

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU KIỂM TRA

1. Mục đích

a) 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.

b) Rà soát, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo chương trình, kế hoạch, chỉ đạo, hướng dẫn của trung ương, Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn tham mưu UBND tỉnh quản lý ngành, lĩnh vực và kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương (gọi chung là cơ quan); nhất là kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và vận hành mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp; triển khai thực hiện vận hành hệ thống hành chính hoạt động thông suốt, liên tục, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, nhất là sau thời điểm sắp xếp, sáp nhập. 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 tỉnh so với các tỉnh, thành phố trên cả nước.

c) 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 tỉnh.

d) 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 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 tỉnh hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

đ) Sử dụng kết quả kiểm tra phục vụ đánh giá CCHC của cấp có thẩm quyền.

2. Yêu cầu

a) 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 được kiểm tra.

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

c) Kết luận kiểm tra phải gửi đến cơ quan được kiểm tra trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm kiểm tra; nội dung kết luận phải làm rõ những mặt đạt được, chưa đạt được và nội dung, giải pháp cần triển khai khắc phục.

d) Cơ quan được kiểm tra phải nghiêm túc triển khai các giải pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, vi phạm theo kết luận của Đoàn kiểm tra.

đ) Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra toàn diện công tác CCHC: Công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC); cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

b) Kiểm tra chuyên đề về cải cách TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

(Nội dung kiểm tra chi tiết tại 02 Phụ lục đính kèm báo cáo)

2. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo lịch thông báo.

b) Kiểm tra qua báo cáo, kết hợp với kiểm tra qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra

a) Các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh;

b) Các cơ quan ngành dọc của Trung ương trên địa bàn tỉnh;

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;

d) Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Khánh Hòa (kiểm tra tại các Chi nhánh);

đ) Các UBND cấp xã.

(Danh sách cơ quan, đơn vị được kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2025 sẽ được thông báo sau)

2. Thời gian kiểm tra

a) Thời gian tiến hành kiểm tra: Bắt đầu từ tháng 9/2025, kết thúc trước ngày 31/10/2025.

b) Kỳ kiểm tra: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm báo cáo.

3. Phương pháp tổ chức kiểm tra

a) Thông báo lịch kiểm tra: Đoàn kiểm tra gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ

quan được kiểm tra trước ít nhất 10 ngày làm việc.

b) Báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra: Các cơ quan được kiểm tra gửi báo cáo phục vụ kiểm tra đến Sở Nội vụ trước ít nhất 05 ngày làm việc.

c) Tiến hành kiểm tra

- Trường hợp kiểm tra trực tiếp tại cơ quan

+ Đoàn kiểm tra kiểm tra thực tế việc thực hiện CCHC trên các lĩnh vực, nội dung CCHC; yêu cầu cơ quan 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.

+ Đoàn kiểm tra trao đổi, thảo luận, yêu cầu cơ quan được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình làm rõ các nội dung cần thiết. Các thành viên Đoàn kiểm tra tìm hiểu nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc, tồn tại mà cơ quan gặp phải để kịp thời giải đáp, hướng dẫn hoặc báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra.

+ Trong quá trình kiểm tra, có thể kết hợp khảo sát nhanh, phỏng vấn trực tiếp khách hàng đến thực hiện TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan; thu thập thông tin từ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, kiểm tra về các nội dung có liên quan.

- Trường hợp kiểm tra qua báo cáo, kết hợp với kiểm tra qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý

+ Cơ quan 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 (hình thức cung cấp do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định).

+ Các thành viên Đoàn kiểm tra kiểm tra theo phân công, báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra kết quả kiểm tra (gửi Thư ký Đoàn kiểm tra tổng hợp).

+ Trưởng Đoàn kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra sơ bộ đến các cơ quan được kiểm tra để biết, có ý kiến giải trình, bổ sung (nếu có).

d) Thông báo kết quả kiểm tra: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra, Đoàn kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra đến các cơ quan để biết, trong đó nêu rõ nội dung kiểm tra; mặt đạt được; hạn chế, thiếu sót, vi phạm; các giải pháp cần triển khai khắc phục; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan (nếu có).

