

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH**

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

Số: 978/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 29 tháng 5 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính
năm 2013 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 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 679/QĐ-UBND ngày 29/3/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ IX “về cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015”;

- Căn cứ Quyết định số 2662/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 175 /TTr-SNV ngày 20 tháng ...5... năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2013 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BCĐ.CCHC Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT.TU, HĐND, UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Lưu: VP. UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

Ngob



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Thu Thủy

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2013

trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

*(kèm theo Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 29 / 5 /2013
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Để đảm bảo triển khai, quán triệt thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ IX xác định công tác CCHC là một trong ba khâu đột phá của Tỉnh;

- Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, đi đôi với củng cố, kiện toàn bộ máy, tổ chức, nâng cao năng lực, trình độ, ý thức trách nhiệm tinh thần phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức nhà nước, xem đây là bước đột phá và là nhiệm vụ quan trọng thường xuyên theo tinh thần Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ IX.

- Nhằm đánh giá tình hình, tiến độ sau hai năm rưỡi (2,5 năm) thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính mà Chương trình hành động của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ IX “về cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015” đề ra theo Quyết định số 679/QĐ-UBND ngày 29/3/2011;

- Nhằm kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc và đề ra các giải pháp tốt nhất thực hiện đạt được các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Chương trình hành động của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ IX “về cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2015” đề ra, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác cải cách hành chính của Tỉnh;

- Kiện toàn, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp. TẠC ĐIỀU KIỆN TỐT NHẤT cho các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước được thuận lợi, nhanh chóng, góp phần thúc đẩy thu hút đầu tư, phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao;

- Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các sở, ban, ngành tỉnh: Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương, Tư pháp, Xây dựng, Y tế, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Sở Khoa học và Công nghệ;

- Các huyện, thị xã: Thị xã Tây Ninh, Hòa Thành, Châu Thành, Tân Biên, Tân Châu, Bến Cầu, Trảng Bàng, Dương Minh Châu và Gò Dầu;

- Các xã, phường, thị trấn: Mỗi huyện, thị xã chọn từ 02 đến 04 đơn vị cấp xã trực thuộc.

2. Thời gian: Theo lịch thời gian kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2013 đính kèm.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC)

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC: Ban hành kế hoạch CCHC; mức độ thực hiện Kế hoạch đến thời điểm kiểm tra.

- Triển khai, quán triệt và cụ thể hóa các văn bản của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh về công tác CCHC.

- Kiểm tra cải cách hành chính: Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC; mức độ thực hiện Kế hoạch, trong đó nêu rõ số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các vấn đề đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra.

- Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC.

2. Công tác cải cách thể chế

- Tình hình xây dựng, triển khai kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc phạm vi quản lý; các vấn đề phát hiện và kết quả xử lý trong quá trình rà soát.

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL đã ban hành thuộc niên độ kiểm tra (nêu rõ số văn bản QPPL mà cơ quan, đơn vị phải triển khai thực hiện với chức năng QLNN; số văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định; số văn bản chưa triển khai thực hiện).

- Tình hình tự kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL; nêu rõ số văn bản QPPL được kiểm tra và kiểm tra so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; các vấn đề phát hiện và xử lý qua kiểm tra.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Thực hiện các phương án đơn giản hoá TTHC theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Số lượng thủ tục hành chính đã được rút ngắn thời gian giải quyết, số lượng thủ tục hành chính cần được rút ngắn thời gian giải quyết.

- Việc tham mưu công bố, cập nhật TTHC: Số TTHC đã bãi bỏ, hủy bỏ, không công khai; số TTHC tăng mới trong niên độ kiểm tra.

- Việc công khai, niêm yết các TTHC theo quy định trên Cổng, Trang thông tin điện tử; tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số lượng TTHC đã công khai/ tổng số

TTHC hiện hành.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; quy định hành chính. Nêu số vụ phản ánh, kiến nghị và nội dung phản ánh, kiến nghị.

* **Lưu ý:** Để đảm bảo cho việc kiểm tra hồ sơ tiếp nhận của cơ quan, đơn vị có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức thuận tiện và nhanh chóng, đề nghị các cơ quan, đơn vị chọn trước 03 hồ sơ đã giải quyết xong TTHC của từng lĩnh vực cho cá nhân, tổ chức để Đoàn Kiểm tra tiến hành kiểm tra.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, những vấn đề còn chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa đơn vị và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có).

