

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

+ Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật

+ Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật

b) Đối với UBND cấp huyện

- Số VBQPPL đã tham mưu HĐND cấp huyện ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền.

- Tham gia góp ý dự thảo VBQPPL của HĐND và UBND tỉnh do các sở, ban, ngành gửi đến *(Nêu cụ thể số lượng, tên loại và tên gọi của dự thảo)*.

- Tham mưu xử lý VBQPPL trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị.

- Việc báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL hàng năm.

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

+ Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật

+ Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật

c) Đối với UBND cấp xã

- Số VBQPPL của Trung ương, của tỉnh, của huyện ban hành được tổ chức, triển khai thực hiện (đạt tỷ lệ % so với tổng số văn bản phải triển khai thực hiện).

- Số VBQPPL đã thực hiện rà soát. Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý qua kết quả rà soát. Số VBQPPL đã xử lý xong.

- Việc báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát VBQPPL hàng năm.

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật

+ Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật

+ Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật

+ Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Thống kê TTHC (nêu rõ)

- Số TTHC công bố mới

- Số TTHC bãi bỏ, thay thế

- Tổng số TTHC đang có hiệu lực báo cáo đến thời điểm kiểm tra:

2.2. Số TTHC của sở, ban, ngành tỉnh:

2.3. Số TTHC cấp huyện:

2.4. Số TTHC cấp xã:

2.5. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (nêu rõ), nhất là UBND cấp huyện

- Số TTHC liên thông cùng cấp (nếu có):

- Số TTHC liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã:

- Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ:

- Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa (nếu có)

- Quy trình thủ tục giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực: đăng ký kinh doanh, chứng nhận đầu tư, nộp thuế, quyết toán thuế, đất đai, xây dựng...

2.6. Kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ)

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo. Trong đó: Tổng số hồ sơ đã giải quyết (trước hạn/đúng hạn/trễ hạn, tỷ lệ), số hồ sơ đang giải quyết (trong hạn/quá hạn, tỷ lệ); đề nghị tách ra một số TTHC liên quan đến lĩnh vực:

+ Đất đai (tổng số tiếp nhận, đã giải quyết đúng hạn, trễ hạn)

+ Đầu tư (tổng số tiếp nhận, đã giải quyết đúng hạn, trễ hạn)

+ Xây dựng (tổng số tiếp nhận, đã giải quyết đúng hạn, trễ hạn)

- Kết quả thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát công việc trong giải quyết thủ tục hành chính, PCI, PAR INDEX của người đứng đầu sở, ban, ngành, địa phương

2.7. Việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát TTHC theo các nội dung sau đây:

- Cơ sở pháp lý của việc ban hành các văn bản.

- Thẩm quyền của cơ quan ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát TTHC.

- Nội dung văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát TTHC về sự phù hợp, thống nhất với các văn bản pháp lý cao hơn.

2.8. Tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC gồm: việc ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC; việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm soát TTHC; công tác đào tạo, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các cán bộ, công chức; những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

2.9. Công tác tổ chức, nhân sự thực hiện kiểm soát TTHC gồm: cán bộ, công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC, chế độ cho cán bộ, công chức đầu mối làm nhiệm vụ, kiểm soát TTHC; cơ sở vật chất, trang thiết bị, chính sách hỗ trợ, đãi ngộ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác giải quyết thủ tục hành chính; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

2.10. Kiểm tra tình hình bố trí và sử dụng kinh phí kiểm soát TTHC; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

2.11. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Kiểm tra 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 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung) và Chương VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 06/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo các nội dung:

2.12. Việc công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín hoặc thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị.

2.13. Quá trình thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2.14. Việc đăng ký tài khoản trên Cổng DVC quốc gia để được phân

quyền sử dụng trên hệ thống để tiếp nhận, xử lý PAKN trên Cổng DVC quốc gia.

2.15. Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

2.17. Kiểm tra kế hoạch và quá trình triển khai thực hiện kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC (bao gồm cả truyền thông nội bộ và thông qua các phương tiện thông tin đại chúng).

2.18. Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, kịp thời, chính xác việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của tổ chức, cá nhân được kiểm tra theo quy định tại Điều 35 Nghị định 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Chương VIII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

1. Đối với các sở, ban, ngành

- Đề án kiện toàn lại cơ cấu tổ chức bộ máy theo Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Số lượng cấp phó, số lượng biên chế bố trí đối với các phòng chuyên môn; số lượng cấp phó, số lượng viên chức của phòng chuyên môn của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở.

- Quyết định giao biên chế đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Quyết định phân cấp đối với các đơn vị trực thuộc.

