

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN YÊN THẾ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *1034*/UBND - NV  
V/v chuẩn bị các điều kiện  
đón Đoàn kiểm tra CCHC tỉnh

*Yên Thế, ngày 09 tháng 10 năm 2018*

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Kế hoạch số 601/KH-UBND ngày 28/02/2018 về kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC nhà nước, ISO, ứng dụng CNTT năm 2018, Quyết định 309/QĐ-UBND ngày 09/3/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc thành lập các Tổ Kiểm tra thực hiện CCHC nhà nước, ISO, CNTT tỉnh Bắc Giang năm 2018;

Để chuẩn bị các điều kiện phục vụ Tổ Kiểm tra công tác CCHC, ISO tỉnh; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

**1. Về việc tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả công tác CCHC nhà nước, ISO năm 2018**

a) Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện tổng hợp xây dựng báo cáo chung của UBND huyện.

b) Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực quản lý nhà nước tổng hợp báo cáo gửi Phòng Nội vụ tổng hợp thành báo cáo chung; **thời gian trước ngày 11/10/2018** (01 bản scan, 01 bản mềm; gửi về Phòng Nội vụ theo địa chỉ: [tiepnd\\_yenthe@bacgiang.gov.vn](mailto:tiepnd_yenthe@bacgiang.gov.vn)); cụ thể như sau:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện báo cáo công tác cải cách, kiểm soát TTHC (*rà soát, kiểm soát, công khai TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, cập nhật TTHC lên phần mềm dùng chung một cửa; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện, xã...*); việc 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; hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện; phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp công tác lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát CCHC của Huyện ủy, HĐND, UBND huyện.

- Phòng Văn hóa - TT báo cáo công tác tuyên truyền CCHC; ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ; kết quả việc tổ chức thực hiện 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.

- Phòng Tư pháp báo cáo công tác cải cách thể chế (xây dựng, ban hành văn bản QPPL, kiểm tra, rà soát VBQPPL, theo dõi thi hành pháp luật...).

- Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo kết quả thực hiện quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; công khai quyết toán ngân sách năm 2017, dự toán ngân sách năm 2018; đầu tư, xây dựng, cải tạo, nâng cấp trụ sở các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn.

(có đề cương báo cáo gửi kèm)

## 2. Rà soát, tổ chức thực hiện công tác CCHC

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện rà soát, hoàn thiện, củng cố hồ sơ, các loại sổ liên quan đến giải quyết TTHC, lưu trữ văn bản, cập nhật kết quả giải quyết TTHC đúng hạn; sắp xếp phòng làm việc bảo đảm khoa học, vệ sinh...theo quy chế văn hóa công sở; niêm yết TTHC, lịch công tác; yêu cầu lãnh đạo, công chức, viên chức đeo thẻ theo quy định.

- UBND các xã, thị trấn chỉ đạo cán bộ, công chức, người lao động thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công sở, sắp xếp phòng làm việc, đeo thẻ cán bộ, công chức...; bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) niêm yết, cập nhật đầy đủ TTHC, quy trình giải quyết TTHC, phí, lệ phí, hòm thư góp ý; cập nhật kết quả giải quyết TTHC đúng hạn; hoàn thiện, củng cố Sổ TN&TKQ, biển tên, chức danh công chức, lĩnh vực tiếp nhận; sắp xếp, vệ sinh phòng làm việc...

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện nghiêm Công văn này./. ✓

**Nơi nhận:** NC

- Lưu: VT.

**Bản điện tử:**

- Như trên (t/h);

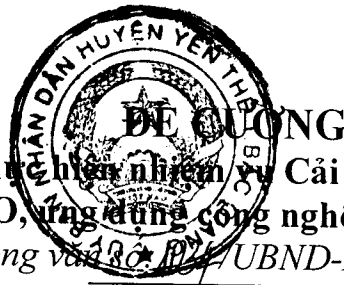
- CT, các PCT UBND huyện;

- Cổng thông tin điện tử huyện.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Ngọc Sơn**



**Báo cáo kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước,  
thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018**  
(kèm theo Công văn 130/BC/UBND-NV ngày 09/10/2018)

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

- 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 Bắc Giang 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; Quyết định số 18/2017/QĐ-UBND về việc quy định danh mục, thời hạn giải quyết một số TTHC theo cơ chế một cửa tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh với cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp, Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bắc Giang về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang nhân dân, 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; Nghị quyết số 43 - NQ/HU ngày 14/3/2016 của Ban Thường vụ Huyện ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020; Chương trình số 63/CTr-UBND ngày 25/8/2016 của UBND huyện về đẩy mạnh cải cách hành chính huyện Yên Thế 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; Số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết đúng hạn, quá hạn, số 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 phòng, ngành và cơ quan Trung ương (Chi nhánh Văn phòng ĐKQSDĐ, Chi Cục thuế... 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 huyện 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.
- 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 Bắc Giang.
- 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.

- 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**

- 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 cập nhật trạng thái giải quyết hồ sơ trên phần mềm:

Có  Không

+ Lãnh đạo, công chức 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 tỉnh (đối với phòng chuyên môn), liên thông đến cấp huyện (đối với xã)

Có  Không

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

- Tổng số TTHC của phòng chuyên môn, xã:.....thủ tục

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

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết của phòng chuyên môn, xã (tính từ 01/01/2018- 10/10/2018); 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 01/01/2018-10/10/2018):.....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, xã, thị trấn đã áp dụng chữ ký số để gửi hồ sơ TTHC liên thông (số lượng đơn vị áp dụng, tình hình, kết quả triển khai cụ thể)**

**- 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 01/01/2018 – 10/10/2018):.....

- Tổng số văn bản đi nhập vào phần mềm/ Tổng số văn bản đi của cơ quan (từ 01/01/2018 – 10/10/2018).....

- Tổng số văn bản đến được lập hồ sơ công việc để giao việc và xử lý qua phần mềm (từ 01/01/2018 – 10/10/2018):.....

- Tổng số hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gấn văn bản dự thảo và văn bản phát hành vào Hồ sơ (từ 01/01/2018 – 10/10/2018):.....

- Số cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện 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 VB 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 (đối với các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện)**

\* 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).

**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 huyện giao cho các phòng, ngành, UBND cấp xã theo Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch ứng dụng CNTT, Kế hoạch thực hiện ISO năm 2017.**

**9. Việc khắc phục những tồn tại, kiến nghị của đợt kiểm tra CCHC năm 2017**

**10. Kiến nghị, đề xuất**