- Tình hình thực hiện biên chế (kể cả các đơn vị sự nghiệp công lập): Tổng số biên chế hiện có/ tổng số biên chế được giao. Đặc biệt, đối với huyện, thị xã đánh giá tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng viên chức theo chỉ tiêu biên chế được giao; về giấy phép hoạt động đo đạc của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất của huyện, thị xã.

- Việc rà soát, tham mưu phân cấp, thanh tra, kiểm tra, xử lý sau phân cấp (đối với ngành), tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đã được phân cấp, đề nghị phân cấp (đối với huyện, thị xã).

- **Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương:**

+ Ban hành các văn bản về tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

+ Kiện toàn, bố trí nhân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Việc đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Diện tích, trang thiết bị bố trí theo quy định;

+ Các lĩnh vực công việc và số TTHC giải quyết qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (ghi rõ các lĩnh vực, số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa; lĩnh vực, số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông);

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào quy trình giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa; cơ chế một cửa liên thông;

+ Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các đơn vị cấp xã (các huyện, thị xã báo cáo thêm phần này) trong đó nêu rõ số đơn vị đạt yêu cầu theo quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị;

+ Kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Tổng số hồ sơ tiếp nhận; trong đó, số hồ sơ đã giải quyết đúng, trước thời gian quy định, số hồ sơ trễ hạn. Đến thời điểm báo cáo, số lượng hồ sơ đã được giải quyết nhưng còn tồn đọng. Lý do trễ hạn hoặc tồn đọng: Nêu cụ thể do khâu, bước nào, cơ quan nào, ... dẫn đến trễ hạn hoặc tồn đọng;

+ Thực hiện quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc hướng dẫn công dân lập hồ sơ, thủ tục, tiếp nhận, giải quyết công việc, TTHC cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông; nêu rõ chất lượng phối hợp giữa các ngành, các cấp trong xử lý công việc cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông.

- Kết quả triển khai thực hiện mô hình Một cửa hiện đại tại cơ quan, đơn vị (nếu có). Nêu rõ số thủ tục hành chính đã áp dụng thực hiện mô hình Một cửa hiện đại; Số thủ tục hành chính chưa áp dụng thực hiện mô hình Một cửa hiện đại. Lý do.

- Triển khai thực hiện tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần.

*** Riêng các đơn vị dưới đây báo cáo thêm một số nội dung như sau:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: Kết quả hướng dẫn công dân lập hồ sơ, thủ tục, quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân ở lĩnh vực đất đai, nội dung báo cáo được chi tiết như đã nêu tại điểm “*Kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*”; đánh giá ý kiến góp ý, phản ánh của công dân về tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức và quy trình, TTHC về lĩnh vực đất đai.

- Sở Tư pháp: Kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực lý lịch tư pháp; tình hình, kết quả công chứng, chứng thực trong thời gian qua trên tinh thần tuân thủ pháp luật, phục vụ kịp thời, thuận lợi cho công dân. Nội dung báo cáo được chi tiết như đã nêu tại điểm “*Kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*”.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư: Kết quả nghiên cứu, đề xuất UBND tỉnh quyết định ban hành quy trình: Cải tiến quy trình về cấp Giấy chứng nhận đầu tư, nhất là các dự án đầu tư có tính chất ưu đãi;

- Sở Tài nguyên và Môi trường: Kết quả nghiên cứu, đề xuất UBND tỉnh quyết định ban hành quy trình: Cải tiến quy trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

5. Xây dựng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức

- Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm: Nêu rõ tiến độ triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức được quy định tại Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; tiến độ triển khai xây dựng, tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập: Số lượng các đơn vị có cơ cấu công chức, viên chức được phê duyệt; mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trên thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: Tình hình, kết quả tiến độ xây dựng, thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của ngành, huyện, thị xã theo Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 03/5/2012 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2011-2015. Nêu rõ kết quả tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- Tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức: Tình hình thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức (*số công chức, viên chức được tuyển dụng mới trong niên độ báo cáo*); tình hình thực hiện các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc ngành, huyện, thị xã.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức: Tình hình thực hiện các chế độ, chính sách như: nâng ngạch, chuyển ngạch, tiền lương, bảo hiểm xã hội, hưu trí đối với cán bộ, công chức, viên chức...