đ) Báo cáo kết quả kiểm tra: Đoàn kiểm tra tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả kiểm tra (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/11/2025.

e) Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý sau kiểm tra: Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của các Đoàn kiểm tra, Sở Nội vụ (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh) tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra; tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả khắc phục sau kiểm tra của các cơ quan.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, CƠ QUAN ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra:

a) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, gồm: Đoàn kiểm tra

toàn diện công tác CCHC; đoàn kiểm tra chuyên đề cải cách TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

b) Thành phần Đoàn kiểm tra gồm Trưởng Đoàn, Thư ký Đoàn và các thành viên. Trong đó, Trưởng Đoàn là lãnh đạo Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; thành viên là công chức, viên chức được cử từ các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và một số cơ quan liên quan.

c) Mời thành viên Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa tham gia cùng với Đoàn kiểm tra.

d) Mời phóng viên Báo và phát thanh, truyền hình Khánh Hòa tham gia đưa tin và tuyên truyền về hoạt động của Đoàn kiểm tra.

2. Thành phần của cơ quan, đơn vị được kiểm tra

a) Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan;

b) Người đứng đầu các phòng thuộc và cơ quan trực thuộc có liên quan đến nội dung kiểm tra;

c) Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ theo dõi, tham mưu công tác CCHC của cơ quan;

d) Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC các lĩnh vực (theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra);

đ) Trường hợp kiểm tra tại UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì có thêm thành phần sau:

- Tại UBND cấp xã: Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã; lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã; đại diện cấp ủy đảng cấp xã.

- Trường hợp kiểm tra tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì có thêm thành phần Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Khánh Hòa.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, tham mưu UBND tỉnh thành lập các Đoàn kiểm tra; chọn cơ quan được kiểm tra đảm bảo số lượng và cơ cấu.

b) Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo kế hoạch; tổng hợp, cung cấp báo cáo phục vụ kiểm tra, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

c) Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của Đoàn kiểm tra, tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý, khắc phục tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra.

d) Bố trí các điều kiện, phương tiện và hậu cần để Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

2. Các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh

a) Tạo điều kiện để thành viên tham gia cùng với Đoàn kiểm tra đầy đủ; cung cấp tài liệu, thông tin liên quan theo phạm vi, chức năng tham mưu quản lý; chịu trách nhiệm đối với nội dung kiểm tra của công chức, viên chức cử tham gia Đoàn kiểm tra.

Trường hợp thành viên Đoàn kiểm tra có công việc đột xuất do lãnh đạo phân công thì cơ quan cử thành viên có trách nhiệm phân công, bố trí thành viên khác thay thế để bảo chất lượng và tiến độ của Đoàn kiểm tra.

b) Phối hợp cung cấp công cụ đối với các hệ thống thông tin do mình quản lý cho thành viên Đoàn kiểm tra để thực hiện kiểm tra qua môi trường số theo nhiệm vụ được phân công và mục tiêu cải cách hành chính đề ra.

3. Các cơ quan được kiểm tra

a) Phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch này đến các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức để biết, thực hiện.

b) Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC theo đề cương, gửi Đoàn kiểm tra (thông qua Sở Nội vụ) trước thời điểm kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc.

c) Bố trí phòng làm việc và các phương tiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra làm việc; triệu tập đầy đủ thành phần làm việc và phân công cán bộ, công chức, viên chức cùng làm việc với các thành viên Đoàn kiểm tra; mời đại diện cấp ủy đảng cùng tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra.

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

đ) Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện thông qua kiểm tra.

4. Báo và phát thanh, truyền hình Khánh Hòa: Tham gia đưa tin các buổi làm việc của Đoàn kiểm tra.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra từ nguồn kinh phí CCHC tỉnh cấp trong ngân sách Sở Nội vụ năm 2025./.