

Số: 113/2007/QĐ - UBND

Bắc Giang, ngày 13 tháng 4 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện Cơ chế
giám sát, đánh giá cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND năm 2004;
Căn cứ Chương trình Tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001-2010 được phê duyệt tại Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17/9/2001 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2006 -2010;

Căn cứ Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 07/3/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Đề án Cơ chế Giám sát, đánh giá Cải cách hành chính tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của phòng Nội vụ – LĐTBXH thành phố tại Tờ trình số 03/TTr - NVLD ngày 10/4/2007 và Báo cáo thẩm định số 20/BC – TP ngày 10/4/2007 của phòng Tư pháp thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện Cơ chế giám sát, đánh giá cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng HĐND – UBND, phòng Nội vụ – LĐTBXH, các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố, các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; Chủ tịch UBND các phường, xã căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Sở Tư pháp (để b/c);
- TT. Thành uỷ, HĐND thành phố (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NVLD.

**TM. UBND THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mậu Trung
Nguyễn Mậu Trung

QUY CHẾ

**Thực hiện Cơ chế giám sát, đánh giá
cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Bắc Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2007/QĐ-UBND ngày 13/4/2007
của UBND thành phố Bắc Giang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về trách nhiệm của UBND thành phố; các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố và UBND các phường, xã trong việc xây dựng kế hoạch cải cách hành chính; thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính; báo cáo cải cách hành chính và việc giám sát, đánh giá cải cách hành chính.

Điều 2. Mục đích

1. Việc giám sát, đánh giá cải cách hành chính nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính; xây dựng nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh; giáo dục phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân cho đội ngũ cán bộ, công chức; góp phần thúc đẩy thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội trên địa bàn thành phố.

2. Trong quá trình giám sát, đánh giá cải cách hành chính cơ quan có thẩm quyền sử dụng các công cụ để kiểm tra, xem xét, nhận định, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trong việc lập Kế hoạch cải cách hành chính; thực hiện những nội dung của Kế hoạch đến việc tổng kết đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính.

Chương II XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 3. Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính

1. Trước tháng 2 hàng năm UBND thành phố và UBND các phường, xã phải xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính trong năm và từng giai đoạn (5 năm) của cấp mình trên tất cả các lĩnh vực: Cải cách thể chế, cải cách tổ chức bộ máy, đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách tài chính công.

Đối với các chuyên đề lớn (cải cách thủ tục hành chính, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật...), UBND thành phố; UBND phường, xã có thể xây dựng kế hoạch riêng cho mỗi chuyên đề.

2. Trước tháng 3 hàng năm Thủ trưởng các phòng, ngành, đơn vị thuộc UBND thành phố phải xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính trong năm trên các lĩnh vực cải cách hành chính có liên quan để xác định những nhiệm vụ cải cách hành chính cần thực hiện trong năm của nội bộ đơn vị hoặc lĩnh vực quản lý.

3. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu giúp UBND thành phố và UBND các phường, xã trong việc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính.

Điều 4. Căn cứ xây dựng và yêu cầu đối với Kế hoạch cải cách hành chính

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

a) Các chương trình, kế hoạch, các quy định có nội dung cải cách hành chính của cấp trên (Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành ở Trung ương, tỉnh, thành phố...).

b) Tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm trước, giai đoạn trước của cơ quan, địa phương và những yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính trong giai đoạn mới.

c) Thực trạng kinh tế, chính trị, xã hội của ngành, địa phương.

2. Yêu cầu đối với Kế hoạch

a) Phù hợp với nội dung chương trình cải cách hành chính từng giai đoạn và hàng năm của Chính phủ và của UBND cấp trên.

b) Phù hợp với điều kiện thực tế và yêu cầu của nhiệm vụ phát triển kinh tế, chính trị, xã hội của ngành, địa phương.

c) Xác định rõ ràng mục tiêu cần đạt được; nhiệm vụ, công việc cụ thể phải làm, trách nhiệm cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân, thời gian tổ chức thực hiện và hoàn thành.

d) Xác định lộ trình, bước đi cụ thể, hợp lý; có biện pháp khả thi để hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu công việc cụ thể đã đặt ra.

đ) Đảm bảo thời gian xây dựng kế hoạch theo yêu cầu của cấp trên.

e) Xây dựng theo mẫu thống nhất và phù hợp với kế hoạch cải cách hành chính của cấp trên.

Điều 5. Giám sát, đánh giá việc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính

1. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố có trách nhiệm giúp UBND thành phố đôn đốc, hướng dẫn, thẩm định, đánh giá, giám sát Kế hoạch cải cách hành chính của UBND các phường, xã và các phòng, cơ quan thuộc UBND thành phố.

2. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính phường, xã có trách nhiệm giúp UBND phường, xã xây dựng, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của cấp trên và của phường, xã.

Chương III

GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 6. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Hình thức kiểm tra:

a) Kiểm tra toàn diện công tác cải cách hành chính bao gồm tất cả các nội dung của chương trình cải cách hành chính

b) Kiểm tra chuyên đề về cải cách hành chính: việc thực hiện cơ chế “một cửa”; công tác cải cách tài chính công; kiểm tra chất lượng việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN ISO 9001:2000).

Bên cạnh việc kiểm tra thường xuyên, căn cứ vào tình hình cụ thể UBND thành phố quyết định kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của cấp trên hoặc khi có những vấn đề mới phát sinh.

2. Chế độ kiểm tra:

a) Kiểm tra toàn diện trên các lĩnh vực:

- Ở cấp thành phố:

+ Cơ quan chủ trì: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố.

+ Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố; UBND các phường, xã.

+ Thời gian thực hiện: vào tháng 11 hàng năm.

- Ở cấp phường, xã:

+ Cơ quan chủ trì: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính phường, xã.

