

Số: /TB-ĐKTr

Điện Biên, ngày tháng 8 năm 2021

## **THÔNG BÁO**

### **Chương trình kiểm tra công tác Cải cách hành chính và Phân cấp quản lý Nhà nước tại các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 1529/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh về Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính Nhà nước và Phân cấp quản lý Nhà nước tại các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên năm 2021; Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND tỉnh v/v thành lập 03 Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính và phân cấp quản lý nhà nước tại các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên năm 2021.

Để chủ động phối hợp trong việc chuẩn bị các nội dung, bố trí chương trình công tác đảm bảo yêu cầu, mục đích kiểm tra đồng thời không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Đoàn kiểm tra số 2 thông báo chương trình kiểm tra công tác cải cách hành chính của đoàn tại các đơn vị được phân công, cụ thể như sau:

#### **I. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA SỐ 2**

Thành phần Đoàn kiểm tra số 2 gồm 09 thành viên theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND tỉnh về việc thành lập 03 Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính và phân cấp quản lý nhà nước tại các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên năm 2021.

#### **II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC, NIÊN ĐỘ KIỂM TRA**

##### **1. Nội dung kiểm tra**

Nội dung kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch số 1529/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh về Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính Nhà nước và Phân cấp quản lý Nhà nước tại các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên năm 2021.

##### **2. Cách thức kiểm tra**

- Thông qua báo cáo của đơn vị được kiểm tra;
- Kiểm tra trực tiếp hồ sơ, tài liệu có liên quan;
- Kiểm tra trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Đoàn kiểm tra yêu cầu đơn vị được kiểm tra cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan (nếu thấy cần thiết).

##### **3. Niên độ kiểm tra**

Từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

### III. ĐỐI TƯỢNG, CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA

#### 1. Đối tượng kiểm tra

- Đơn vị cấp sở: Ngoại vụ; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Văn phòng UBND tỉnh.

- UBND huyện Tuần Giáo và một số xã trên địa bàn huyện.

#### 2. Chương trình kiểm tra

Từ ngày 08/9/2021 đến hết ngày 22/9/2021 (Có Chương trình chi tiết gửi kèm theo)

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra

- Tổng hợp báo cáo theo đề cương kèm theo Văn bản số 1142/SNV-CCHC ngày 15/7/2021 của Sở Nội vụ, gửi Đoàn kiểm tra **trước 05 ngày** theo chương trình kiểm tra của Đoàn (văn bản gửi Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên; bản điện tử gửi theo địa chỉ Email: [Santaiwan075@gmail.com](mailto:Santaiwan075@gmail.com)).

- Chỉ đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị hồ sơ và cung cấp các tài liệu, văn bản có liên quan đến nội dung kiểm tra hoặc các ý kiến giải trình của các cơ quan, đơn vị (nếu có) khi Đoàn đến kiểm tra theo chương trình.

- Đề nghị UBND huyện Tuần Giáo thông báo đến các đơn vị về chương trình kiểm tra của Đoàn; yêu cầu các đơn vị cấp xã xây dựng báo cáo theo đề cương kèm theo Văn bản số 1142/SNV-CCHC ngày 15/7/2021 của Sở Nội vụ gửi UBND huyện và Đoàn kiểm tra **trước 05 ngày** theo chương trình kiểm tra của Đoàn.

- Bố trí chương trình công tác, địa điểm và thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra theo chương trình và thực hiện nghiêm các biện pháp phòng dịch theo khuyến cáo của cơ quan y tế.

#### 2. Các thành viên Đoàn kiểm tra số 2

- Báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị chủ quản bố trí, sắp xếp công việc hợp lý để tham gia kiểm tra theo Chương trình của Đoàn kiểm tra.

- Chủ động nghiên cứu các nội dung, lĩnh vực được phân công kiểm tra để đạt được mục đích, yêu cầu Kế hoạch kiểm tra đề ra.

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra, thi hành công vụ đảm bảo khách quan, minh bạch, đúng quy định của pháp luật; khi phát sinh vấn đề, vướng mắc phải kịp thời báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra để tìm cách tháo gỡ, xử lý (có bảng phân công nhiệm vụ các thành viên gửi kèm).

#### 3. Các cơ quan, đơn vị có thành viên tham gia Đoàn kiểm tra

Đề nghị các cơ quan, đơn vị tạo điều kiện, bố trí lịch công tác để công chức của cơ quan, đơn vị là thành viên Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**4. Trong quá trình thực hiện trường hợp có vướng mắc hoặc cần trao đổi thông tin đề nghị các đơn vị liên hệ:**

Đồng chí: Sần Tài Văn, Chuyên viên phòng Cải cách hành chính - Sở Nội vụ; Số điện thoại: 0988.830.073, Email: [Santaiivan075@gmail.com](mailto:Santaiivan075@gmail.com).

