

Số: 2307/QĐ-UBND

Hướng Hóa, ngày 16 tháng 8 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Kiểm tra công tác cải cách hành chính**  
**huyện Hướng Hóa năm 2016**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HƯỚNG HÓA**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 07/01/2016 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch CCHC năm 2016;

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-UBND ngày 26/7/2016 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC huyện Hướng Hóa năm 2016;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016 đối với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

Thời hạn kiểm tra 10 ngày làm việc, kể từ ngày 05/9/2016.

**Điều 2.** Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông, bà có tên sau:

1. Ông: Đinh Văn Dũng – Phó Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng Đoàn;
2. Ông: Nguyễn Viết Lâm – Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện, thành viên;
3. Bà: Lê Thị Huyền – Chuyên viên phòng Tư pháp huyện, thành viên;
4. Ông: Nguyễn Thị Hằng – Chuyên viên phòng Văn hóa & Thông tin huyện, thành viên;
5. Bà: Nguyễn Thị Phương Hạnh – Chuyên viên phòng Nội vụ, thành viên kiêm thư ký.

**Điều 3.** Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ:

- Lập Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016.
- Lập dự trù kinh phí hỗ trợ Đoàn kiểm tra trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt.
- Kiểm tra công tác cải cách hành chính từ ngày 01/01/2016 đến 30/6/2016 với các nội dung cụ thể sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính; công tác tuyên truyền về CCHC.
2. Cải cách thể chế.
3. Cải cách thủ tục hành chính.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước.
5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
6. Về cải cách tài chính công.
7. Hiện đại hóa hành chính

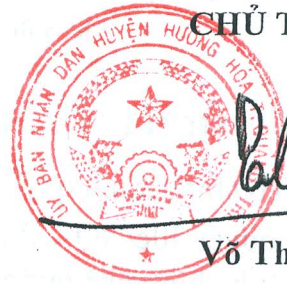
8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

9. Việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ duy trì và củng cố Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI) theo Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 04/7/2014.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *atd*

**Nơi nhận:**

- Như điều 4 ;
- CT, PCT UBND huyện;
- CVP, PCVP UBND huyện;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu VT, CCHC.



**CHỦ TỊCH** *atd*

**Võ Thanh**

## **KẾ HOẠCH TIỀN HÀNH KIỂM TRA**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 2307/QĐ-UBND ngày 16/8/2016 của UBND huyện Hướng Hóa về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016, Đoàn kiểm tra lập kế hoạch kiểm tra như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

- Qua kiểm tra để giám sát, đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, địa phương. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, kịp thời nắm bắt tình hình và phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc để có biện pháp xử lý, góp phần đẩy mạnh hiệu quả công tác CCHC.

- Tạo chuyển biến về ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai công tác CCHC.

- Kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đảm bảo có chất lượng, hiệu quả; quá trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác CCHC tại địa phương, đơn vị.

- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới. Đồng kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC của huyện.

### **II. NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN KIỂM TRA**

#### **1. Nội dung kiểm tra**

**1.1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính; công tác tuyên truyền về CCHC:**

a. Về xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC:

- Việc xây dựng ban hành kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016.

- Kết quả triển khai, thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

b. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC:

- Việc 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.

c. Công tác kiểm tra cải cách hành chính:

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính tại các cơ

quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn;

- 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).

d. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

- Những hình thức tuyên truyền, phổ biến về nội dung cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn (trên đài, báo chí, trên website, hình thức khác).

e. Công tác chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2015 của UBND các xã, thị trấn.

### **1.2. Cải cách thể chế:**

a. Hoàn thiện về hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý Nhà nước:

Số văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đã ban hành mới (hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành). Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành, tham mưu ban hành.

b. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật:

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND cấp xã ban hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (đối với UBND xã, thị trấn)

c. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn:

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn; trong đó nêu rõ số văn bản QPPL phải triển khai thực hiện tại địa phương theo quy định, số lượng văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL tại UBND các xã, thị trấn; nêu rõ số văn bản QPPL đã được kiểm tra thực hiện so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

### **1.3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

a. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành, UBND tỉnh, UBND huyện.

b. Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTHC.

- Số lượng TTHC đã đề nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ; số lượng TTHC mới ban hành.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn (tổng số, đã xử lý/đã thực hiện).

c. Về công khai thủ tục hành chính

Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND các xã, thị trấn.

**1.4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước:**

- Thực hiện theo văn bản hướng dẫn.
- Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của bộ máy.

