ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 244/QĐ-UBND	*Sơn La, ngày 10 tháng 02 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Quyết định số 3162/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La năm 2022;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 90/TTr-SNV ngày 28 tháng 01 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, thủ trưởng các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, LX15b.

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính tỉnh Sơn La năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính (*sau đây viết tắt là CCHC*), chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác CCHC những năm tiếp theo.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Thông qua kiểm tra kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác CCHC đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, chấn chỉnh, phê bình những cơ quan, đơn vị chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC.

- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số CCHC năm 2022 của các cơ quan, đơn vị. Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh CCHC nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025 và Kế hoạch CCHC năm 2022 của tỉnh; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC của Trung ương và của tỉnh. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

- Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị.

- Việc kiểm tra công tác CCHC là yêu cầu bắt buộc của các cơ quan hành chính nhà nước. Do vậy, các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị mình.

- Kết hợp kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*không thông báo lịch*).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các sở, ban, ngành (*bao gồm các đơn vị trực thuộc*), UBND các huyện, thành phố *(bao gồm các cơ quan chuyên môn và UBND cấp xã)*.

- Kiểm tra trực tiếp các đơn vị sau:

+ UBND các huyện: Sông Mã, Thuận Châu, Quỳnh Nhai, Thành phố Sơn La.

+ Các sở: Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Dân tộc.

- Trong trường hợp cần thiết, Sở Nội vụ đề xuất bổ sung thêm các đơn vị kiểm tra trực tiếp ngoài những đơn vị nêu trên.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện Kế hoạch CCHC năm của các cơ quan, đơn vị, trong đó tập trung vào các nội dung:

+ Sự tích cực, chủ động, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC.

+ Việc thực hiện các quy định về công tác chỉ đạo, điều hành và 06 nhiệm vụ trọng tâm của CCHC, cụ thể: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Việc thực hiện Kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); Chỉ số năng lực lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), cấp huyện, cấp sở năm 2021 của UBND tỉnh, của cơ quan, đơn vị.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác CCHC.

3. Thời gian

- Mốc kiểm tra: từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: từ Quý II đến hết Quý III năm 2022 *(Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại mỗi đơn vị không quá 02 ngày làm việc)*.

4. Phương pháp kiểm tra

4.1. Tự kiểm tra: Các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra đối với đơn vị mình và đơn vị trực thuộc, xây dựng báo cáo, gửi UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ để tổng hợp trước ngày 15/11/2022*).

4.2. Kiểm tra trực tiếp

- Đoàn kiểm tra sẽ gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan, đơn vị *(trước 10 ngày kiểm tra)*; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra, trong đó, kiểm tra trực tiếp từ 02 đến 03 đơn vị trực thuộc; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, xác minh; thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo *(có Đề cương kèm theo)*, gửi UBND tỉnh *(qua Sở Nội vụ, trước 05 ngày kiểm tra)*.

4.3. Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra không báo trước cho cơ quan, đơn vị biết về lịch, thời gian kiểm tra. Mời Phóng viên Báo Sơn La, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh đi cùng, để ghi hình và đưa tin công khai kết quả kiểm tra lên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh.

III. THÀNH PHẦN

1. Đoàn kiểm tra

1.1. Thành phần

- Lãnh đạo, chuyên viên Sở Nội vụ.

- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.

- Lãnh đạo, chuyên viên Sở Tư pháp.

- Lãnh đạo, chuyên viên Sở Tài chính.

- Lãnh đạo, chuyên viên Sở Thông tin và Truyền thông.

- Lãnh đạo, chuyên viên Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Mời phóng viên Báo Sơn La; Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh tham gia đưa tin về hoạt động của Đoàn.

1.2. Trách nhiệm

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong kế hoạch này.

- Xây dựng đề cương, lịch kiểm tra để thông báo đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra: có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các cơ quan, đơn vị; kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của sở, ngành mình đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

2.1. Đối với sở, ban, ngành: Tập thể lãnh đạo; đại diện lãnh đạo Văn phòng Sở và các phòng, ban trực thuộc có liên quan; công chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC của các sở, ban, ngành.