2. Đối với UBND cấp huyện

- Quy định số lượng cấp phó các phòng chuyên môn.

- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn khi có hướng dẫn của UBND tỉnh.

- Quyết định giao biên chế đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Các văn bản liên quan đến nội dung phân cấp thuộc thẩm quyền.

4. Cải cách chế độ công vụ

1. Vị trí việc làm của công chức, viên chức

- Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh vị trí việc làm công chức, viên chức và Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với cơ quan, đơn vị được giao biên chế).

- Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đơn vị sự nghiệp tự chủ và quyết định phê duyệt của Thủ trưởng sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Báo cáo, đánh giá việc sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự



nghiệp theo Đề án vị trí việc làm được duyệt; cơ cấu ngạch, trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo của công chức, viên chức hiện có mặt tại cơ quan, đơn vị so với khung năng lực vị trí việc làm được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức chưa đảm bảo theo khung năng lực vị trí việc làm được phê duyệt.

2. Tuyển dụng công chức, viên chức

2.1 Tuyển dụng công chức: Tỉnh tổ chức nên không xây dựng đề cương kiểm tra.

2.2 Tuyển dụng viên chức:

- Bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị, bộ phận trực thuộc.

- Kế hoạch tuyển dụng và văn bản thống nhất kế hoạch trước khi tổ chức tuyển dụng.

- Thông báo tuyển dụng niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị tuyển dụng, trên báo đài, trang thông tin điện tử; công khai địa điểm tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng, người tiếp nhận và số điện thoại liên hệ.

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng; quyết định tuyển dụng.

- Báo cáo kết quả thực hiện kỳ tuyển dụng.

(Cơ quan, đơn vị không tuyển dụng viên chức thì báo rõ lý do)

3. Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (nếu có).

Tỉnh chưa thực hiện nội dung này, nên không xây dựng đề cương kiểm tra.

4. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật

- Báo cáo rõ số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (kèm theo danh sách):

+ Cán bộ, công chức, viên chức đã có quyết định kỷ luật.

+ Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật.

5. Đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức:

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

*** Về cán bộ, công chức cấp xã**

- Về cán bộ cấp xã

+ Việc bố trí số lượng cán bộ cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn

một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 01/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

+ Việc xếp lương và thực hiện chế độ chính sách theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP; Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

- Về công chức cấp xã

- + Công tác lập kế hoạch, quy hoạch đội ngũ công chức cấp xã.
- + Công tác tuyển dụng công chức và việc thực hiện Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- + Công tác tiếp nhận, điều động và bố trí chức danh công chức cấp xã theo quy định.
- + Công tác cho thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức cấp xã.
- + Công tác xếp lương và thực hiện các chế độ, chính sách khác đối với công chức cấp xã.
- + Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức cấp xã.
- + Công tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức cấp xã.
- + Tổng hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức cấp xã trên địa bàn chính xác, kịp thời.
- + Công tác hướng dẫn việc nhận xét đánh giá công chức cấp xã hàng năm; kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức cấp xã đúng quy định.
- + Công tác hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ công chức cấp xã đúng quy định.

- Việc bố trí kiêm nhiệm theo Điều 11 Thông tư số 13/2019/TT-BNV

5. Cải cách tài chính công.

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách tại cơ quan, đơn vị, địa phương.
 - + Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công (đối với đơn vị có giao vốn đầu tư công).
 - + Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).
- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.
- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập

(ĐVSNCL) theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản có liên quan (số ĐVSNCL do ngân sách đảm bảo chi thường xuyên lên ĐVSNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên; số ĐVSNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên lên ĐVSNCL tự đảm bảo 100% chi thường xuyên).

- Thực hiện công khai tài chính (đối với đơn vị sở, ngành); công khai tài chính, công khai thu, chi ngân sách (đối với ngân sách cấp huyện và cấp xã) theo quy định.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền nâng cao nhận thức và tổ chức triển khai các văn bản

- Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025;

- Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Chính phủ về phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

- Nghị Quyết số 22-NQ/TU ngày 08/6/2022 của Tỉnh ủy Kiên Giang về Chuyển đổi số tỉnh Kiên Giang đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030.

- Kế hoạch số 186/KH-UBND ngày 24/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số tỉnh Kiên Giang giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030.

b) Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- *Phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc:*

+ Tổng số văn bản đã trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử

+ Kết quả xử lý văn bản điện tử trên phần mềm (gửi, nhận, luân chuyển và chỉ đạo xử lý của lãnh đạo)

+ Ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử.

