

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính
trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2014**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HUNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ các Kế hoạch của UBND tỉnh: Số 17/KH-UBND ngày 20/02/2012 về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2012 - 2015; số 01/KH-UBND ngày 02/01/2014 về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2014;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 220/TTr-SNV ngày 22/4/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2014.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Công Thương, Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Giao thông Vận tải, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện: Văn Giang, Mỹ Hào, Phù Cù, Tiên Lữ và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CVNC^{NH}.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH



Doãn Thế Cường

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra công tác cải cách hành chính
trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2014**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 674/QĐ-UBND
ngày 29/4/2014 của UBND tỉnh)

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố trong thực hiện công tác cải cách hành chính theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ và các Kế hoạch của UBND tỉnh: Số 17/KH-UBND ngày 20/02/2012 về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2012-2015, số 01/KH-UBND ngày 02/01/2014 về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2014;

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2014; giám sát tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ; tổng hợp, đánh giá kết quả trên các lĩnh vực cải cách hành chính đã xác định trong kế hoạch;

- Thông qua kiểm tra, đánh giá những mặt mạnh, những điển hình, sáng kiến và phát hiện những tồn tại, hạn chế trong tổ chức, chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố; từ đó có biện pháp nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra;

- Việc kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao;

- Kết hợp chặt chẽ công tác kiểm tra cải cách hành chính với kiểm tra tình hình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước được UBND tỉnh phân công.

II. Đối tượng, thời gian và địa điểm tiến hành kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra

a) Các Sở: Công Thương, Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Giao thông Vận tải; Thông tin và Truyền thông.

b) UBND các huyện: Văn Giang, Mỹ Hào, Phù Cừ, Tiên Lữ.

2. Thời gian tiến hành kiểm tra

STT	Tên cơ quan	Thời gian
1	Sở Công Thương	Ngày 05/8/2014
2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Ngày 08/8/2014
3	Sở Giao thông Vận tải	Ngày 12/8/2014
4	Sở Thông tin và Truyền thông	Ngày 15/8/2014
5	UBND huyện Văn Giang	Ngày 19/8/2014
6	UBND huyện Mỹ Hào	Ngày 22/8/2014
7	UBND huyện Phù Cù	Ngày 26/8/2014
8	UBND huyện Tiên Lữ	Ngày 29/8/2014

Tại các cơ quan, đơn vị, Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành làm việc trong thời gian 01 - 02 ngày.

3. Địa điểm kiểm tra

Tại trụ sở cơ quan các Sở, UBND các huyện và 01- 02 UBND xã thuộc huyện.

III. Nội dung kiểm tra

1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính.
2. Cải cách thể chế.
3. Cải cách thủ tục hành chính.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính.
5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức.
6. Cải cách tài chính công.
7. Hiện đại hóa nền hành chính.

IV. Phương pháp tiến hành

Đoàn tiến hành kiểm tra theo các nội dung tại Phần III Kế hoạch này.

Các đơn vị xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính từ ngày 01/01/2014 đến thời điểm tiến hành kiểm tra; nội dung báo cáo theo đề cương gửi kèm Kế hoạch này.

V. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Sở Nội vụ.
- Các thành viên:

+ Lãnh đạo các phòng: Cải cách hành chính; Tổ chức công chức; Xây dựng chính quyền địa phương thuộc Sở Nội vụ (theo yêu cầu của Trường đoàn phù hợp với nội dung kiểm tra).

+ Lãnh đạo phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nội vụ thành lập Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch. Kết thúc mỗi cuộc kiểm tra, Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp Báo cáo kết quả về UBND tỉnh.

2. Căn cứ các nội dung của Kế hoạch, từng thành viên của Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước theo sự phân công của Trường đoàn.

3. Trách nhiệm của các đơn vị Đoàn kiểm tra đến làm việc:

- Xây dựng báo cáo theo đề cương (gửi kèm theo Kế hoạch này) gửi về Sở Nội vụ trước 05 ngày Đoàn kiểm tra đến đơn vị làm việc.

- Chuẩn bị các điều kiện hỗ trợ và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

- Bố trí để Đoàn kiểm tra làm việc tại các đơn vị trực thuộc theo yêu cầu.

VII. Kinh phí thực hiện

Kinh phí phục vụ cho công tác kiểm tra được lấy từ nguồn kinh phí cải cách hành chính đã được phê duyệt cho Sở Nội vụ năm 2014. *✓*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Doãn Thế Cường

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2014

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2014

- Chỉ đạo xây dựng, ban hành Kế hoạch, chương trình và các văn bản triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính;
- Thực hiện phân công cụ thể cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính; báo cáo công tác cải cách hành chính theo định kỳ;
- Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, chấn chỉnh sau công tác kiểm tra của đơn vị;
- Việc tổ chức học tập, quán triệt, tuyên truyền về cải cách hành chính;
- Các sáng kiến cải cách hành chính đã và đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị (nếu có).

