

Số: /KH-UBND

Sa Pa, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ; công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan, đơn vị các xã, phường trên địa bàn thị xã Sa Pa năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về Kế hoạch Cải cách hành chính tỉnh Lào Cai năm 2021. Kế hoạch số 05/KH-UBND Ngày 08/01/2021 UBND thị xã Sa Pa về Kế hoạch cải cách hành chính thị xã Sa Pa năm 2021. UBND thị xã xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính (CCHC) cải cách chế độ công vụ; công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị xã Sa Pa năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC; cải cách tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác quản lý cán bộ, công chức năm 2021; chỉ ra những mặt còn tồn tại, hạn chế để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh, đề xuất các giải pháp thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Nâng cao hơn nữa nhận thức của các cấp, các ngành, của cán bộ, công chức về cải cách chế độ công vụ, công chức, hướng tới xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, hiệu quả.

- Đánh giá mức độ và hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan, đơn vị; niêm yết, công khai thủ tục hành chính (TTHC); triển khai thực hiện việc cắt giảm ít nhất 30% thời gian giải quyết TTHC theo lộ trình Đề án 1648; đánh giá việc rà soát, đơn giản hóa TTHC của cơ quan đơn vị.

- Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Thực hiện hiệu quả Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nâng cao hiệu quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 tại các cơ quan đơn vị để đáp ứng yêu cầu tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chế độ làm việc, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động công vụ, duy trì trật tự kỷ cương và phát huy tinh thần trách nhiệm trong hoạt động công vụ.

- Tăng cường công tác đánh giá công chức gắn với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh công chức và kết quả thực hiện nhiệm vụ công vụ công chức.

- Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

- Duy trì và thực hiện hiệu quả chế độ báo cáo thống kê cơ sở dữ liệu đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

- Kiểm tra việc xây dựng, duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo tiêu chuẩn TCVN 9001 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2021 của các cơ quan, đơn vị và xác định chính xác những nguyên nhân còn tồn tại và những kiến nghị của các cơ quan, đơn vị; đề xuất những giải pháp phù hợp báo cáo UBND thị xã xem xét chỉ đạo thực hiện.

- Các cơ quan, đơn vị liên quan tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện đạt hiệu quả nội dung, thời gian đề ra trong kế hoạch.

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo không làm cản trở hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nhiệm vụ của công tác CCHC và theo kế hoạch năm 2021. Kết quả kiểm tra, đánh giá được phản ánh bằng biên bản làm việc, kèm theo tài liệu kiểm chứng kết quả thực hiện của các cơ quan đơn vị.

II. NỘI DUNG, ĐƠN VỊ, THỜI GIAN VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Công tác chỉ đạo, điều hành: Xây dựng và ban hành các Kế hoạch triển khai thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị; phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức phụ trách công tác CCHC.

- Kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC được giao tại Kế hoạch số 05/KH-UBND Ngày 08/01/2021 UBND thị xã Sa Pa.

- Nhiệm vụ cải cách thể chế: Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đối với UBND các xã, phường).

- Công tác Cải cách thủ tục hành chính: Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); công tác niêm yết TTHC; kết quả giải quyết TTHC; việc thực hiện quy

định về cắt giảm 30% thời gian giải quyết TTHC; việc thực hiện giải quyết TTHC thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

- Việc thực hiện các quy định về công tác cải cách tổ chức bộ máy; Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Việc thực hiện các quy định về xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo cơ cấu công chức theo vị trí việc làm: Phân công bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm; công tác đánh giá, phân xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng; ban hành nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác đào tạo, bồi dưỡng...

- Việc triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện Nghị quyết số 14/2019/NĐ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Lào Cai quy định số lượng, chức danh, và mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn, tổ dân phố; các chức danh khác ở thôn, tổ dân phố...

- Việc thực hiện cải cách chế độ công vụ. Việc triển khai Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2019 của Thủ tướng chính phủ về thực hiện Đề án văn hóa công vụ và Kế hoạch số 209/KH-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định 1847/QĐ-TTg.

- Thực hiện việc đánh giá công chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá cơ quan theo các quyết định số 99/2016/QĐ-UBND ngày 08/11/2016 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Lào Cai; Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 03/9/2014 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định về việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Lào Cai, Quyết định 32/2020/QĐ-UBND ngày 04/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập tại đơn vị.

- Việc khai thác, sử dụng phần mềm VNPT-Iofice trong quản lý, điều hành: Sử dụng chữ ký số, phát hành văn bản điện tử, số hóa văn bản đi, tạo lập hồ sơ công việc trên hệ thống phần mềm, hạ tầng CNTT, ứng dụng CNTT, đô thị thông minh (nếu có).