- Chuyển đổi định kỳ vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 2030/QĐ-UBND ngày 09/9/2008 của UBND tỉnh: Tình hình thực hiện các quy định về chuyển đổi định kỳ vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc ngành, huyện, thị xã: Xác định, bổ sung danh mục vị trí công tác, xây dựng kế hoạch, công khai kế hoạch, quyết định chuyển đổi vị trí công tác; Kết quả cụ thể của việc chuyển đổi đối với từng vị trí công tác đã được quy định.

- Thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao; giải quyết cho nghỉ hưởng chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính...

- Cán bộ, công chức cấp xã (*đối với các huyện, thị xã báo cáo thêm phần này*): Số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã. Trong đó, nêu rõ số lượng, tỷ lệ công chức cấp xã đạt chuẩn chuyên môn theo quy định; số lượng, tỷ lệ cán bộ cấp xã đạt chuẩn chuyên môn theo quy định: số lượng, tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong kỳ báo cáo/ tổng số cán bộ, công chức cấp xã.

6. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước; mức tăng thu nhập (lần) cho CBCC so với mức lương, tiền lương cấp bậc, chức vụ (*đối với cấp huyện báo cáo thêm mức tăng thu nhập cho CBCC của cấp xã*).

- Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Số đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, số đơn vị sự nghiệp công lập ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho người lao động.

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và Nghị định số 96/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2005/NĐ-CP: Trong đó thống kê số tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp huyện được phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động; số tổ chức ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; số tổ chức ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho người lao động.

7. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

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

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc, trong giao dịch với tổ chức, cá nhân (*dịch vụ hành chính công, dịch vụ của đơn vị sự nghiệp công*): Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, các phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành; hệ thống dữ liệu điện tử; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN). Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc, tỷ lệ CBCC sử dụng hộp thư điện tử tại địa chỉ <http://mail.tayninh.gov.vn> trong trao đổi công việc. Tỷ lệ các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4.

- Tình hình hoạt động của Cổng, Trang thông tin điện tử của ngành, huyện, thị xã. Cung cấp thông tin trên Cổng, Trang đầy đủ và kịp thời. Xây dựng quy chế hoạt động cổng thông tin điện tử tại đơn vị. Thành lập Ban biên tập Cổng. Bố trí cán bộ công chức chuyên trách công nghệ thông tin tại đơn vị.

b) Áp dụng ISO trong hoạt động

Xây dựng, áp dụng, duy trì, mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước: Kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 1100/QĐ-UBND ngày 27/5/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch triển khai Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2008 vào cơ quan quản lý hành chính nhà nước giai đoạn năm 2011-2013: Đến thời điểm báo cáo, số lượng đơn vị chuyển sang áp dụng ISO 9001: 2008 và đã được cấp chứng chỉ ISO, số lượng đơn vị đang triển khai; kết quả thực hiện các quy định về hệ thống quản lý chất lượng đã được cấp giấy chứng nhận (*đúng, chưa đúng*).

c) Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

Tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính, trong đó có việc triển khai thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch xây dựng trụ sở cấp xã, phường (*số đơn vị đã được đầu tư trong kỳ báo cáo*).

Lưu ý:

Căn cứ nội dung kiểm tra, các cơ quan, đơn vị báo cáo đầy đủ và theo đúng trình tự của từng nội dung yêu cầu nêu trên. Trong Báo cáo, chú trọng nêu những mặt còn tồn tại, vướng mắc và những kiến nghị, đề xuất. Báo cáo của các cơ quan, đơn vị gửi

về Sở Nội vụ (*Phòng Cải cách hành chính*) trước 07 ngày khi Đoàn Kiểm tra đến làm việc theo lịch đính kèm. Ngoài ra, các cơ quan, đơn vị không có tên trong lịch kiểm tra theo Kế hoạch này thì gửi báo cáo theo nội dung nêu trên về Sở Nội vụ (*Phòng Cải cách hành chính*) trong tháng 6/2013, sau khi xem xét báo cáo của các cơ quan, đơn vị nếu thấy cần thiết phải kiểm tra trực tiếp, UBND tỉnh sẽ có quyết định bổ sung để kiểm tra.