Đoàn kiểm tra số 2 trân trọng thông báo chương trình kiểm tra theo Kế hoạch số 1529/KH-UBND ngày 25/5/2021, Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND tỉnh tại các cơ quan, đơn vị, địa phương và đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương quan tâm chỉ đạo, tạo điều kiện để Đoàn thực hiện theo chương trình đã đề ra, đảm bảo yêu cầu, nhiệm vụ được UBND tỉnh giao./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ngành: Văn phòng UBND tỉnh; Ngoại vụ; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Tài chính; Khoa học và Công nghệ; Tư pháp; Nội vụ; Tài Nguyên và Môi trường;
- UBND huyện Tuần Giáo;
- Lãnh đạo Sở TT&TT;
- Thành viên ĐKTr số 2;
- Lưu: VT, ĐKTr.

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA  
TRƯỞNG ĐOÀN**



**PHÓ GIÁM ĐỐC  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  
Phạm Thanh Nam**

## CHƯƠNG TRÌNH

**Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác CCHC và phân cấp QLNN năm 2021**

(Gửi kèm theo Thông báo số /TB-ĐKTr ngày /8/2021 của Đoàn kiểm tra số 2)<sup>1</sup>

Stt	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	THÀNH PHẦN DỰ LÀM VIỆC
<b>I</b>	<b>ĐƠN VỊ CẤP SỞ</b>			
1	Ngày 08/9/2021	Kiểm tra tại Sở Ngoại vụ	Trụ sở cơ quan	- Đại diện Lãnh đạo Sở; - Lãnh đạo Văn phòng Sở; - Lãnh đạo các phòng, ban có liên quan; - Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả; - Công chức, viên chức có liên quan (Do Sở quyết định thành phần).
2	Ngày 09/9/2021	Kiểm tra tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trụ sở cơ quan	
3	Ngày 10/9/2021	Kiểm tra tại Văn phòng UBND tỉnh	Trụ sở cơ quan	
<b>II</b>	<b>HUYỆN TUẦN GIÁO, ĐƠN VỊ CẤP XÃ THUỘC HUYỆN TUẦN GIÁO</b>			
4	Ngày 13/9/2021	+ Công bố Quyết định kiểm tra; + Thống nhất nội dung, Chương trình làm việc; + Kiểm tra nội dung CCHC tại UBND huyện (Các phòng, ban cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện)	Trụ sở UBND huyện Tuần Giáo	- Đại diện Lãnh đạo UBND huyện; - Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện; - Lãnh đạo phòng Nội vụ; - Lãnh đạo các phòng, ban, cơ quan có liên quan; - Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả; - Công chức, viên chức có liên quan (Do huyện quyết định thành phần).

<sup>1</sup> Lưu ý: - Thời gian làm việc hằng ngày của Đoàn: Buổi sáng bắt đầu từ 7h 30 phút; Buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00 phút;  
- Tùy tình hình thực tế lịch kiểm tra có thể thay đổi và sẽ được Đoàn kiểm tra thông báo, thống nhất với các đơn vị được kiểm tra.

Stt	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	THÀNH PHẦN DỰ LÀM VIỆC
5	Từ ngày 14/9 đến ngày 21/9	Kiểm tra tại một số xã trên địa bàn huyện	Trụ sở UBND các xã được kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo hoặc công chức đầu mối công tác CCHC cấp huyện;</li> <li>- Lãnh đạo UBND cấp xã;</li> <li>- Công chức các lĩnh vực liên quan; công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.</li> </ul>
6	Ngày 22/9/2021	Kết luận kiểm tra CCHC trên địa bàn huyện	Trụ sở UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại diện Lãnh đạo UBND huyện;</li> <li>- Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện;</li> <li>- Lãnh đạo phòng Nội vụ;</li> <li>- Lãnh đạo các phòng, ban, cơ quan có liên quan;</li> <li>- Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả;</li> <li>- Công chức, viên chức có liên quan (Do huyện quyết định thành phần).</li> </ul>

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA SỐ 2**  
(Gửi kèm theo Thông báo số /TB-ĐKTr ngày /8/2021 của Đoàn kiểm tra số 2)