2.2. Đối với UBND huyện, thành phố: Tập thể lãnh đạo UBND huyện; lãnh đạo Phòng Nội vụ, Văn phòng, các phòng, ban có liên quan; công chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ CCHC thuộc UBND các huyện, thành phố; đại diện lãnh đạo của các đơn vị trực thuộc UBND huyện, thành phố.

IV. KINH PHÍ KIỂM TRA

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra CCHC nhà nước năm 2022, lấy từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động CCHC nhà nước được UBND tỉnh giao cho Sở Nội vụ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Nội vụ

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh, thành lập Đoàn kiểm tra CCHC của tỉnh năm 2022 với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trưng tập cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra và tổ chức cuộc kiểm tra theo kế hoạch này.

- Kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND tỉnh, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Giao các sở, ban, ngành có liên quan: Phân công lãnh đạo và chuyên viên tham gia Đoàn kiểm tra công tác CCHC theo kế hoạch.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trực tiếp

- Xây dựng báo cáo gửi Đoàn Kiểm tra trước 05 ngày kiểm tra. Bố trí phòng họp, thành phần có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn Kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

4. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện không thuộc đối tượng kiểm tra báo cáo kết quả tự kiểm tra về UBND tỉnh *(qua Sở Nội vụ)* đúng thời gian quy định./.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Số:..../BC-.....

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

....., ngày .....tháng.....năm 2022

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

Phần I
ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

I. VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, CÁN BỘ

II. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

Phần II
KẾT QUẢ THỰC HIỆN

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

1. Kết quả đạt được

- Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính *(sau đây viết tắt là CCHC)* thực tế tại cơ quan, đơn vị đã đạt được trong triển khai Kế hoạch CCHC; các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, triển khai công tác CCHC.

- Việc thực hiện Kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); Chỉ số năng lực lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), cấp huyện, cấp sở năm 2021 của UBND tỉnh, của cơ quan, đơn vị; Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ.

- Việc khắc phục các tiêu chí bị giảm điểm của Chỉ số PARINDEX, Chỉ số SIPAS, Chỉ số ICT index, Chỉ số DDCI, PCI và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2021.

- Đánh giá kết quả việc áp dụng các sáng kiến trong thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Tình hình tổ chức thực hiện và công tác kiểm tra, tuyên truyền CCHC.

- Việc tổ chức đối thoại của người đứng đầu với người dân, doanh nghiệp về TTHC và giải quyết TTHC.

- Việc thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh giao.

- Báo cáo tiến độ triển khai các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của UBND tỉnh giao.

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Cải cách thể chế

1.1. Kết quả đạt được

- Kết quả thực hiện chương trình công tác năm của cơ quan, đơn vị, bao gồm: việc tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (*đối với sở, ban, ngành*); quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật (*đối với UBND cấp huyện*).

- Việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc thực hiện công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch.

- Việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống cơ chế, chính sách nhằm hỗ trợ, thu hút các nhà đầu tư, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp phát triển.

- Việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và công tác theo dõi thi hành pháp luật.

1.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Kết quả đạt được

- Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC.

- Việc thực hiện đánh giá tác động TTHC và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo.

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

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC theo quy định.

- Việc cập nhật, công bố TTHC theo quy định.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tình hình, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính.

- Kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Công tác phối hợp trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

- UBND cấp huyện, cấp xã: báo cáo việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cụ thể:

+ Kết quả tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện Nghị định 61/2018/QĐ-TTg.

+ Việc ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã; tình hình bố trí nơi làm việc và cơ sở vật chất, việc bố trí công chức và thực hiện chế độ phụ cấp cho công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã.

+ Việc xin lỗi người dân và tổ chức khi giải quyết TTHC quá hạn *(số lần xin lỗi, hình thức xin lỗi...)*.

