

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC**

Số: /UBND-NV
V/v kiểm tra công tác
cải cách hành chính năm 2022

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Tuy Phước, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn huyện: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Tư pháp, Kinh tế - Hạ tầng, Văn hóa - Thông tin;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện;
- Chủ tịch UBND xã Phước Thuận, Phước Lộc.

Căn cứ Thông báo số 1158/TB-ĐKT ngày 07/7/2022 của Đoàn Kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Bình Định về thông báo lịch kiểm tra (đợt 2) và phân công nhiệm vụ Đoàn kiểm tra cải cách hành chính năm 2022, Chủ tịch UBND huyện triển khai một số nội dung cụ thể như sau:

1. Về đơn vị, thời gian, địa điểm kiểm tra

TT	Đơn vị được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Địa điểm kiểm tra
01	UBND xã Phước Thuận	Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Buổi sáng: Bắt đầu từ 08g00 phút ngày 26/7/2022	Tại trụ sở UBND xã Phước Thuận
02	UBND xã Phước Lộc	Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Buổi chiều: Bắt đầu từ 14g00 phút ngày 26/7/2022	Tại trụ sở UBND xã Phước Lộc
03	Các Phòng chuyên môn và Chi nhánh VP ĐKĐĐ huyện	Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Buổi sáng: Bắt đầu từ 8g00 phút ngày 27/7/2022	Tại trụ sở UBND huyện
04	UBND huyện	Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Buổi chiều: Bắt đầu từ 14g00 phút ngày 27/7/2022	Tại trụ sở UBND huyện

2. Chủ tịch UBND xã Phước Thuận, Phước Lộc chuẩn bị nội dung báo cáo cho Đoàn Kiểm tra của tỉnh theo Đề cương đính kèm và mời đại diện lãnh đạo Đảng ủy, lãnh đạo UBND xã tham dự, đồng thời bố trí công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phối hợp, cung cấp thông tin, hồ sơ, biểu mẫu theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra.

3. Thủ trưởng các phòng chuyên môn huyện có liên quan chuẩn bị nội dung báo cáo kết quả việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo đề cương đính kèm, cụ thể:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phòng Tư pháp huyện: Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách tài chính công.

- Phòng Văn hóa - Thông tin huyện: Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính; hiện đại hóa nền hành chính; việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện: Báo cáo kết quả triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phòng Nội vụ huyện: Báo cáo kết quả thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan để phục vụ cho công tác kiểm tra.

5. Giao Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện đôn đốc, tổng hợp, tham mưu UBND huyện xây dựng Báo cáo và tham gia cùng với Đoàn Kiểm tra của Sở Nội vụ để nắm tình hình và báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch UBND huyện biết theo dõi, chỉ đạo.

Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện và Chủ tịch UBND các xã Phước Thuận, xã Phước Lộc khẩn trương thực hiện và gửi báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 19/7/2022** để tổng hợp xây dựng báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hùng Tân

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Phục vụ nhiệm vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022

*(Kèm theo Công văn số /UBND-NV ngày tháng năm 2022
của Ủy ban nhân dân huyện)*

Báo cáo phục vụ công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 với một số nội dung trọng tâm, cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Công tác ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức các hội nghị giao ban, quán triệt chương trình, kế hoạch của tỉnh, của cơ quan, đơn vị, địa phương; đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra hàng năm; kết quả thực hiện, số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền hàng năm; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Việc chấp hành công tác thông tin, báo cáo; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Việc khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm nâng cao các Chỉ số: Par Index, SIPAS, PAPI, PCI.

2. Cải cách thể chế

- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thực hiện công khai, minh bạch các quy định, cơ chế chính sách đảm bảo việc tiếp cận của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện và mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương; đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền quản lý.

- Việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các

quy định hành chính; các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo phạm vi thẩm quyền của các cơ quan hành chính các cấp.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: tình hình triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh đối với công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác triển khai thực hiện chấn chỉnh việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn, quá hạn. Trong đó, lưu ý một số nội dung cụ thể như sau:

+ Đối với các sở, ban: việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tình trạng trễ hạn, quá hạn và lý do trễ hạn, quá hạn.

+ Đối với cấp huyện, cấp xã: kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa (bố trí công chức, viên chức, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc...); công tác vận hành, sử dụng Phần mềm một cửa điện tử (Phần mềm VNPT - IGate) để thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; số thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tình trạng trễ hạn, quá hạn; lý do trễ hạn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định; công tác khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Việc triển khai thực hiện Công điện số 209/CD-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện phân cấp, ủy quyền và công tác kiểm tra, giám sát đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị đã thực hiện phân cấp, ủy quyền.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; công tác đánh giá phân loại hàng năm; việc thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ, chính sách khác tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị theo Đề án tinh giản biên chế của cấp có thẩm quyền.

- Việc thực hiện quy định về số lượng lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng và kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được phê duyệt.

- Về cán bộ, công chức cấp xã: thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; làm rõ số lượng, tỷ lệ % cán bộ, công chức cấp xã đạt

chuẩn theo quy định; số lượng, tỷ lệ % cán bộ, công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn hàng năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn cán bộ, công chức cấp xã hàng năm theo quy định.

6. Cải cách tài chính công

- Việc ban hành quy định danh mục dịch vụ sự nghiệp công.
- Kết quả thực hiện tự chủ tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc; việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan, đơn vị, địa phương; việc tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Thực hiện chuyển đổi đơn vị sự nghiệp thành Công ty cổ phần.
- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Việc triển khai các nội dung Nghị quyết số 05/NQ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Bình Định đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.
- Việc triển khai ứng dụng Hệ thống văn phòng điện tử; tình hình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị sử dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng để phê duyệt các hồ sơ, xử lý văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng; tình hình trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử; việc lập hồ sơ công việc trên Hệ thống Văn phòng điện tử.
- Việc quản lý, vận hành Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Tình hình thực hiện việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Việc triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích./.