<b>STT</b>	<b>HỌ VÀ TÊN</b>	<b>CHỨC VỤ</b>	<b>TRÁCH NHIỆM/NHIỆM VỤ</b>	<b>DIỆN THOẠI, EMAIL</b>
1	Đ/c Phạm Thanh Nam	Phó Giám đốc Sở TT&TT, Trưởng đoàn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ Trưởng đoàn, chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Đoàn trước UBND tỉnh về kết quả, tiến độ kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Kế hoạch;</li> <li>- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;</li> <li>- Quyết định cuối cùng các nội dung kết luận kiểm tra; người phát ngôn và ký các Biên bản, kết luận kiểm tra của Đoàn tại các cơ quan, đơn vị, địa phương;</li> <li>- Đưa ra các quyết định trong xử lý, giải quyết các vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc của Đoàn.</li> </ul>	0912.232.669
2	Đ/c Hoàng Thị Minh Châu	Phó Chi cục Trưởng Chi cục TCĐLCSĐ - SKHCN, Phó Trưởng đoàn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lĩnh vực Hiện đại hóa hành chính đối với nội dung tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO;</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.</li> </ul>	0911.161.212
3	Đ/c Nguyễn Mạnh Tuấn	Chuyên viên phòng QLCS, Sở Tài chính - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lĩnh vực Cải cách tài chính công và Phân cấp QLNN theo Nghị quyết số 21/NQ-CP đối với nội dung quản lý tài chính, ngân sách;</li> <li>- Tài liệu kiểm chứng cơ quan, đơn vị được kiểm tra đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm 2020 thuộc lĩnh vực cơ quan được giao phụ trách;</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.</li> </ul>	0919.169.288
4	Đ/c Trần Hải Đoàn	Phó Chánh Văn phòng, Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra công tác tuyên truyền CCHC, nội dung, lĩnh vực hiện đại hóa hành chính do Sở Thông tin và Truyền thông được phân công</li> </ul>	0835.235.787

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	TRÁCH NHIỆM/NHIỆM VỤ	ĐIỆN THOẠI, EMAIL
		TT&TT - Thành viên	phụ trách; - Tài liệu kiểm chứng cơ quan, đơn vị được kiểm tra đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm 2020 thuộc lĩnh vực cơ quan được giao phụ trách; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.	
5	Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh	Chuyên viên Phòng KSTTHC, Văn phòng UBND tỉnh - Thành viên	- Kiểm tra lĩnh vực Cải cách thủ tục hành chính; Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; - Tài liệu kiểm chứng cơ quan, đơn vị được kiểm tra đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm 2020 thuộc lĩnh vực cơ quan được giao phụ trách; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.	0915,788,900 nguyenvananh.stp@g mail.com
6	Đ/c Nguyễn Hữu Cử	Chuyên viên Văn phòng, Sở TNMT - Thành viên	- Kiểm tra phân cấp QLNN liên quan đến lĩnh vực Quản lý đất đai; - Phối hợp với đồng chí Nguyễn Thị Vân Anh kiểm tra nội dung tình hình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.	0977703999
7	Đ/c Vũ Minh Khiêm	Chuyên viên phòng TCBM&TCPC P, Sở Nội vụ - Thành viên	- Kiểm tra lĩnh vực Cải cách tổ chức Bộ máy và Phân cấp QLNN đối với Quản lý cán bộ, công chức, viên chức; - Tài liệu kiểm chứng cơ quan, đơn vị được kiểm tra đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm 2020 thuộc lĩnh vực cơ quan được giao phụ trách; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.	0984.229.323

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	TRÁCH NHIỆM/NHIỆM VỤ	ĐIỆN THOẠI, EMAIL
8	Đ/c Thiều Thị Huệ	Chuyên viên phòng QL XLVPHC&TD THPL, Sở Tư pháp - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp kiểm tra lĩnh vực Tư pháp;</li> <li>- Tài liệu kiểm chứng cơ quan, đơn vị được kiểm tra đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm 2020 thuộc lĩnh vực cơ quan được giao phụ trách;</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn ủy quyền, phân công.</li> </ul>	0945.569.176
9	Đ/c Sần Tài Vân	Chuyên viên Phòng CCHC, Sở Nội vụ- Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành;</li> <li>- Tài liệu kiểm chứng cơ quan đơn vị đã cung cấp để đánh giá, chấm điểm Chỉ đạo, điều hành 2020.</li> <li>- Tổng hợp Biên bản, nội dung kết luận kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, địa phương;</li> <li>- Đầu mối liên lạc giữa Đoàn kiểm tra với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và các thành viên trong Đoàn.</li> </ul>	0988.830.075; Santavann075@gmail. com