

Số: /KH-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 3 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính Nhà nước, thực hiện ISO, chuyển đổi số năm 2022

Thực hiện Chương trình công tác năm 2022 của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Nhà nước (CCHC), thực hiện ISO, chuyển đổi số (CĐS) trên địa bàn tỉnh Bắc Giang như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Đánh giá chính xác, toàn diện về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính, thực hiện ISO, chuyển đổi số tại các sở, ngành và UBND cấp huyện, UBND cấp xã; phát hiện những điển hình tiên tiến để nhân rộng; đồng thời, đề xuất các giải pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Ghi nhận những đề xuất, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương để chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Qua kiểm tra, giúp người đứng đầu kiểm soát được quá trình giải quyết công việc nội bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý và điều hành công việc, góp phần đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, phát triển kinh tế- xã hội.

##### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo chính xác, khách quan và không gây trở ngại đến hoạt động của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định, kiến nghị của các Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực thi nhiệm vụ, công vụ với việc kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan là thành viên của Ban Chỉ đạo.

- Thành viên đoàn kiểm tra phải nghiên cứu trước tài liệu, nắm chắc, hiểu rõ các nội dung, lĩnh vực được phân công kiểm tra; kết hợp kiểm tra với hướng dẫn cơ sở thực hiện đúng chỉ đạo, quy định của cấp trên.

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành và thực hiện các nhiệm vụ CCHC do Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính Nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện.

4. Cải cách chế độ công vụ.

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

6. Kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra CCHC, ISO, CNTT trong kỳ kiểm tra trước.

7. Cải cách thể chế: Giao Sở Tư pháp kiểm tra kết hợp với các nội dung khác của Sở, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra gửi đến Sở Nội vụ - cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh **trước ngày 30/11/2022** để tổng hợp, báo cáo chung.

8. Cải cách tài chính công: Giao Sở Tài chính kiểm tra kết hợp với các nội dung khác của Sở, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra gửi đến Sở Nội vụ - cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh **trước ngày 30/11/2022** để tổng hợp, báo cáo chung.

## III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Quý II, các Sở: Giao Thông Vận tải, Tài nguyên và Môi trường, Giáo dục và Đào tạo, Y tế và UBND các huyện Lục Ngạn, Lục Nam.

2. Quý III, các Sở, cơ quan: Kế hoạch và Đầu tư, Văn hoá, TT&DL, Nội vụ, Ban Quản lý các KCN tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh và UBND các huyện, TP: Việt Yên, Yên Dũng, TP Bắc Giang.

*(Thời gian cụ thể sẽ có lịch thông báo đến các cơ quan, đơn vị)*

## IV. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Thành viên Ban Chỉ đạo CCHC, Ban Chỉ đạo ISO, Ban Chỉ đạo CDS của tỉnh.

2. Thư ký Ban Chỉ đạo CCHC của tỉnh.

3. Thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC, Ban Chỉ đạo ISO, Ban Chỉ đạo CDS của tỉnh.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Nội vụ - cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh tham mưu thành lập các Tổ kiểm tra, thời gian kiểm tra, thông báo nội dung, phạm vi kiểm tra, tại cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan có liên quan trong các Ban Chỉ đạo có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo CCHC trong việc xây dựng lịch kiểm tra, tiến hành kiểm tra đảm bảo thống nhất; tránh chồng chéo, trùng lặp nội dung kiểm tra.

3. Ngoài các Tổ kiểm tra theo kế hoạch, Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh, Ban Chỉ đạo ISO tỉnh, Ban Chỉ đạo CDS tỉnh tiến hành kiểm tra đột xuất tại một số cơ quan, đơn vị. Kịp thời tham mưu văn bản để chấn chỉnh những tổ chức, cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ; đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

4. Căn cứ các nội dung của kế hoạch, từng thành viên tổ kiểm tra có nhiệm vụ tham mưu giúp Tổ trưởng 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.

5. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Sở Nội vụ tổng hợp kết quả, báo cáo tại cuộc họp giao ban định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh với Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh.

6. Các cơ quan, địa phương được kiểm tra căn cứ vào kế hoạch có trách nhiệm xây dựng báo cáo (*theo Đề cương kiểm tra*), tài liệu theo các nội dung kiểm tra gửi cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ kiểm tra trước 05 ngày (*theo lịch kiểm tra của Tổ Kiểm tra*); chuẩn bị địa điểm và thông báo tới các thành phần tham gia.

7. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Bắc Giang có trách nhiệm cử phóng viên chuyên theo dõi, đưa tin các hoạt động kiểm tra.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, địa phương báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để chỉ đạo, xử lý kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Vụ CCHC, Bộ Nội vụ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan TW địa bàn tỉnh;
- TV BCĐ CCHC, BCĐ ISO, BCĐ CDS;
- Đài PTTH tỉnh, Báo BG;
- Thành viên Tổ giúp việc BCĐ CCHC, ISO, CDS;
- UBND các huyện, thành phố;
- VP UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TH;
  - + Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**

**ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA**  
**CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,**  
**THỰC HIỆN ISO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 3 năm 2022 của*  
*Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

---

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Việc thực hiện nội dung, nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương. Việc xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của tỉnh và bố trí kinh phí triển khai thực hiện.