2.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Kết quả đạt được

- Việc xây dựng, ban hành các quy định về tổ chức bộ máy.

- Việc rà soát vị trí, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.

- Tình hình quản lý biên chế *(nêu rõ số liệu công chức, viên chức được giao, số thực hiện đến thời điểm kiểm tra; hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và số lượng người làm việc theo hợp đồng khác của các cơ quan, tổ chức (nếu có); số lượng công chức, viên chức chưa sử dụng, lý do)*; việc thực hiện cơ cấu ngạch công chức; mã số, hạng chức danh, cơ cấu ngạch viên chức được giao. Kết quả thực hiện tinh giản biên chế.

- Việc đẩy mạnh phân cấp quản lý; công tác kiểm tra, giám sát đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Việc bố trí số lượng cấp phó các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

3.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

4. Cải cách công vụ

4.1. Kết quả đạt được

- Việc thực hiện Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18.12.2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1672/QĐ-UBND ngày 02/7/2019 của UBND tỉnh về Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với doanh nghiệp, công dân.

- Việc tuyển dụng, thăng hạng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập: quy trình tổ chức và hệ thống văn bản ban hành theo quy định tại thời điểm triển khai thực hiện (nếu có).

- Tiếp nhận vào làm viên chức *(quy trình; hồ sơ cá nhân tiếp nhận vào làm viên chức theo vị trí việc làm...)*.

- Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Chính phủ.

- Sắp xếp công chức, viên chức theo vị trí việc làm (*số lượng công chức, viên chức thực hiện theo Quyết định của cấp có thẩm quyền giao; việc sắp xếp công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt...).*

- Thực hiện nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với công chức, viên chức.

- Công tác đào tạo bồi dưỡng (*kế hoạch, đối tượng tham gia đào tạo, bồi dưỡng và báo cáo kết quả*).

- Việc đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức.

4.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Kết quả đạt được

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo đúng quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ:

+ Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo đúng quy định.

+ Quyết định giao tự chủ giai đoạn 2021-2023 hoặc 2022-2026.

- Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách trong 2 năm gần nhất (2021, 2022) của các đơn vị dự toán cấp 1, các đơn vị trực thuộc ngành:

+ Biên bản, Kết luận, Báo cáo thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách năm 2021, 2022 (nếu có).

+ Kết quả thực hiện (*Chứng từ nộp NSNN, các nội dung về chấn chỉnh theo kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước năm 2021, 2022*).

- Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, thu nhập tăng thêm cơ quan theo các văn bản quy định hiện hành.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo công khai tài chính: kết quả thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và được công khai trên Cổng Thông tin điện tử.

5.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

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

6.1. Kết quả đạt được

- Việc ban hành kế hoạch phát triển chính quyền số, đảm bảo an toàn thông tin mạng; mức độ thực hiện kế hoạch.

- Tình hình ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (VNPT-iOffice): việc ban hành, tiếp nhận văn bản và xử lý công việc.

- Việc triển khai sử dụng chữ ký số và chứng thư số trong phát hành văn bản.

- Tình hình ứng dụng Cổng/Trang thông tin điện tử (tính kịp thời, mức độ đầy đủ của thông tin; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin...).

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, cụ thể: việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ; số hồ sơ được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4/tổng số hồ sơ tiếp nhận; số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Công tác đảm bảo an toàn thông tin: việc cài đặt phần mềm phòng chống mã độc theo mô hình quản trị tập trung; việc bố trí máy tính soạn thảo văn bản mật; mức độ sử dụng thư công vụ trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với cấp huyện bổ sung thêm nội dung báo cáo về Ứng dụng Công nghệ thông tin cấp xã: sử dụng phần mềm Quản lý văn bản, gửi nhận văn bản điện tử, Phần mềm một cửa điện tử, Dịch vụ công trực tuyến, Chữ ký số..

6.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ

IV. KHÓ KHĂN, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra cung cấp số liệu theo Phụ lục kèm theo; các tài liệu, sổ sách, phần mềm… phục vụ cho công tác kiểm tra.