- *Cổng dịch vụ công và hệ thống Một cửa điện tử:*

+ Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến đã được bao nhiêu lĩnh vực? Mức độ nào?

+ Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm.

+ Việc tuyên truyền, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

- *Hệ thống Cổng thông tin điện tử*

+ Kết quả công khai minh bạch, tiếp cận thông tin: quy hoạch, xây dựng, kế hoạch sử dụng đất; giá đất, giá bồi thường thu hồi đất. Danh mục kêu gọi đầu

tư tại địa phương

+ Kết quả hoạt động Ban Biên tập, đăng tải tin bài (số lượng tin, bài; chi nhuận bút).

+ Việc công khai các quy hoạch, đề án, dự án, đấu thầu theo quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ; trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng thông tin điện tử.

+ Việc tuyên truyền hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

c) Nhân lực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin

+ Việc bố trí công chức phụ trách công nghệ thông tin

+ Đào tạo, bồi dưỡng nhân lực công nghệ thông tin

d) Việc bố trí ngân sách chi cho triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (mua sắm trang thiết bị, phần mềm, đào tạo)

đ) Công tác tuyên truyền triển khai ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

e) Kết quả vận hành ứng dụng các phần mềm điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính ở các lĩnh vực hiện đang thực hiện

g) Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015

Báo cáo tình hình thực hiện duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, đơn vị. Trong đó nêu rõ:

- Tình hình kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO.

- Số quy trình/thủ tục ISO được sửa đổi, bổ sung (cập nhật các thay đổi của TTHC do UBND tỉnh ban hành, văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL).

- Tình hình ban hành và thực hiện mục tiêu chất lượng

- Tình hình đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo.

- Thực hiện công bố lại HTQLCL phù hợp TCVN ISO 9001:2015, khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL.

- Việc áp dụng HTQLCL đối với các hoạt động nội bộ, hoạt động khác của cơ quan.

- Đánh giá tình hình thực hiện.

(Báo cáo tình hình duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Phụ lục III kèm theo)

h) Dịch vụ bưu chính công ích.

Kết quả tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) 6 tháng đầu năm 2022. Nêu rõ tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI tại cơ quan,



đơn vị, địa phương và thống kê danh mục TTHC đang triển khai tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI (không thống kê TTHC do các bộ đang triển khai tại các cơ quan ngành dọc đặt tại địa phương), trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI, như sau:

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI, chỉ đánh giá đối với các TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (không thống kê TTHC do các bộ đang triển khai tại các cơ quan ngành dọc đặt tại cơ quan, đơn vị, địa phương):

+ Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả tiếp nhận qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác);

+ Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên.

- Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI, chỉ đánh giá đối với các TTHC có phát sinh hồ sơ trả kết quả qua dịch vụ BCCI (không thống kê TTHC do các bộ đang triển khai tại các cơ quan ngành dọc đặt tại cơ quan, đơn vị, địa phương):

+ Thống kê tổng số hồ sơ đã trả kết quả trong năm của các TTHC nêu trên (cả qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác);

+ Thống kê số hồ sơ đã trả kết quả qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên.

7. Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng đề cương chi tiết về

a) Về đầu tư công:

- Văn bản chỉ đạo của Sở ngành/ UBND huyện, tp về đầu tư công.

- Số công trình đầu tư....., vốn đầu tư công năm 2022.....tỷ đồng.

- Việc đôn đốc, kiểm tra, giám sát đầu tư, xử lý khó khăn vướng mắc (văn bản, biên bản?)

- Ước giá trị khối lượng hoàn thành 6 tháng năm 2022..... tỷ đồng, đạt.....% kế hoạch

- Giá trị giải ngân 6 tháng.....tỷ đồng

- Đánh giá tình hình về hoạt động triển khai thực hiện đầu tư công 6 tháng đầu năm 2022 của Sở, ngành/địa phương.

b) Về các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội:

- Văn bản của sở, ngành, địa phương về chỉ đạo, điều hành các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển KT-XH 2022? (đối với sở, ngành là chỉ tiêu mà sở, ngành trực tiếp chủ trì tham mưu cho UBND tỉnh)

- Việc kiểm tra, xử lý những khó khăn vướng mắc (văn bản, biên bản?)

- Ước 6 tháng đầu năm 2022:

+ Các chỉ tiêu đạt kế hoạch.



+ Các chỉ tiêu chưa đạt kế hoạch đề ra, cần có giải pháp phấn đấu quyết liệt?

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân (làm rõ nguyên nhân)

Ví dụ: Nếu không đạt, cho biết lý do không đạt mục tiêu theo Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh Kiên Giang (90% văn bản và hồ sơ công việc tại cấp tỉnh, 80% văn bản và hồ sơ công việc tại cấp huyện và 60% văn bản và hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ văn bản và hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)).