- Việc tổ chức thực hiện xây dựng Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang, theo Quyết định số 2291/QĐ-UBND ngày 17/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang, phiên bản 2.0. Triển khai Kế hoạch số 91-KH/TU ngày 14/01/2020 của Tỉnh ủy Bắc Giang Thực hiện Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/09/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư. Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 28/6/2019 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 433-NQ/TU ngày 04/5/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2019-2025; Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 01/06/2020 của UBND tỉnh thực hiện các Nghị quyết của Bộ chính trị, Chính phủ và Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng lần thứ tư; Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về Chuyển đổi số tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030.

- Công tác tuyên truyền CCHC: việc ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC, nội dung tuyên truyền CCHC kịp thời, đầy đủ theo quy định. Các hình thức tổ chức tuyên truyền CCHC.

- Kiểm tra công tác CCHC: việc ban hành kế hoạch kiểm tra, mức độ thực hiện kế hoạch và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS. Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS.

- Những giải pháp, việc làm mới, sáng kiến trong chỉ đạo, điều hành CCHC, ISO, CDS.

- Việc tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo.

- Triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ; Nghị quyết của Tỉnh ủy, Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Việc tham mưu ban hành và đánh giá tác động của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bao gồm: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và việc ban hành các văn bản về hoạt động của bộ phận một cửa; số lượng, trình độ đội ngũ cán bộ công chức làm việc tại bộ phận một cửa; Cơ sở vật chất, trang thiết bị; Số lượng lĩnh vực, danh mục thủ tục; Số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết đúng hạn, quá hạn, số hồ sơ phải trả lại tại bộ phận một cửa (*Thống kê kết quả theo biểu mẫu đính kèm*).

- Việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; Việc phối hợp thực hiện xử lý và giải quyết hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa; sự phối hợp giải quyết các TTHC liên thông giữa các cấp hành chính và các sở, ngành, cơ quan Trung ương đóng tại địa phương. Kiểm tra năng lực của đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Việc thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm từ cấp tỉnh đến cấp xã và giữa cấp huyện với cấp xã trong giải quyết các thủ tục hành chính. Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Việc xây dựng quy trình nội bộ.

- Việc tổ chức thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nội dung đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Tình hình sử dụng, quản lý biên chế được giao, triển khai thực hiện phân cấp.

- Việc tham mưu sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương. Việc thực hiện sắp xếp theo Nghị định số

107/2020/NĐ-CP, Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020, Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ.

- Kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng, ban và đơn vị trực thuộc.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Việc thực hiện Đề án vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao.

- Tập trung kiểm tra việc xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; công tác sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; công tác xử lý các vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ được giao.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Việc thực hiện kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác; tinh giản biên chế...

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; duy trì thực hiện văn hóa công sở, chấp hành các quy định về thời giờ làm việc, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ.

### **5. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số**

#### **5.1 Thực hiện chuyển đổi số**

- Việc bố trí kinh phí cho Kế hoạch chuyển đổi số của cơ quan, địa phương; kết quả chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc xây dựng các chuyên mục tuyên truyền về kế hoạch và kết quả thực hiện chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị mình.

#### **5.2 Việc ứng dụng Công nghệ thông tin**

*(Số liệu cung cấp theo thời gian từ 01/01/2022 – thời điểm báo cáo)*

##### **a. Ứng dụng CNTT cấp Sở/Huyện**

###### **\* Gửi nhận văn bản điện tử**

Tổng số văn bản đến điện tử của cơ quan/ Tổng số văn bản đến của cơ quan, đạt..... %.

Tổng số văn bản đi điện tử của cơ quan/ Tổng số văn bản đi của cơ quan, đạt..... %.

Tỉ lệ % văn bản đi điện tử của khối văn phòng Sở/ Huyện.

Tỉ lệ % văn bản đi điện tử của các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở/Huyện.

###### **\* Sử dụng chữ ký số**

Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của cơ quan.

Tỷ lệ % văn bản đi của các phòng, ban chuyên môn được ký số bằng chữ ký số của cấp phòng và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của các phòng, ban (*Đối với cấp huyện*).

Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của cơ quan.

Tỷ lệ % văn bản đi của các phòng, ban chuyên môn được ký số bằng chữ ký số của lãnh đạo cấp phòng và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của các phòng, ban (*Đối với cấp huyện*.)

Tỷ lệ % đơn vị trực thuộc cơ quan sử dụng chữ ký số.

Tỷ lệ % văn bản đi của đơn vị trực thuộc được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo đơn vị trực thuộc và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của đơn vị trực thuộc.

Cơ quan, đơn vị đã áp dụng chữ ký số để gửi hồ sơ TTHC liên thông chưa?

**\* Sử dụng Hệ thống QLVB & ĐHCV**

Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB & ĐHCV/Tổng số bản văn bản đến của UBND huyện.

Tỷ lệ % văn bản đi được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB & ĐHCV/Tổng số bản văn bản đi của UBND huyện.