**1.5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC):**

- a. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức
- Nêu rõ tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức (sử dụng, thực hiện các chế độ, chính sách đối với CBCCVC tại đơn vị)
  - Xây dựng và thực hiện các chính sách, giải pháp đổi mới trong công tác quản lý, đánh giá, khen thưởng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
  - Chất lượng đội ngũ CBCCVC thuộc thẩm quyền UBND các xã, thị trấn quản lý.

b. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Tổng số CBCCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó, số lượng công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng).

c. Về cán bộ, công chức cấp xã

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó, nêu rõ số lượng và tỷ lệ % công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng và tỷ lệ % số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã hàng năm theo quy định.

**1.6. Về cải cách tài chính công**

a. Kết quả 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 đối với cơ quan Nhà nước:

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.
- Mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức (nếu có).

b. Kết quả triển khai thực hiện Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nêu rõ số lượng đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động; đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động; đơn vị nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động;
- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công (nêu rõ số cơ quan, đơn vị trực thuộc ban hành quy chế).

**1.7. Hiện đại hóa hành chính**

a. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

- Kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương, đơn vị. Đề nghị nêu rõ tình hình sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; xây dựng và vận hành trang/cổng thông tin điện tử.

- Về cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4).

b. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001-2008 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước (đã được cấp chứng nhận hay chưa?)

c. Tình hình xây dựng trụ sở làm việc của các xã, thị trấn.

### **1.8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ**

- Nêu các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND các xã, thị trấn (Nêu cụ thể số lượng TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông/tổng số TTHC).

- Việc bố trí, phân công công tác cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của địa phương, đơn vị.

- Ban hành Quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ xử lý trình ký trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của bộ phận liên quan trong việc thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu), biên hiệu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ, phiếu nhận hồ sơ, sổ theo dõi giải quyết...

- Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa tại UBND các xã, thị trấn (số lượng hồ sơ đã nhận, số lượng hồ sơ đã giải quyết; sớm hẹn, đúng hẹn, trễ hẹn. Nêu cụ thể kết quả đã thực hiện cho đến thời điểm kiểm tra).

### **1.9. Việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ duy trì và củng cố Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI) theo Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 04/7/2014**

- Việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nhiệm vụ duy trì và củng cố Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh.

- Tuyên truyền, phổ biến các thông tin liên quan đến chỉ số PAPI để cán bộ, công chức và người dân nhận thức đầy đủ, giám sát thực hiện.

- Kết quả thực hiện các tiêu chí liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các ngành, địa phương theo chỉ số thành phần PAPI.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về chỉ số PAPI theo quy định.

**2. Thời điểm kiểm tra:** Từ ngày 01/01/2016 đến thời điểm kiểm tra

**3. Thời gian kiểm tra:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày 05/9/2016

### III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Đoàn Kiểm tra nghe báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra, sau đó sẽ tiến hành kiểm tra hồ sơ, tài liệu theo các nội dung thanh tra; trao đổi, chất vấn những người có trách nhiệm trong thực hiện các nội dung công việc liên quan.

- Khi kết thúc đợt kiểm tra theo kế hoạch, Đoàn Kiểm tra thông qua biên bản kiểm tra, Trưởng đoàn Kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra và sau đó Chủ tịch UBND huyện ban hành kết luận kiểm tra.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Tiến độ thực hiện, thời gian, nội dung và thành phần dự làm việc.

\* **Nội dung:** Đoàn Kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra và Kế hoạch kiểm tra. Đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2016 theo đề cương hướng dẫn.

\* **Thành phần làm việc:** Thủ trưởng các cơ quan được kiểm tra, cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực liên quan.

- Đơn vị được kiểm tra sẽ có lịch thông báo cụ thể sau.

#### 2. Chế độ thông tin báo cáo.

- Kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn Kiểm tra có trách nhiệm Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND huyện chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra.

- Trưởng đoàn Kiểm tra dự thảo Kết luận kiểm tra trình Chủ tịch UBND huyện ban hành chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày Báo cáo kết quả kiểm tra.

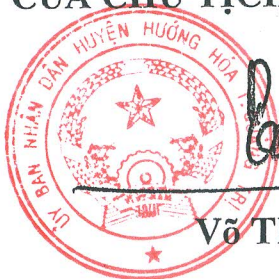
#### 3. Chỉ đạo thực hiện trong quá trình kiểm tra.

- Trưởng đoàn có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Đoàn.

- Chỉ đạo, điều hành về các hoạt động trong quá trình kiểm tra của Đoàn.

Trên đây là một số nội dung kế hoạch tiến hành kiểm tra, Đoàn Kiểm tra đề nghị các cơ quan, đơn vị được kiểm tra sắp xếp thời gian, địa điểm, thành phần và chuẩn bị nội dung báo cáo theo đề cương hướng dẫn, các tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn Kiểm tra đảm bảo thời gian, đúng nội dung, chương trình./.

**PHÊ DUYỆT**  
**CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN**



Võ Thanh

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**



**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ**

**Đình Văn Dũng**