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO HOÀN THÀNH TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

Nêu rõ giải pháp tổ chức thực các nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022

Ví dụ: Giải pháp thực hiện và dự kiến thời gian thực hiện đạt mục tiêu theo Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh Kiên Giang.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể, rõ ràng đối với Ủy ban nhân dân tỉnh và các sở, ban, ngành đề công tác CCHC trong năm và giai đoạn đạt kết quả, hiệu quả cao hơn:

- Đối với UBND tỉnh
- Sở, ngành

SƠ CÔNG VIỆC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG

Kỳ báo cáo: 06 tháng đầu năm 2022
(Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/6/2022)

Số lượng văn bản gửi				Số lượng văn bản nhận			
Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy	Tổng số	Văn bản giấy	Văn bản điện tử không kèm văn bản giấy	Văn bản điện tử kèm văn bản giấy
(1)=(2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)	(5)=(6)+(7)+(8)	(6)	(7)	(8)

H I M I N S T R Y

**SỐ LƯỢNG ĐƠN VỊ XỬ LÝ VĂN BẢN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG
CỦA SỞ, NGÀNH, UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ**

**Kỳ báo cáo: 06 tháng đầu năm 2022
(Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/6/2022)**

Số lượng đơn vị đã gửi, nhận văn bản điện tử				Số lượng đơn vị đã xử lý công việc trên môi trường mạng			
Tổng số	Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ngành cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã	Tổng số	Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ngành cấp tỉnh	Các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện	UBND cấp xã
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

M. 2.1. 02.1.000. 2022. 1

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA
TCVN ISO 9001:2015 NĂM 2022**

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tình hình Kiện toàn Ban Chỉ đạo ISO của cơ quan, đơn vị (nếu có):

.....

- Thông tin về Ban Chỉ đạo ISO:

	Trưởng ban ISO	Thư ký ISO
- Họ và tên:		
- Chức vụ:		
- Số điện thoại:		
- Email:		

II. KẾT QUẢ DUY TRÌ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG (HTQLCL)

1. Phạm vi áp dụng:

a) Tổng số thủ tục hành chính (TTHC) được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết	... TTHC
b) Tổng số quy trình, thủ tục, hướng dẫn được xây dựng	...
- Số hướng dẫn theo mô hình HTQLCL:	... hướng dẫn
- Số quy trình giải quyết TTHC:	... quy trình
- Số quy trình nội bộ:	... quy trình

2. Mục tiêu chất lượng (MTCL):

- Ban hành MTCL năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm ban hành).	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Ban hành Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2022:	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Báo cáo thực hiện MTCL năm 2021: (Nêu rõ Báo cáo số, ngày tháng năm đã báo cáo)	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

3. Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong HTQLCL:

- Trình tự thực hiện, biểu mẫu trong xử lý công việc, giải quyết TTHC:

Thực hiện đúng theo quy trình, biểu mẫu.

Chưa thực hiện đúng theo quy trình, biểu mẫu.

Nếu chưa nêu lý do:

4. Hoạt động đánh giá nội bộ (ĐGNB):

- Ban hành Chương trình ĐGNB năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm ban hành).	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Ban hành Kế hoạch ĐGNB năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm ban hành).	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Tổ chức ĐGNB: (Nêu rõ ngày tháng năm thực hiện ĐGNB. Nếu chưa, nêu rõ ngày dự kiến tổ chức). + Kết quả: Có ... điểm không phù hợp và ... điểm lưu ý. + Kết quả khắc phục các điểm không phù hợp (nếu có):...	<input type="checkbox"/> Đã <input type="checkbox"/> Chưa

5. Hoạt động xem xét của lãnh đạo (XXLĐ):

- Ban hành Thông báo họp XXLĐ năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm ban hành).	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Tổ chức họp XXLĐ năm 2022: (Nêu rõ ngày tháng năm thực hiện XXLĐ. Nếu chưa, nêu rõ ngày dự kiến tổ chức).	<input type="checkbox"/> Đã <input type="checkbox"/> Chưa

6. Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL:

* VBQPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc của cơ quan thay đổi:	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Số TTHC mới được công bố: TTHC
- Số TTHC được sửa đổi, bổ sung: TTHC
- Số TTHC bãi bỏ: TTHC
* Cơ quan đã cập nhật các thay đổi của VBQPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL:	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Thời gian cập nhật phù hợp quy định (không quá 3 tháng từ khi VBQPPL có hiệu lực):	<input type="checkbox"/> Phù hợp <input type="checkbox"/> Trễ
- Số quy trình ISO được xây dựng mới:	... quy trình
- Số quy trình ISO được sửa đổi:	... quy trình

