

Số: ~~176~~ /KH-UBND

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra Cải cách hành chính năm 2017

Thực hiện Quyết định số 7362/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính (CCHC) năm 2017 của thành phố Hà Nội, UBND Thành phố ban hành Kế hoạch Kiểm tra CCHC năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai công tác CCHC theo yêu cầu, nhiệm vụ tại Chương trình, Kế hoạch CCHC giai đoạn 2016-2020 và Kế hoạch CCHC năm 2017 của UBND Thành phố.

- Đánh giá những mặt làm được, chưa làm được, hạn chế, nguyên nhân và những khó khăn, vướng mắc của đơn vị trong tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương và Thành phố về công tác CCHC để xác định những vấn đề cần tập trung chỉ đạo.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC của Trung ương và Thành phố.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các Sở, cơ quan tương đương Sở (sau đây gọi tắt là Sở); UBND các quận, huyện, thị xã (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện) thuộc thành phố Hà Nội.

- Dự kiến kiểm tra trực tiếp các đơn vị sau: UBND quận Hai Bà Trưng, UBND huyện Mê Linh, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Căn cứ vào tình hình thực tế, Sở Nội vụ đề xuất lựa chọn bổ sung các đơn vị kiểm tra trực tiếp trong trường hợp cần thiết.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2017 của UBND Thành phố, của cơ quan, đơn vị, trong đó chú trọng các nội dung:

- + Sự năng động, tích cực, chủ động, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC;
- + Việc thực hiện các chỉ tiêu, quy định về cải cách thể chế và kiểm soát TTHC;
- + Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị;
- + 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;
- + Việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu về cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.

- Việc thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 về thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” và Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 20/3/2017 của UBND Thành phố về việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác CCHC.

3. Thời kỳ kiểm tra

Từ 01 tháng 01 năm 2017 đến thời điểm kiểm tra.

4. Phương pháp kiểm tra

- Các Sở, UBND cấp huyện: tự kiểm tra đối với đơn vị mình và đối với cấp dưới, xây dựng báo cáo (theo Đề cương ban hành kèm theo Kế hoạch này), gửi UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ - phòng Cải cách hành chính để tổng hợp trước ngày 01/10/2017).

- Đoàn kiểm tra: lựa chọn và tiến hành kiểm tra trực tiếp một số cơ quan, đơn vị; nghe Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, xác minh.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được đảm bảo từ nguồn ngân sách của UBND Thành phố bố trí cho hoạt động của Sở Nội vụ năm 2017. Việc thực hiện các nội dung của Kế hoạch này áp dụng các quy định tại Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính và các văn bản có liên quan khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Đoàn Kiểm tra

- Giao Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra. Thành phần Đoàn Kiểm tra gồm đại diện các cơ quan, đơn vị: Văn phòng UBND Thành phố, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Viện Nghiên cứu phát triển kinh tế - xã hội Hà Nội.

- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra CCHC, Đoàn kiểm tra có thể mời một số cơ quan báo chí thuộc Thành phố để tham gia hoạt động của Đoàn.

- Trách nhiệm Đoàn kiểm tra

+ Đoàn kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong Kế hoạch này. Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định thời gian kiểm tra cụ thể trong khoảng thời gian từ 01 tháng 8 năm 2017 đến hết ngày 30 tháng 9 năm 2017.

+ Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiến nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được kiểm tra có biện pháp khắc phục thiếu sót; xử lý các trường hợp vi phạm trong việc tổ chức thực hiện CCHC.

+ Thư ký Đoàn kiểm tra: chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch.

+ Các thành viên Đoàn kiểm tra: có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn; tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra: Tự kiểm tra; lập báo cáo gửi UBND Thành phố theo Đề cương ban hành kèm theo Kế hoạch này (qua Sở Nội vụ - Phòng Cải cách hành chính để tổng hợp; email: phongcchc_sonv@hanoi.gov.vn). Thời điểm nộp báo cáo trước ngày 01/10/2017.

- Đối với các cơ quan, đơn vị được lựa chọn kiểm tra trực tiếp:

+ Xây dựng báo cáo gửi Đoàn Kiểm tra trước ngày kiểm tra 10 ngày. 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.

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

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Cải cách hành chính - Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Các cơ quan hành chính Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại Thành phố;
- Các Báo: Hà Nội Mới; Kinh tế Đô thị; Pháp luật và Xã hội;
- VPUBTP: Các phòng: NC, TKBT, HCTC, TH;
- Các Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT, NC_(B).

21/07 (130)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung



PHỤ LỤC

Đề cương Nội dung báo cáo của cơ quan, đơn vị được kiểm tra
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 476/KH-UBND ngày 25/7/2017
của UBND thành phố Hà Nội)

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 quy phạm pháp luật 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 theo Quyết định 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND Thành phố:

+ Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (ban hành các văn bản, biểu mẫu quy định về tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông).

+ 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 hoá 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.

- Việc sắp xếp, kiện toàn các đơn vị thuộc, trực thuộc.

- UBND quận, huyện, thị xã: kiện toàn các đơn vị sự nghiệp theo chỉ đạo của UBND Thành phố;

- Việc thực hiện Quyết định số 3973/QĐ-UBND ngày 20/7/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc giao Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã chỉ đạo điều hành trực tiếp Đội Thanh tra xây dựng địa bàn để thực hiện nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng.

2.5. Công tác Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (việc tuyển dụng, bố trí, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; việc đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức...).

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. Công tác Hiện đại hóa hành chính:

- 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; tỷ lệ các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định ISO trong tổ chức hoạt động quản lý, điều hành và phục vụ công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Việc xây dựng quy trình giải quyết nội bộ xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, ban, bộ phận và cá nhân từng cán bộ, công chức, viên chức.

2.8. Việc triển khai các nhiệm vụ, đề án trọng Kế hoạch CCHC của UBND Thành phố

- Danh sách các nhiệm vụ, đề án được giao trong Kế hoạch CCHC của UBND Thành phố;

- Danh sách các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của đơn vị cụ thể hóa các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của UBND Thành phố;

- Tiến độ, kết quả và phương hướng triển khai (nếu có) các nhiệm vụ, đề án.

2.9. Tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị

2.10. Tình hình triển khai Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 về việc tổ chức thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017” và Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 20/3/2017 của UBND Thành phố về việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

2.11. Tình hình triển khai các nhiệm vụ, đề án, chương trình, các chỉ đạo khác về CCHC của UBND Thành phố (nếu có).

3. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

3.1. Ưu điểm và nguyên nhân

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.*