- Ngoài các nội dung trên đối với UBND các xã, phường tiến hành kiểm tra việc phân công cán bộ, công chức trực tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa của xã, phường; việc thực hiện đăng nhập, thao tác giải quyết TTHC trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến VNPT-Igate; công tác triển khai khảo sát đo lường sự hài lòng của người dân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ của bộ phận một cửa của xã, phường.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác CCHC và công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC năm 2021.

2. Đơn vị, thành phần và thời gian kiểm tra

2.1. Đơn vị được kiểm tra

a. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã: Phòng Quản lý đô thị, phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng VH&TT, Trung tâm VHNTTT.

b. Đối với cấp xã: UBND xã Hoàng Liên, UBND phường Phan Si Păng, UBND xã Mường Bo, UBND xã Thanh Bình, UBND xã Liên Minh.

2.2. Thành phần đoàn kiểm tra

a. Phòng Nội vụ: Lãnh đạo phòng Nội vụ (Trưởng đoàn), chuyên viên phụ trách các lĩnh vực: Cải cách hành chính, tổ chức bộ máy, công chức viên chức, xây dựng chính quyền, đào tạo bồi dưỡng.

b. Các cơ quan, đơn vị liên quan: Lãnh đạo, chuyên viên: Văn phòng HĐND&UBND thị xã, phòng Tư pháp, phòng Văn hóa - Thông tin.

2.3. Dự kiến thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị UBND các xã, phường trong quý III năm 2021 (có thông báo cụ thể sau).

- Thời hiệu kiểm tra: Từ 01 tháng 01 năm 2021 đến thời điểm kiểm tra.

3. Cách thức kiểm tra

+ Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với lãnh đạo và công chức chuyên môn được giao phụ trách công tác CCHC của các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, phường, nghe Lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra, kiểm tra trực tiếp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng của các nội dung có liên quan; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với công chức phụ trách để kiểm tra hồ sơ theo quy định.

+ Kết thúc kiểm tra thực tế, đoàn kiểm tra làm việc với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị để thông báo kết quả, trao đổi thống nhất các nội dung biên bản kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

- UBND các xã, phường được kiểm tra tại điểm 2.1 Khoản 2 Mục này: Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ; công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện kỷ luật, kỷ cương theo Đề cương báo cáo ban hành kèm theo Kế hoạch này, gửi UBND thị xã (qua phòng Nội vụ) *trước ngày 15/8/2021*.

- Bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức 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. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các kiến nghị, yêu cầu của Đoàn kiểm tra hoặc của cơ quan, người có thẩm quyền về tình hình, kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế và xử lý các vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra (nếu có).

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

2. Phòng Nội vụ:

- Tham mưu cho UBND thị xã Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra công tác CCHC năm 2021 theo điểm 2.2 khoản 2 mục II kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chuẩn bị nội dung, tài liệu, phương tiện, địa điểm để Đoàn kiểm tra làm việc đạt kết quả tốt nhất.

- Đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có).

- Tổng hợp, báo cáo UBND thị xã về tình hình, kết quả kiểm tra.

- Thực hiện nhiệm vụ khác yêu cầu, chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị xã.

3. Văn phòng HĐND&UBND, phòng Tư pháp, phòng Văn hóa - Thông tin.

Phối hợp với Phòng Nội vụ thống nhất nội dung, thời gian kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường, phân công công chức chuyên môn tham gia phối hợp với đoàn kiểm tra của Phòng Nội vụ thực hiện công tác kiểm tra theo các nội dung của Kế hoạch.

4. Các cơ quan đơn vị, UBND các xã, phường (không thuộc đối tượng kiểm tra):

Chủ động thực hiện tự kiểm tra và xây dựng báo cáo kết quả tự kiểm tra về thực hiện công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ; công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình theo Đề cương báo cáo ban hành kèm theo Kế hoạch này, gửi về UBND thị xã (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp *trước ngày 30/9/2021*.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ công chức viên chức và thực hiện kỷ luật kỷ cương đối với các cơ quan đơn vị trên địa bàn thị xã năm 2021. Căn cứ nội dung trên yêu cầu các cơ quan đơn vị, UBND các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Thị ủy; HĐND; UBND thị xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, Nội vụ (Cv Toàn, 02 bản);

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vương Trinh Quốc

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC
CCHC CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND
ngày tháng 6 năm 2021 của UBND thị xã Sa Pa)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: BC-..... , ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ;
công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện kỷ luật, kỷ
cương tại đơn vị năm 2021

1. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Khái quát về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và việc phân công trách nhiệm đối với cá nhân và các phòng, ban trực thuộc trong công tác CCHC;
- Những thuận lợi, khó khăn trong công tác CCHC tác động trực tiếp đến công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác CCHC.

2. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC của đơn vị (ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo thực hiện, chế độ báo cáo, công tác kiểm tra, tuyên truyền; các sáng kiến và áp dụng hiệu quả trong thực hiện công tác CCHC; việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị).

2.2. Công tác Cải cách thể chế (Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL): Tham mưu, xây dựng văn bản QPPL theo thẩm quyền; Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL; Công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Tổ chức triển khai và tự kiểm tra việc thực hiện VBQPPL; Thực hiện công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

2.3. Công tác cải cách TTHC:

- Rà soát, đánh giá cập nhật TTHC.
- Việc công khai, minh bạch các TTHC; công khai đường dây nóng; việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp liên quan đến TTHC.
- Việc tổ chức, thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan đơn vị:
 - + Kien toan Bo phan tien nhap va tra ket qua (ban hanh cac van ban, bien mau quy dinh ve to chuc thuc hien co che mot cua, mot cua lien thong).

+ Bố trí người làm việc tại Bộ phận một cửa (số lượng, trình độ, việc thực hiện quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức); chế độ bồi dưỡng công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Tổng số TTHC thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của đơn vị; số lượng TTHC được xây dựng quy trình và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; số TTHC được đơn vị xây dựng Quy chế phối hợp giải quyết TTHC liên thông? Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (phân loại theo lĩnh vực); tổng số hồ sơ đã giải quyết (tỷ lệ %); tỷ lệ % hồ sơ đã giải quyết trả trước hạn và đúng hạn; tỷ lệ % hồ sơ trả chậm so với quy định? Lý do giải quyết chậm, số lượng TTHC không giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (tổng số TTHC; phân loại theo lĩnh vực); lý do?

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và mức độ hiện đại hóa của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và mức độ hiện đại hóa nơi đón tiếp người dân, doanh nghiệp; thời gian tiếp nhận và giải quyết TTHC...).

- Kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông (phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, thời gian giải quyết,...).

2.4. Công tác Cải cách tổ chức bộ máy

Nêu số biên chế công chức, viên chức của đơn vị, số vị trí việc làm của đơn vị được phê duyệt, kết quả sắp xếp cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Xây dựng quy chế làm việc và kết quả thực hiện quy chế làm việc trong cơ quan đơn vị. Việc thực hiện quy chế dân chủ ở địa phương.

Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý tổ chức cán bộ, CCVC thuộc UBND tỉnh Lào Cai theo Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND ngày 28/4/2017 của UBND tỉnh Lào Cai.

2.5. Công tác Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Báo cáo theo các nội dung:

+ Việc bố trí, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

+ Kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: Số cán bộ công chức được cử đi đào tạo nâng cao trình độ; số cán bộ được cử đi bồi dưỡng kiến thức: Quản lý nhà nước, bồi dưỡng theo chức danh; bồi dưỡng lý luận chính trị; số cán bộ, công chức được cử đi tập huấn...

+ Việc thực hiện đánh giá phân xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức định kỳ...

+ Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức: Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn; điều động, biệt phái...

2.6. Công tác Cải cách tài chính công

Việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan, đơn vị (đối với cơ quan hành chính nhà nước); việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, đơn vị; việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc (nếu có).

2.7. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số:

- Việc ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT; mức độ thực hiện kế hoạch; tỷ lệ ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức; mức độ sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức, viên chức; mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, số hồ sơ được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4; chất lượng cung cấp thông tin trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (tính kịp thời, mức độ đầy đủ của thông tin; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin....), xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý...

- Việc áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan, đơn vị: Nêu tổng số TTHC thuộc lĩnh vực do cơ quan, đơn vị địa phương tham mưu giải quyết; số TTHC đã được viết thành quy trình ISO; báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của cơ quan, đơn vị năm 2021, mục tiêu chất lượng năm 2021; công tác rà soát thực hiện viết sửa tài liệu đối với các quy trình ISO của các TTHC có sự thay đổi; công tác đánh giá nội bộ...

3. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

3.1. Ưu điểm

3.2. Khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân

3.3. Phương hướng thời gian tới

4. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

4.1. Những vướng mắc, khó khăn

4.2. Đề xuất, kiến nghị

*** Chú ý:** cơ quan, đơn vị chuẩn bị các văn bản chỉ đạo, tổ chức hoạt động công tác CCHC và hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu để cung cấp cho Đoàn kiểm tra. Trong quá trình kiểm tra, nếu cần bổ sung thêm thông tin, tài liệu khác để làm rõ nội dung kiểm tra, đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp, cung cấp tài liệu để Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.