

Ye A. Sang, 6/8/82?
Ch

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM**

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

Số: *2735*/KH-UBND

Quảng Nam, ngày 24 tháng 6 năm 2015

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra công tác cải cách hành chính- kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2015 trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**

2886
ngày 26.1.15
Ph. CMC, V, 6/8/82

Căn cứ Quyết định số 3970/QĐ-UBND ngày 16/12/2014 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015; Quyết định số 300/QĐ-UBND ngày 26/01/2015 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015; Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính - kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 trên địa bàn tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố trong chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.
- Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015, giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, đánh giá tổng hợp kết quả trên các lĩnh vực cải cách hành chính đã xác định trong kế hoạch.
- Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tại các Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn, nhất là việc rà soát, đánh giá tác động, công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính và niêm yết địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.
- Thông qua kiểm tra để chỉ ra những mặt mạnh, những điển hình tốt, mô hình sáng kiến mới để giới thiệu, nhân rộng đến các cơ quan, đơn vị, đồng thời phát hiện những hạn chế, yếu kém, khó khăn trong tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện cải cách hành chính- kiểm soát thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương làm cơ sở để tham mưu, kiến nghị với UBND tỉnh các biện pháp nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của tỉnh.

- Nâng cao và tạo sự chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương, ý thức, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo có chất lượng; việc đánh giá, kết luận kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác cải cách hành chính và tính tuân thủ giải quyết thủ tục hành chính tại các địa phương, đơn vị. Sau khi kiểm tra có kiến nghị, giải pháp cụ thể để nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính và có giải pháp đề nghị phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Về công tác cải cách hành chính

- Kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính.
- Kiểm tra công tác xây dựng, ban hành, tham mưu ban hành văn bản, quy phạm pháp luật.
- Kiểm tra thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Kiểm tra cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: Việc thực hiện các quy định có liên quan đến tổ chức và hoạt động của các Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố.
- Kiểm tra việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Tập trung vào công tác quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trách nhiệm, đạo đức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
- Kiểm tra cải cách tài chính công.
- Kiểm tra việc hiện đại hóa nền hành chính.
- Các nội dung khác: Xác minh, làm rõ những phản ánh của tổ chức, công dân qua đường dây nóng cải cách hành chính hoặc thông qua các phương tiện thông tin đại chúng về việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kiểm tra theo chuyên đề để phục vụ cho việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

2. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị;
- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính của cơ quan chủ trì soạn thảo;
- Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính;
- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính;
- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;
- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

(Có Đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo)

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP VÀ THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra và thời gian kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp tại các Sở, Ban, ngành và địa phương: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Giao thông vận tải, Sở Thông tin và Truyền thông, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp, Ban Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh; UBND các huyện: Nam Trà My, Nam Giang, Tây Giang, Duy Xuyên, Thăng Bình, Tiên Phước, Nông Sơn (mỗi địa phương Đoàn kiểm tra sẽ trực tiếp kiểm tra từ 02 đến 04 xã, thị trấn).

b) Kiểm tra đột xuất: Căn cứ vào tình hình thực tế và để đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính - kiểm soát thủ tục hành chính, giao Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất một số địa phương, đơn vị (không báo trước thời gian, địa điểm từng cuộc kiểm tra cho các cơ quan, đơn vị, địa phương là đối tượng kiểm tra biết).

c) Thời gian kiểm tra: Dự kiến trong thời gian từ tháng 7/2015 đến tháng 10/2015.

2. Phương pháp kiểm tra

- Tiến hành kiểm tra trực tiếp tại trụ sở làm việc các Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và xã, phường, thị trấn.

- Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra thực tế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ, tài liệu; kiểm tra các đơn vị trực thuộc Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố.

3. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Giám đốc Sở Nội vụ.

- Phó Trưởng đoàn: Phó Giám đốc Sở Tư pháp.

- Đại diện lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông, thành viên.

- Công chức Phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ, thành viên.

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính Sở Tư pháp, thành viên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Làm đầu mối chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các Sở, Ban, ngành có liên quan xây dựng Kế hoạch kiểm tra cụ thể và quyết định thành lập Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch.

- Có trách nhiệm thông báo cho các Sở, Ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố được kiểm tra về nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra, tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo UBND tỉnh, gửi cho các đơn vị được kiểm tra và các đơn vị có liên quan.

2. Sở Tài chính: Tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí để đảm bảo cho Đoàn kiểm tra thực hiện tốt công tác kiểm tra theo quy định.

3. Các Sở, Ban, ngành, địa phương được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính- kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương và gửi cho Đoàn kiểm tra trước 10 ngày (qua Sở Nội vụ, Sở Tư pháp) để phục vụ cho công tác kiểm tra.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung kết luận của Đoàn kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót (nếu có) trong công tác cải cách hành chính- kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương.

4. Đối với các Sở, Ban, ngành và địa phương còn lại

Tiền hành xây dựng báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính- kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương (theo Đề cương gửi kèm) để gửi cho Đoàn kiểm tra (qua Sở Nội vụ, Sở Tư pháp) *trước ngày 30/10/2015* để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

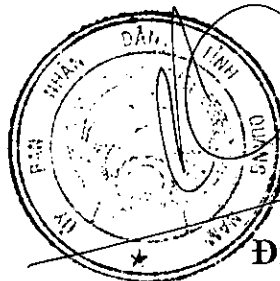
Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính - kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015; yêu cầu các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ và Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định. /*✓*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND, UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP;
- Lưu: VT, HCTC, TH, NC.