7) Tình hình công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

- Năm 2022, đã thực hiện công bố HTQLCL khi có thay đổi phạm vi áp dụng HTQLCL: (Nêu rõ Quyết định công bố).	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ:	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Niêm yết bản công bố HTQLCL tại trụ sở cơ quan:	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
- Đăng website: (nếu có)	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

- Quyết định của UBND tỉnh liên quan đến việc thực hiện công bố lại của cơ quan, đơn vị (nếu có): (Nêu rõ tên Quyết định số, ngày, tháng, năm).

8. Tổ chức thăm dò ý kiến của tổ chức/cá nhân (Có/ không).

Hình thức, kết quả thực hiện:

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1) Nhận xét, đánh giá hiệu quả áp dụng ISO

.....

.....

2) Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện:

- Thuận lợi:

.....

- Khó khăn, tồn tại:

.....

- Nguyên nhân:

.....

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

.....

Handwritten signature or stamp on the right margin.

DANH SÁCH

Tổ Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

*(Kèm theo Kế hoạch số 165/KH-ĐKT ngày 03 tháng 8 năm 2022
của Đoàn Kiểm tra)*

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 1695/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022. Trưởng Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022, quyết định phân Tổ Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 như sau:

Tổ 1:

1. Ông Nguyễn Hoàng Thông, Giám đốc Sở Nội vụ, Phó trưởng Đoàn Kiểm tra, Tổ trưởng;
2. Ông Nguyễn Xuân Kiệm, Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Tổ phó;
3. Ông Trần Văn Chính, Phó Giám đốc Bưu điện tỉnh;
4. Ông Mai Thanh Bình, Trưởng phòng Cải cách hành chính và Tổ chức phi chính phủ, Sở Nội vụ, Thư ký;
5. Ông Ngô Trấn Nguyên, Trưởng phòng Tổ chức, công chức, viên chức, Sở Nội vụ;
6. Ông Trần Minh Sang, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường;
7. Ông Trần Lương Toàn, Phó Trưởng phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư;
8. Bà Phạm Thị Lựu, Phó Chi cục trưởng Chi cục Tiêu chuẩn và Đo lường chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ;
9. Ông Lê Hoàng Thắng, Phó Trưởng phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Sở Tư pháp;
10. Bà Lê Thị Thuý An, Nhân viên Giáp pháp công nghệ thông tin, VNPT Kiên Giang
11. Ông Lê Thành Minh, Chuyên viên Phòng Viễn thông và Công nghệ thông tin, Sở Thông tin và Truyền thông;
12. Ông Võ Văn Tự, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
13. Ông Hoàng Vũ Anh Thiện, Chuyên viên Phòng Nội chính, Văn phòng

Ủy ban nhân dân tỉnh;

14. Bà **Đổng Kim Ngân**, Chuyên viên Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp, Sở Tài chính;

15. Bà **Trần Thị Ngọc Hân**, Chuyên viên Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ;

Tổ 2:

1. Ông **Võ Minh Trung**, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Phó trưởng Đoàn Kiểm tra, Tổ trưởng;

2. Ông **Huỳnh Xuân Luật**, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ phó;

3. Ông **Lê Việt Tồn**, Trưởng phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên, Sở Nội vụ;

4. Bà **Hồ Thị Thùy Dung**, Phó trưởng Phòng Tổ chức, công chức, viên chức, Sở Nội vụ;

5. Bà **Võ Kim Hồng**, Phó trưởng Phòng Cải cách hành chính và Tổ chức phi chính phủ, Sở Nội vụ, Thư ký;

6. Ông **Nguyễn Văn Ninh**, Trưởng phòng Kinh doanh, Bưu điện tỉnh;

7. Bà **Quản Thị Dal**, Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường;

8. Ông **Trần Nguyễn**, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

9. Ông **Đào Xuân Minh**, Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn và Đo lường chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ;

10. Ông **Lưu Quang Khem**, Chuyên viên Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi đổi thi hành pháp luật, Sở Tư pháp;

11. Ông **Quách Văn Phụng**, Chuyên viên Phòng Quản lý ngân sách, Sở Tài chính;

12. Ông **Võ Quốc Khánh**, Chuyên viên Phòng Viễn thông và Công nghệ thông tin, Sở Thông tin và Truyền thông;

13. Ông **Nguyễn Đình Việt**, Nhân viên Giáp pháp công nghệ thông tin, VNPT Kiên Giang;