Tổng số văn bản đến được lập hồ sơ công việc để giao việc và xử lý qua phần mềm.

Tổng số hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gắn văn bản dự thảo và văn bản phát hành vào Hồ sơ công việc.

Tỉ lệ % hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, văn bản dự thảo, văn bản phát hành (nếu có) gắn vào HSCV đạt..... %.

**\* Ứng dụng Một cửa điện tử**

Tổng số TTHC áp dụng trên Hệ thống MCĐT/ Tổng số TTHC của cơ quan, đạt ... %.

Tổng số Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua MCĐT/ Tổng số HS tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đạt ... %.

Lãnh đạo Sở cập nhật trạng thái giải quyết HS trên phần mềm hay không?

Tổng số hồ sơ có ý kiến chỉ đạo xử lý, trao đổi, gắn dự thảo giải quyết HS lên phần mềm/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ thực hiện gắn kết quả giải quyết HS lên phần mềm trước khi kết thúc hồ sơ/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết, đạt ... %.

**\* Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

Tổng số DVC mức độ 3/Tổng số TTHC cơ quan, đạt ... %.

Tổng số DVC mức độ 4/Tổng số TTHC cơ quan, đạt ... %.

Tổng số DVC trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến/ Tổng số DVC trực tuyến mức độ 3,4, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4, đạt ... %.

Tổng số ý kiến của các tổ chức, cá nhân được trả lời trên Cổng DVC/Tổng số ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân gửi đến, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ TTHC qua DVC TT mức độ 3 và 4 trả đúng hạn/ Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 và 4 của cơ quan, đạt ... %.

**\* Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích**

Tổng số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai)/ Tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI/ Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI/ Tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI, đạt ... %.

**\* Cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT:** Tổng số tin, bài; Tổng số văn bản chỉ đạo điều hành; Số Quyết định khen thưởng, xử phạt; Tổng số VB QPPL; Số dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công; Tổng số tin, bài phổ biến tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách; Số định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành; Số dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần xin ý kiến; Số thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công mức độ 1, 2, 3, 4.

Đánh giá việc rà soát, cập nhật Thủ tục hành chính cơ quan đang cung cấp trên Cổng Thông tin điện tử.

**\* Hệ thống hội nghị truyền hình (họp trực tuyến) (Đối với cấp huyện)**

Số cuộc họp qua hệ thống hội nghị truyền hình.

Tổng số cuộc họp qua hệ thống hội nghị truyền hình/Tổng số cuộc họp giữa UBND huyện với UBND các xã thực hiện trong năm, đạt ... %.

\* **Triển khai các phần mềm chuyên ngành của cơ quan, đơn vị, địa phương:** Tên phần mềm; quy mô sử dụng; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin khác.

**b. Ứng dụng CNTT cấp Xã.**

\* **Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành công việc**

Tổng số cán bộ công chức các xã được cấp phát tài khoản.

Tỷ lệ cán bộ công chức các xã sử dụng thường xuyên Hệ thống QLVB & ĐHCV.

Tổng số văn bản đến được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB & ĐHCV/ Tổng số văn bản đến của UBND các xã, đạt ... %.

Tổng số văn bản đi được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB & ĐHCV/ Tổng số bản văn bản đi của UBND các xã, đạt ... %.

Tổng số văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của UBND xã và gửi đi trên môi trường mạng/ Tổng số bản văn bản đi của UBND các xã, đạt ... %.

\* **Hệ thống Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến**

Tổng số TTHC được đưa vào áp dụng trong phần mềm một cửa/ Tổng số TTHC của cấp xã, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm một cửa/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận, thụ lý trong năm của các xã, đạt ... %.

Tổng số DVC trực tuyến mức độ 3/ Tổng số TTHC cấp xã, đạt ... %.

Tổng số DVC trực tuyến mức độ 4/ Tổng số TTHC cấp xã, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/ Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3, đạt ... %.

Tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4/ Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4, đạt ... %.

\* **Gửi nhận văn bản điện tử**

Tỉ lệ % VBĐT đi của UBND các xã, phường, thị trấn.

\* **Sử dụng chữ ký số**

Tỉ lệ % UBND xã sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử.

Tỉ lệ % lãnh đạo UBND xã sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử.

**5.3 Việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO**

\* Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:

- Phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan;
- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;
- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan;
- Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong Hệ thống quản lý chất lượng;
- Hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp;
- Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (nếu có);
- Hoạt động cải tiến trong Hệ thống quản lý chất lượng.

\* Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg:

- Việc bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;
- Việc Người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng;
- Việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan;
- Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng;
- Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng;
- Việc lựa chọn tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

\* Chấm điểm việc thực hiện ISO theo Quyết định 2532/QĐ-UBND, ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy định Bộ tiêu chí, xếp hạng kết quả xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang”.

**6. Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các Sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã**

**theo Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch chuyển đổi số, Kế hoạch thực hiện ISO năm 2022.**

**7. Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, kiến nghị của đợt kiểm tra trước.**

**8. Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế**

**9. Đề xuất, kiến nghị**