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG CÔNG TÁC CCHC (tính từ đầu năm 2014 đến thời gian được kiểm tra)

1. Cải cách thể chế

- Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý; đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật:

- + Xây dựng và ban hành văn bản QPPL: Số lượng văn bản do Sở tham mưu, đề xuất để UBND tỉnh ban hành; số văn bản do UBND huyện ban hành; việc tuân thủ trình tự, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định; chất lượng của văn bản được ban hành;

- + Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL: Số văn bản QPPL phải triển khai, số văn bản QPPL được triển khai đúng quy định; đánh giá tác động đối với việc thực thi các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị;

- + Tình hình kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL: số văn bản QPPL được kiểm tra so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; các vấn đề phát hiện qua kiểm tra; biện pháp khắc phục, xử lý các vấn đề;

- Công tác rà soát văn bản QPPL và kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (số văn bản được rà soát, số được giữ nguyên, số được sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung; nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung...).

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng và ban hành kế hoạch rà soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo quy định;

- Tiến hành rà soát, kết quả thực hiện rà soát các TTHC: Nêu rõ mức độ hoàn thành, các thủ tục rườm rà, phức tạp được kiến nghị sửa đổi, hủy bỏ; việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát;

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC theo quy định: Kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ TTHC và quy định liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền quyết định hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định;

- Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị: Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, trên mạng Internet và các hình thức công khai khác; số lượng, tỉ lệ TTHC được công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

3. Tổ chức bộ máy hành chính

- Tình hình thực hiện các quy định của trung ương, của tỉnh về tổ chức, bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; đánh giá mức độ tuân thủ theo quy định của cấp trên;

- Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế: Nêu rõ, tình hình thực hiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, sử dụng biên chế của cơ quan;

- Việc xây dựng và thực hiện các quy chế tại cơ quan, đơn vị (Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế dân chủ...); xây dựng Đề án chức danh công việc, vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao;

- Việc phối hợp của các phòng, ban có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan được phân công;

- Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính;

- Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của bộ máy.

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức

- Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức: Nêu rõ tình hình xây dựng cơ cấu công chức, viên chức và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trên thực tế của cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức: Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị (cấp huyện tổng hợp việc thực hiện ở cấp xã), kê cả của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Trong đó, thống kê số lượng cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng; đánh giá kết quả thực hiện so với yêu cầu kế hoạch;

- Về công chức cấp xã (UBND cấp huyện báo cáo nội dung này): Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; trong đó nêu rõ số lượng, tỉ lệ công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng, tỉ lệ cán bộ, công chức được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước: Việc ban hành và áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; thực hiện tăng thu nhập cho người lao động tại cơ quan;

- Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Thống kê số đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế này; số đơn vị, sự nghiệp công lập ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; 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.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin

- Tình hình triển khai ứng dụng CNTT: Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; số máy tính kết nối internet, mạng nội bộ (LAN); tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc;

- Việc duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị:

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

b) Áp dụng hệ thống ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

- Báo cáo cụ thể tình hình triển khai thực hiện ISO, trong đó thống kê cụ thể số lượng các lĩnh vực đã được cấp chứng chỉ, các quy trình xử lý công việc được áp dụng ISO,...

- Đánh giá chung về tình hình áp dụng giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO.

c) Triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

- Tình hình đầu tư xây dựng trụ sở và trang thiết bị của cơ quan, đơn vị;

- Đối với UBND cấp huyện nêu rõ 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.

7. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông cần làm rõ:

- Việc ban hành các Quy định, Quy chế, Quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;

- Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa; các lĩnh vực được thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;

- Việc bố trí cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn phù hợp giải quyết thủ tục cho tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; chế độ phụ cấp, tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức làm tại bộ phận một cửa;

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính, cập nhật sổ sách theo dõi tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nêu rõ số thủ tục đã nhận hồ sơ, số thủ tục đã được giải quyết, số thủ tục đang giải quyết,..);

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan (diện tích phòng, số lượng bàn ghế làm việc, ghế ngồi chờ, máy tính, máy in, máy photo,..);

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá chung về kết quả thực hiện cơ chế một cửa tại cơ quan;

- Đối với UBND các huyện, thành phố yêu cầu báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại các xã, phường, thị trấn.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Hạn chế

3. Nguyên nhân

- Nguyên nhân khách quan;

- Nguyên nhân chủ quan.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VÀ PHƯƠNG HƯỚNG

1. Kiến nghị, đề xuất

2. Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính trong thời gian tới *↗*