D:\Vong\NCH\ai\vt\Quyết định\Chỉ cách hành chính\Kế hoạch kiểm tra CCHC-TTHC năm 2015.doc

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đình Văn Thu

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH - KIỂM SOÁT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2015
(Kèm theo Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2015)



I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2015.
- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.
- Về tổ chức hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương, đơn vị.
- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính.

2. Kiểm tra công tác cải cách hành chính

- Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính đối với các địa phương, đơn vị trực thuộc.
- Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính; việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra (số vấn đề đặt ra sau kiểm tra, đã xử lý/đã thực hiện).

3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Những hình thức tuyên truyền, phổ biến về nội dung cải cách hành chính của địa phương, đơn vị (trên đài, báo, trên website, hình thức khác).

II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

Đánh giá tình hình và kết quả đạt được trên các lĩnh vực theo Kế hoạch cải cách hành chính và các văn bản có liên quan, trong đó tập trung nêu rõ những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế về các nội dung sau:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

- Đổi mới và nâng cao chất lượng ban hành, tham mưu ban hành văn bản QPPL theo quy định.

(Việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành, tham mưu ban hành; ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành từng văn bản).

- Tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách (nội dung cơ chế, chính sách được ban hành, sửa đổi, bổ sung).

- Tình hình xây dựng, triển khai kế hoạch rà soát văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý; các vấn đề phát hiện và kết quả xử lý trong quá trình rà soát.

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL đã ban hành thuộc niên độ kiểm tra (nêu rõ số văn bản QPPL mà cơ quan, đơn vị phải triển khai thực hiện với chức năng QLNN; số văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định; số văn bản chưa triển khai thực hiện).

- Tình hình tự kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL; nêu rõ số văn bản QPPL được kiểm tra và kiểm tra so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; các vấn đề phát hiện và xử lý qua kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị;

- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính và việc tiếp thu, giải trình nội dung tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính của cơ quan chủ trì soạn thảo;

- Kiểm tra việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

- Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ

- Việc sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động, kiện toàn, bố trí nhân sự của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

- Các lĩnh vực công việc và số TTHC giải quyết qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (ghi rõ các lĩnh vực, số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa; lĩnh vực, số TTHC thực hiện theo cơ chế liên thông; lĩnh vực mới);

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân, doanh nghiệp thông qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

- Tình hình thực hiện cơ chế một cửa tại các đơn vị cấp xã trong đó ghi rõ tổng số đơn vị thực hiện, số đơn vị thực hiện tốt, khá, trung bình và yếu; số đơn vị đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị.

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

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Tình hình xây dựng, phê duyệt và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của ngành, huyện. Nêu rõ kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức được phê duyệt.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Cán bộ, công chức cấp xã (đối với huyện, thành phố)

Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó nêu rõ số lượng (tỷ lệ %) công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng (tỷ lệ %) số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong kỳ báo cáo.

5. Về cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 tại ngành, huyện.

(Việc rà soát, bổ sung, điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; Việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, thu chi tài chính; Việc chủ động sắp xếp tổ chức bộ máy, sử dụng biên chế và kinh phí nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện chức năng nhiệm vụ; mức độ tăng thu nhập).

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

(Việc hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện cơ chế tự chủ; việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, thu chi tài chính; Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc ngành, huyện ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị có ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho người lao động; Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc ngành, huyện đã triển khai thực hiện tự chủ. Đạt tỷ lệ...%).

6. Hiện đại hoá nền hành chính

- Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

+ Số cơ quan, đơn vị ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, các phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành; hệ thống dữ liệu điện tử; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN), mạng WAN (trong đó số đơn vị trực thuộc đã có mạng LAN); tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình xử lý công việc, trong giao dịch với tổ chức, cá nhân (dịch vụ hành chính công, dịch vụ của đơn vị sự nghiệp công);

+ Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4.

+ Tình hình hoạt động của cổng, trang thông tin điện tử của ngành, huyện. Số đơn vị trực thuộc, đơn vị cấp xã đã có trang hoặc cổng thông tin điện tử).

- Xây dựng, áp dụng, duy trì, mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước

Kết quả triển khai tại ngành, huyện và các đơn vị trực thuộc theo các quy định của Trung ương và UBND tỉnh đến thời điểm báo cáo; Kết quả thực hiện các quy định về hệ thống quản lý chất lượng đối với ngành, huyện đã được cấp giấy chứng nhận (đúng, chưa đúng).

- Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

Nêu rõ tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính, trong đó có việc triển khai thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch xây dựng trụ sở cấp xã, phường.

(Số đơn vị đã được đầu tư trong kỳ báo cáo; Tổng nguồn vốn đầu tư trong kỳ báo cáo).

III. Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh giao cho các địa phương, đơn vị trong Kế hoạch cải cách hành chính – kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh năm 2015 (nếu có).

IV. Đánh giá chung

1. Ưu điểm.

2. Tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

V. Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính