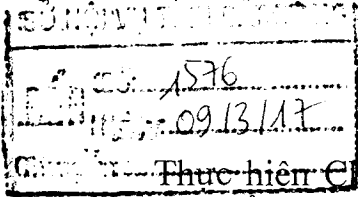


Số: 579 /KH-UBND

Bắc Giang, ngày 06 tháng 3 năm 2017

## KẾ HOẠCH

Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017



Thực hiện Chương trình công tác năm 2017, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin tại tỉnh Bắc Giang năm 2017, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Qua kiểm tra tham mưu giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá đúng về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin tại các sở, ngành và UBND cấp huyện, cấp xã; phát hiện những điển hình hay để nhân rộng, đồng thời có các giải pháp khắc phục cụ thể những hạn chế, yếu kém trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng CNTT.

- Phát huy hiệu quả hệ thống quản lý văn bản, điều hành công việc, cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng, khai thác hệ thống; văn bản đi được gửi hoàn toàn bằng bản điện tử.

- Nâng cao chất lượng thông tin cung cấp trên trang tin, cổng thông tin điện tử cơ quan, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định.

- Qua kiểm tra giúp người đứng đầu kiểm soát được quá trình giải quyết công việc nội bộ, qua đó nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý và cung cấp dịch vụ công, góp phần đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính.

#### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, có trọng tâm, trọng điểm, đảm bảo chính xác, khách quan và không gây trở ngại đến hoạt động của đơn vị được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định, những kiến nghị của các Tổ kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục.

- Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực thi nhiệm vụ, công vụ; thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin là yêu cầu bắt buộc của các cơ quan hành chính nhà nước. Do vậy, các cơ quan chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thực hiện cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Việc thực hiện Chương trình tổng thể CCHC, nội dung, nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch CCHC hàng năm của tỉnh. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính. Công tác chỉ đạo, triển khai gửi nhận văn bản điện tử; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT của cơ quan, đơn vị, địa phương. Công tác chỉ đạo, triển khai xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương. Việc xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của tỉnh và bố trí kinh phí triển khai thực hiện.

- Công tác tuyên truyền CCHC: việc ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC, nội dung tuyên truyền CCHC kịp thời, đầy đủ theo quy định. Các hình thức tổ chức tuyên truyền CCHC.

- Kiểm tra công tác CCHC: việc ban hành kế hoạch kiểm tra, mức độ thực hiện kế hoạch và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CNTT.

- Những giải pháp, việc làm mới, sáng kiến trong chỉ đạo, điều hành CCHC, ISO, CNTT.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 711/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 136-NQ/TU ngày 01/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Kế hoạch số 240/KH-UBND ngày 31/10/2016 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết 136-NQ/TU đẩy mạnh cải cách hành chính trong hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016-2020.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo.

### **2. Cải cách thể chế**

- Việc đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền.

- Việc thực hiện các cơ chế, chính sách về công chức, công vụ, về tổ chức và hoạt động đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc rà soát, tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản để triển khai thực hiện những quy định của tỉnh, Trung ương liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- Việc tham mưu ban hành và đánh giá tác động của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Việc thống kê, công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bao gồm: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và việc ban hành các văn bản về hoạt động của bộ phận một cửa; Số lượng lĩnh vực, danh mục thủ tục; số lượng, trình độ đội ngũ cán bộ công

chức làm việc tại bộ phận một cửa; cơ sở vật chất, trang thiết bị; sổ hồ sơ tiếp nhận, giải quyết đúng hạn, quá hạn, sổ hồ sơ phải trả lại tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông;

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính; chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; việc phối hợp thực hiện xử lý và giải quyết hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa; sự phối hợp giải quyết các TTHC liên thông giữa các cấp hành chính và các sở, ngành và cơ quan Trung ương đóng tại địa phương. Kiểm tra năng lực của đội ngũ công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Việc thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm từ cấp tỉnh đến cấp xã và giữa cấp huyện với cấp xã trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Việc xây dựng quy trình tiếp nhận và trả kết quả. Trong các bước: tiếp nhận, phân loại, xử lý, chuyển phòng chuyên môn, trình ký, khâu nào khó khăn, vướng mắc nhiều nhất.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung quy định về Tổ chức và hoạt động theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang được ban hành kèm theo Quyết định số 711/2015/QĐ-UBND ngày 04/12/2015 của UBND tỉnh.

- Việc tổ chức thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Thực hiện rà soát, bổ sung, thay thế chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Tình hình sử dụng, quản lý biên chế được giao, triển khai thực hiện phân cấp.

- Kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng, ban và đơn vị trực thuộc.

- Việc xây dựng Đề án chức danh công việc, vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao.

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

- Tập trung kiểm tra việc xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; công tác xử lý các vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ được giao.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/01/2007 của Chính phủ.

- Việc duy trì thực hiện văn hóa công sở, chấp hành các quy định về thời giờ làm việc, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ.

## 6. Cải cách tài chính công

- Việc triển khai thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP.

- Việc thực hiện cơ chế 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 theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP và Nghị định 115/2005/NĐ-CP đối với đơn vị khoa học công nghệ.

- Việc thực hiện phân phối thu nhập tiết kiệm hiệu quả, thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của công chức.

## 7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

### 7.1 Việc ứng dụng CNTT

#### - Kết quả gửi nhận văn bản điện tử:

+ Tỷ lệ văn bản đến điện tử đạt:.....%

+ Tỷ lệ văn bản đi điện tử đạt:.....%

#### - Kết quả ứng dụng Một cửa điện tử:

\* Mức độ sử dụng phần mềm

+ Sử dụng PM để quản lý hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

+ Các phòng cập nhật trạng thái giải quyết hồ sơ trên phần mềm:

Có  Không

+ Lãnh đạo Sở, huyện cập nhật trạng thái giải quyết hồ sơ trên phần mềm:

Có  Không

+ Lãnh đạo, chuyên viên thực hiện trao đổi ý kiến xử lý, chỉ đạo, gắn dự thảo giải quyết hồ sơ lên phần mềm:

Có  Không

+ Gắn kết quả giải quyết hồ sơ lên phần mềm trước khi kết thúc hồ sơ

Có  Không

+ PM liên thông đến cấp huyện (đối với Sở), liên thông đến cấp xã (đối với huyện)

Có  Không

\* Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)

- Tổng số TTHC của sở (huyện):.....thủ tục

- Tổng số TTHC đang giải quyết tại MCĐT:.....thủ tục

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết của Sở (huyện) tính từ 1/01/2017- thời điểm hiện tại (bao gồm tiếp nhận trực tiếp tại các phòng ban chuyên môn và tiếp nhận tại bộ phận MCĐT):.....hồ sơ

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua MCĐT (tính từ 1/01/2017- thời điểm hiện tại):.....hồ sơ

\* Triển khai phần mềm Một cửa điện tử ở cấp xã:

- Tổng số UBND xã triển khai MCĐT:.....

- Tổng số UBND xã thực hiện liên thông giải quyết TTHC:.....

- Số TTHC giải quyết tại MCĐT cấp xã/ tổng số TTHC cấp xã phải giải quyết theo quy định:.....

- Số TTHC đã thực hiện liên thông tại MCĐT cấp xã/ Tổng số TTHC phải thực hiện liên thông cấp xã lên huyện theo quy định:.....

- Tổng số hồ sơ đã thực hiện giải quyết liên thông qua MCĐT/ Tổng số hồ sơ liên thông đã tiếp nhận và giải quyết tại xã:.....

- **Cơ quan, đơn vị đã áp dụng chữ ký số để gửi hồ sơ TTTC liên thông chưa?.....**

- **Kết quả sử dụng phần mềm QLVB&ĐHCV:**

- Sử dụng phần mềm để QLVB đi và đến tại bộ phận văn thư:

- Sử dụng phần mềm để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm chưa theo dõi điều hành, trao đổi, giải quyết và điều hành công việc trên phần mềm

- Lập hồ sơ văn bản đến, theo dõi điều hành trao đổi giải quyết công việc trên phần mềm

- Tổng số văn bản đến nhập vào phần mềm/ Tổng số văn bản đến của cơ quan (từ ngày 01/01/2017 – hiện tại):.....

- Tổng số văn bản đi nhập vào phần mềm/ Tổng số văn bản đi của cơ quan (từ ngày 01/01/2017 – hiện tại):.....

- Tổng số văn bản đến được lập hồ sơ công việc để giao việc và xử lý qua phần mềm (từ ngày 01/01/2017 – hiện tại):.....

- Tổng số hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gán văn bản dự thảo và văn bản phát hành vào Hồ sơ (từ ngày 01/01/2017 – hiện tại):.....

- Số đơn vị sự nghiệp thuộc Sở triển khai sử dụng phần mềm:.....

- Số UBND xã triển khai sử dụng phần mềm.....

- **Cung cấp thông tin trên trang TTĐT:** Tổng số tin, bài; Tổng số văn bản chỉ đạo điều hành; số Quyết định khen thưởng, xử phạt; tổng số văn bản QPPL; số dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công; tổng số tin, bài phổ biến tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách; số quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành; số dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần xin ý kiến; số thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công mức độ 1, 2, 3, 4.

## **7.2 Việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO**

\* Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:

- Phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan;

- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng;

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan;

- Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong hệ thống quản lý chất lượng;

- Hoạt động xem xét của lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp;

- Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng hệ thống quản lý chất lượng (nếu có);

- Hoạt động cải tiến trong hệ thống quản lý chất lượng.

\* Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg:

- Việc bảo đảm sự tham gia của lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng;

- Việc Người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng;

- Việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan;

- Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào hệ thống quản lý chất lượng;

- Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng;

- Việc lựa chọn tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

\* Chấm điểm việc thực hiện ISO theo Quyết định 955/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 7 năm 2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành “Các tiêu chí đánh giá việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang”.

**7.3 Việc triển khai xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trụ sở cơ quan hành các cấp.**

**8. Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các Sở, ngành, UBND cấp huyện theo Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch ứng dụng CNTT, Kế hoạch thực hiện ISO năm 2017.**

**9. Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, kiến nghị của đợt kiểm tra trước.**

### **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA**

1. Quý II: Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Nông nghiệp và PTNT; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Giao thông Vận tải; UBND huyện Lục Nam, Yên Thế.

2. Quý III: Sở Y tế, Sở Văn hóa Thể thao và du lịch, Sở Xây dựng, Ban Quản lý các KCN; UBND các huyện Lục Ngạn, Sơn Động và thành phố Bắc Giang.

3. Quý IV: Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Dân tộc, Sở Nội vụ; UBND huyện Hiệp Hoà, Yên Dũng.

*(Thời gian cụ thể sẽ có lịch thông báo đến các cơ quan, đơn vị)*

### **IV. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA**

1. Thành viên BCD cải cách hành chính tỉnh, BCD ISO tỉnh, BCD CNTT tỉnh;

2. Thư ký BCD cải cách hành chính tỉnh;

3. Thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC, BCD ISO tỉnh, BCD CNTT tỉnh.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Để tránh việc kiểm tra chồng chéo, trùng lặp gây khó khăn cho đơn vị được kiểm tra, yêu cầu các đơn vị có nội dung kiểm tra liên quan đến công tác cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng CNTT phối hợp với Sở Nội vụ (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh) xây dựng lịch kiểm tra.

2. Sở Nội vụ (cơ quan thường trực) Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh tham mưu thành lập các Tổ kiểm tra, thời gian kiểm tra cụ thể đối với các đơn vị thực hiện kiểm tra. Trước khi kiểm tra, cơ quan thường trực sẽ thông báo nội dung, phạm vi kiểm tra, thời gian kiểm tra tại cơ quan, đơn vị. Ngoài các Tổ kiểm tra theo kế hoạch Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh, BCĐ ISO tỉnh, BCĐ CNTT tỉnh sẽ tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng CNTT đột xuất tại một số cơ quan, đơn vị. Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện Kế hoạch kiểm tra.


3. Căn cứ các nội dung của kế hoạch, từng thành viên tổ kiểm tra có nhiệm vụ tham mưu giúp Tổ trưởng kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của sở, ngành mình đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

4. Trên cơ sở kết quả kiểm tra Sở Nội vụ tổng hợp kết quả báo cáo tại cuộc họp giao ban định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh với Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra căn cứ vào kế hoạch có trách nhiệm xây dựng báo cáo, tài liệu theo các nội dung kiểm tra gửi cơ quan thường trực BCĐ và tổ kiểm tra trước 10 ngày (*theo lịch kiểm tra của Tổ Kiểm tra*); chuẩn bị địa điểm và thông báo tới các thành phần tham gia.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Bắc Giang có trách nhiệm cử phóng viên chuyên theo dõi, đưa tin các hoạt động kiểm tra cải cách hành chính, thực hiện ISO, ứng dụng CNTT của tỉnh.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để chỉ đạo, xử lý kịp thời. /

Nơi nhận: 

- Chủ tịch UBND tỉnh-Trưởng BCĐ;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NC.

**Bản điện tử:**

- Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên BCĐ CCHC;
- Thành viên BCĐ CNTT;
- Thành viên BCĐ ISO;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo BG;
- Thành viên Tổ giúp việc BCĐ CCHC;

CHỦ TỊCH  
  
Nguyễn Văn Linh