

V/v cung cấp tài liệu kiểm chứng
xác định Chỉ số Cải cách hành
chính tỉnh Đắk Lắk năm 2016.

Đắk Lắk, ngày 28 tháng 11 năm 2016

Kính gửi:

- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Xây dựng;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Y tế;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Báo Đắk Lắk;
- Cổng thông tin điện tử của tỉnh;
- Các phòng chuyên môn Sở Nội vụ: Phòng Cải cách hành chính; Phòng Công chức viên chức; Phòng Tổ chức biên chế; Phòng Xây dựng chính quyền.

Triển khai Quyết định số 1294/QĐ-BNV ngày 03/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Trong năm 2016, các Sở, ngành đã chủ động tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020. Để tổng hợp tài liệu kiểm chứng và tham mưu UBND tỉnh Báo cáo xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2016 của tỉnh, Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ngành cung cấp tài liệu kiểm chứng, cụ thể như sau:

I. CUNG CẤP TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG:

1. Sở Tư pháp:

Cung cấp các tài liệu kiểm chứng về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác tổ chức và

kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật và công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh:

- Quyết định ban hành Chương trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh năm 2016 (kèm theo chương trình);

- Nghị quyết về Chương trình xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh năm 2016 (kèm theo chương trình);

- Báo cáo tình hình thực hiện công tác, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh năm 2016 (kèm theo Bảng thống kê văn bản quy phạm pháp luật do UBND và HĐND tỉnh ban hành trong năm 2016, xác định tỷ lệ hoàn thành so với chương trình);

- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2016 của tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2016 của tỉnh đảm bảo theo nội dung, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch; các văn bản xử lý vấn đề phát hiện qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2016 của tỉnh (quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP);

- Quyết định ban hành kế hoạch rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh năm 2016 (kèm theo kế hoạch);

- Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2016; các văn bản xử lý vấn đề phát hiện qua kết quả rà soát;

- Quyết định ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2016 trên địa bàn tỉnh (kèm theo kế hoạch);

- Báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2016;

- Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của tỉnh năm 2016;

- Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh năm 2016, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra; các thông báo kết luận kiểm tra, các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;

- Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2016;

- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2016, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch; các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát;

- Các quyết định công bố thủ tục hành chính; các báo cáo liên quan đến công tác công bố thủ tục hành chính, cập nhật thủ tục hành chính và các quy định hành chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, xác định công tác cập nhật có kịp thời theo quy định;

- Các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh (hoặc Sở Tư pháp) về công khai thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương (Sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã);

- Báo cáo kết quả thực hiện Quyết định số 41/2014/QĐ-UBND ngày 20/11/2014 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh trong năm 2016.

2. Sở Thông tin và truyền thông:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh:

- Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh năm 2016 và giai đoạn 2016-2020;

- Báo cáo kết quả ứng dụng công nghệ thông tin năm 2016, xác định mức độ hoàn thành so với kế hoạch năm 2016;

- Kế hoạch xây dựng kiến trúc Chính quyền điện tử của tỉnh;

- Kế hoạch tổ chức hội thi ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và báo cáo kết quả tổ chức hội thi;

- Thống kê đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh thực hiện phần mềm quản lý văn bản (nêu rõ tên phần mềm quản lý văn bản và địa chỉ của từng đơn vị, địa phương);

- Thống kê đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh sử dụng mạng nội bộ để trao đổi công việc; xác định tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử;

- Báo cáo kết quả về mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức tại các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và đơn vị hành chính cấp huyện; xác định tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong giải quyết công việc;

- Thống kê danh sách các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố đã xây dựng trang thông tin điện tử và đưa vào hoạt động;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ đơn vị hành chính cấp huyện có Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại;

- Thống kê dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 2, mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn tỉnh đến tháng 12/2016 (mỗi mức độ có bảng thống kê riêng, xác định tỷ lệ % dịch vụ công được cung cấp ở từng mức độ, nếu chưa đạt 100% thì xác định tỷ lệ dịch vụ công tăng so với năm trước là bao nhiêu %).