(*Báo cáo gửi qua địa chỉ email: pcchc-snv@tayninh.gov.vn; địa chỉ cơ quan Sở Nội vụ: số 008, đường Trần Quốc Toản, Phường 2, thị xã Tây Ninh. Nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Phòng cải cách hành chính (Sở Nội vụ) qua số điện thoại: 066.3813099*).

IV. THÀNH PHẦN DỰ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

Giao Sở Nội vụ phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan đề xuất nhân sự để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra và dự trù kinh phí cho cuộc kiểm tra.

2. Thành phần dự làm việc tại các sở, ban, ngành

- Thành viên Đoàn Kiểm tra;
- Lãnh đạo sở, ban, ngành và Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng Sở (*phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*);
- Công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác cải cách hành chính của Sở;
- Trưởng hoặc Phó phòng chuyên môn của Sở có liên quan;

3. Thành phần dự làm việc tại UBND huyện, thị xã

- Thành viên Đoàn Kiểm tra;
- Lãnh đạo UBND huyện, thị xã và Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, thị xã (*phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*);
- Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Nội vụ huyện, thị xã;
- Trưởng hoặc Phó phòng chuyên môn huyện, thị xã có liên quan;
- Công chức chuyên trách công tác cải cách hành chính của huyện, thị xã.
- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn;
- Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã, phường, thị trấn;

5. Thời gian làm việc

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (02 đơn vị);
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (02 đơn vị);

6. Địa điểm làm việc: Do các cơ quan, đơn vị được kiểm tra sắp xếp, bố trí.

7. Kinh phí thực hiện

- Nguồn kinh phí: Từ nguồn kinh phí cải cách hành chính hàng năm Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nội vụ;

- Chế độ chi cho công tác kiểm tra CCHC: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 59/2010/QĐ-UBND ngày 22/12/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh Ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, báo cáo liên quan đến nội dung kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn đến làm việc được nhanh chóng, hiệu quả;

- Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt kế hoạch này; tổng hợp tình hình, đề xuất ý kiến và báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch UBND tỉnh - Trưởng Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh trực tiếp về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết./.



CHỦ TỊCH *vt*

huh
Nguyễn Thị Thu Thủy

LỊCH KIỂM TRA

Công tác cải cách hành chính năm 2013

(kèm theo Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2013)

Ngày/tháng/năm	Thời gian làm việc	Tên đơn vị được kiểm tra và địa điểm làm việc
Tháng 6		
10/6/2013 (thứ Hai)	7 h 30 - 9 h 00	- UBND Thị xã Tây Ninh. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do Thị xã chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	9 h 30 - 11 h 30	- UBND huyện Hòa Thành. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Hòa Thành chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	13 h 30 - 15 h 00	Sở Tài nguyên và Môi trường
	15 h 30 - 17h 00	Sở Kế hoạch và Đầu tư
11/6/2013 (thứ Ba)	7 h 30 - 9 h 00	- UBND huyện Châu Thành. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Châu Thành chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	9 h 30 - 11 h 30	- UBND huyện Dương Minh Châu. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Dương Minh Châu chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	13 h 30 - 15 h 00	Sở Công Thương
	15 h 30 - 17h 00	Sở Tư pháp
12/6/2013 (thứ Tư)	7 h 30 - 9 h 00	Sở Xây dựng
	9 h 30 - 11 h 30	Sở Y tế
	13 h 30 - 15 h 00	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Ngày/tháng/năm	Thời gian làm việc	Tên đơn vị được kiểm tra và địa điểm làm việc
	15 h 30 - 17 h 00	Sở Khoa học và Công nghệ
13/6/2013 (thứ Năm)	7 h 30 - 9 h 00	- UBND huyện Tân Biên. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Tân Biên chọn và mời tham dự buổi
	9 h 30 - 11 h 30	- UBND huyện Tân Châu. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Tân Châu chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	14 h 30 - 16 h 00	UBND huyện Trảng Bàng. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Trảng Bàng chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
14/6/2013 (thứ Sáu)	7 h 30 - 9 h 00	- UBND huyện Gò Dầu. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Gò Dầu chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.
	9 h 30 - 11 h 30	- UBND huyện Bến Cầu. - 02 đơn vị cấp xã trực thuộc do huyện Bến Cầu chọn và mời tham dự buổi kiểm tra.