3. Sở Khoa học và Công nghệ:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng liên quan đến việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 trong hoạt động của các cơ quan hành chính:

- Kế hoạch triển khai áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống tiêu chuẩn chất lượng ISO trên địa bàn tỉnh;

- Báo cáo kết quả thực hiện việc áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 năm 2016;

+ Xác định tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và đơn vị hành chính cấp huyện công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

+ Xác định tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

+ Xác định tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và đơn vị hành chính cấp huyện thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động;

- Kế hoạch kiểm tra tình hình áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng ISO 9001:2008 tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; báo cáo kết quả kiểm tra; các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;

- Kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng về ISO; báo cáo kết quả các lớp học.

4. Sở Tài chính:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng về thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công:

- Thống kê cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện triển khai thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan hành chính, xác định tỷ lệ số cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách;

- Thống kê và xác định tỷ lệ % đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm;

- Thống kê và xác định tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện đã được phê duyệt Đề án vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp;

- Thống kê và xác định tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập (đã triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm) thực hiện đúng quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm 2016;

- Cung cấp các văn bản triển khai, báo cáo tình hình thực hiện các nội dung liên quan đến công tác phân cấp quản lý nhà nước theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ; kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ phân cấp, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra, các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đối với công tác:

+ Phân cấp về quản lý ngân sách;

+ Thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và phần vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý đầu tư theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ:

- Văn bản tỉnh phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Báo cáo kết quả kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Thông báo kết luận kiểm tra;
- Các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

6. Sở Tài nguyên và Môi trường:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý đất đai theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ:

- Văn bản tỉnh phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương;
- Kế hoạch kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Báo cáo kết quả kiểm tra nhiệm vụ đã phân cấp;
- Thông báo kết luận kiểm tra;
- Các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

7. Văn phòng UBND tỉnh:

- Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong năm 2016, xác định tỷ lệ hoàn thành số nhiệm vụ được giao (văn bản chỉ đạo, giao nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện của UBND tỉnh ...);

- Cung cấp Quyết định của UBND tỉnh quy định thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong một số lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Sở Xây dựng:

Cung cấp tài liệu liên quan đến nhiệm vụ phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng, quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị: Văn bản triển khai của UBND tỉnh, của Sở Xây dựng; tài liệu kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp và kết quả xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra.

9. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Cung cấp tài liệu liên quan đến nhiệm vụ phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi và các nhiệm vụ liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk: Văn bản triển khai của UBND tỉnh, của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; tài liệu kiểm tra, đánh giá

định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp và kết quả xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra.

10. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Cung cấp tài liệu kiểm chứng liên quan đến kết quả thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách xã hội hóa trong các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch; kết quả công tác thông tin tuyên truyền ở vùng sâu, vùng xa về công tác cải cách hành chính năm 2016.

11. Sở Y tế:

Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công; kết quả triển khai kế hoạch “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh trên địa bàn tỉnh” năm 2016.

12. Sở Giáo dục và Đào tạo:

Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện phương pháp đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công năm 2016.

13. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh:

Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện chương trình “Dân hỏi – Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước trả lời” và hoạt động của Chuyên mục “Phát luật và đời sống” trong năm 2016.

14. Báo Đắk Lắk:

Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên báo in, báo điện tử năm 2016.

15. Cổng thông tin điện tử của tỉnh:

- Cung cấp tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính, phản ánh kết quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh;
- Thống kê danh mục dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 2, 3, 4 trên cổng thông tin điện tử của tỉnh.

16. Các phòng chuyên môn thuộc Sở Nội vụ:

Cung cấp các tài liệu kiểm chứng về công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức:

a) Phòng Cải cách hành chính:

- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016, Kế hoạch hoạt động và ngân sách dành cho cải cách hành chính năm 2016; báo cáo cải cách hành chính quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm 2016, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch;

- Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2016, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra và xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;

- Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2016 và báo cáo kết quả tuyên truyền cải cách hành chính năm 2016, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền;

- Các văn bản liên quan đến phát động thi đua của tỉnh gắn với công tác cải cách hành chính, các sáng kiến trong cải cách hành chính;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện theo cơ chế một cửa;

- Báo cáo thống kê và xác định số lượng thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã có Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đạt chuẩn về diện tích theo quy định;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ UBND cấp xã có Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đạt chuẩn về trang thiết bị theo quy định;

- Báo cáo thống kê và xác định tỷ lệ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn theo quy định; thực hiện có đầy đủ về việc xin lỗi công dân đối với các trường hợp hồ sơ quá hạn trả kết quả; thực hiện khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp về tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (phát phiếu hay hình thức khác).

b) Phòng Tổ chức biên chế:

- Báo cáo tình hình tuân thủ các quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy; công tác rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (các quyết định của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Sở, ngành);

- Kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện; báo cáo kết quả kiểm tra; các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra;

- Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện các quy định về phân cấp quản lý của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện; báo cáo kết quả kiểm tra và các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

c) Phòng Công chức, viên chức:

- Báo cáo thống kê cơ quan hành chính (Sở và tương đương ở tỉnh, phòng và tương đương ở huyện) thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt;

- Báo cáo thống kê đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, thuộc huyện có cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt;

- Báo cáo về công tác tuyển dụng công chức, viên chức năm 2016 (xác định đúng quy định hay không đúng quy định ...);

- Hồ sơ về công tác thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo thẩm quyền của tỉnh (kế hoạch, báo cáo kết quả, các văn bản liên quan đến công tác tổ chức thi...), nếu không tổ chức thi trong năm thì cung cấp hồ sơ của lần tổ chức thi gần nhất;

- Báo cáo thống kê kết quả và xác định tỷ lệ thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp sở và tương đương;

- Báo cáo thống kê kết quả và xác định thực hiện đúng quy định về đánh giá, phân loại công chức, viên chức; cung cấp các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về đánh giá, phân loại công chức, viên chức;

- Báo cáo thống kê kết quả và xác định tỷ lệ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế trong năm 2016; cung cấp kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2015-2021;

- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2016 của tỉnh; báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2016, xác định mức độ hoàn thành kế hoạch (Kể cả cán bộ, công chức cấp xã);

- Cung cấp tài liệu kiểm chứng thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý công vụ, cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ: Văn bản tinh phân cấp cho các cơ quan, đơn vị, tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra các nội dung đã phân cấp (kế hoạch kiểm tra, quyết định thành lập đoàn kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết luận kiểm tra, các văn bản xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra), Báo cáo tình hình phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.

d) Phòng Xây dựng chính quyền:

- Báo cáo về công tác thi tuyển, tuyển dụng công chức cấp xã năm 2016 (xác định đúng quy định hay không đúng quy định ...);

- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã trong năm 2016;

- Thống kê tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã;

- Thống kê tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã;

- Thống kê và xác định tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm 2016.

II. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Các tài liệu dùng để kiểm chứng Chỉ số Cải cách hành chính năm 2016 là bản chính hoặc bản photo văn bản chính thức đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành, gửi về Sở Nội vụ trước ngày 31/12/2016. Đồng thời, các tài liệu được scan dưới định dạng pdf gửi về hộp thư điện tử: phongcchc@noivu.daklak.gov.vn. Đối với các nội dung chưa thể hiện trong các văn bản chính thức, đề nghị các Sở, ngành giải trình và báo cáo cụ thể số liệu.

Quá trình thực hiện có những vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ Phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ, số điện thoại 0500.3855541 để phối hợp giải quyết.

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ngành triển khai thực hiện đảm bảo đầy đủ về nội dung và thời gian để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo xác định Chỉ số Cải cách hành chính của tỉnh gửi Bộ Nội vụ kịp thời theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó giám đốc (đ/c Hùng);
- Lưu: VT, CCHC.

GIÁM ĐỐC



Miên Klong