+ Đối tượng kiểm tra: Công chức chuyên môn theo từng lĩnh vực, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”.

+ Thời gian thực hiện: vào tháng 10 hàng năm.

b) Kiểm tra theo chuyên đề:

- Việc thực hiện cơ chế "một cửa" cấp thành phố:
 - + Cơ quan chủ trì: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố.
 - + Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ngành, đơn vị thành phố
 - + Thời gian kiểm tra: vào tháng 6 hàng năm.
- Việc thực hiện cơ chế "một cửa" cấp phường, xã:
 - + Cơ quan chủ trì: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính phường, xã
 - + Đối tượng kiểm tra: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa"
 - + Thời gian kiểm tra: vào tháng 5 hàng năm
- Về cải cách tài chính công theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 15/4/2006 của Chính phủ
 - + Cơ quan chủ trì: Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố.
 - + Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố; UBND các phường, xã.
 - + Thời gian kiểm tra: vào tháng 5 hàng năm.

3. Quy trình cụ thể trong cuộc kiểm tra

a) Xây dựng Kế hoạch kiểm tra gồm các nội dung: Mục đích, thời gian, đối tượng, nội dung, thành phần đoàn kiểm tra

b) Nhân sự đoàn kiểm tra: Tùy theo nội dung kiểm tra, UBND các cấp bố trí nhân sự cho phù hợp. Đoàn kiểm tra có thể gồm thành viên Ban chỉ đạo cải cách hành chính; cán bộ, công chức trung tập từ các ngành, các lĩnh vực có liên quan.

c) Báo cáo kiểm tra: Sau khi kiểm tra, các Đoàn kiểm tra phải xây dựng báo cáo kiểm tra bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- Thời gian kiểm tra;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Thành phần đoàn kiểm tra;
- Nội dung đã kiểm tra;
- Đánh giá những ưu điểm, khuyết và nguyên nhân;
- Những kiến nghị, đề xuất.

d) Đôn đốc các cơ quan, đơn vị được kiểm tra thực hiện tốt những đề xuất, kiến nghị sau kiểm tra.

Điều 7. Về phản hồi của tổ chức và công dân đối với công tác Cải cách hành chính

Tổ chức, công dân có thể tham gia giám sát, đánh giá về công tác Cải cách hành chính trên địa bàn thành phố thông qua các hình thức phản hồi sau:

1. Thông qua hòm thư góp ý
2. Thông qua đường dây nóng
3. Thông qua mạng Internet
4. Thông qua các hình thức khác như: tiếp dân, tiếp xúc cử tri...

Chương IV

TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính

1. Các loại báo cáo và trách nhiệm báo cáo:

a) Báo cáo tháng: Thực hiện đối với các tháng trong năm (trừ tháng 6 và tháng 12)

- Nội dung báo cáo: Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, chỉ tiêu kế hoạch được giao; những kiến nghị, đề xuất; những nhiệm vụ chủ yếu và những biện pháp chỉ đạo thực hiện tháng sau. Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch

- Trách nhiệm báo cáo: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, các phòng, ngành đơn vị trực thuộc UBND thành phố và UBND các phường, xã.

b) Báo cáo quý: Thực hiện đối với quý I và quý III. Báo cáo quý I gồm cả kết quả tháng 3, báo cáo quý III gồm cả kết quả tháng 9

- Nội dung báo cáo: Tổng hợp kết quả các tháng trong quý, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, chỉ tiêu kế hoạch được giao; những kiến nghị, đề xuất; những nhiệm vụ chủ yếu và những biện pháp chỉ đạo thực hiện quý sau. Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch.

- Trách nhiệm báo cáo: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố và UBND các phường, xã.

c) Báo cáo 6 tháng đầu năm và cả năm

- Nội dung báo cáo: Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch được giao, lĩnh vực và những nhiệm vụ cải cách hành chính chủ yếu, các dự án, chương trình cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện chương trình công tác của cấp trên. Đánh giá việc thực hiện chức năng quản lý; biện pháp chỉ đạo

mới, sáng tạo, hiệu quả. Những kết quả đạt được, những vấn đề mới đặt ra, những đánh giá, nhận định, dự báo cùng những thiếu sót tồn tại; nguyên nhân của những thiếu sót, tồn tại trong 6 tháng đầu năm và cả năm; đề xuất, kiến nghị; nhiệm vụ chủ yếu và phương hướng, biện pháp chỉ đạo thực hiện trong 6 tháng cuối năm, năm sau. Các bảng biểu số liệu phản ánh tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch

- Trách nhiệm báo cáo: Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính, các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố và UBND các phường, xã.

d) Ngoài các báo cáo định kỳ nêu trên còn có báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề. Nội dung theo văn bản yêu cầu của cơ quan cấp trên. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính các cấp thông báo và kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị được phân công chuẩn bị báo cáo chuyên đề bảo đảm trình tự và nội dung theo quy định.

2. Chế độ gửi báo cáo:

a) Báo cáo được gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (qua cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo).

b) Thời gian gửi báo cáo:

- Báo cáo tháng gửi chậm nhất ngày 20 của tháng báo cáo.
- Báo cáo quý gửi chậm nhất ngày 20 tháng cuối quý.
- Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi chậm nhất ngày 10 tháng 6.
- Báo cáo cả năm gửi chậm nhất ngày 10 tháng 11.
- Báo cáo đột xuất, Báo cáo chuyên đề gửi theo thời gian yêu cầu trong văn bản giao.

3. Yêu cầu đối với báo cáo

a) Các báo cáo phải có phần văn bản và phần bảng biểu số liệu kèm theo

b) Nội dung báo cáo ngắn gọn, cụ thể; đánh giá những kết quả đã đạt được, những tồn tại và nguyên nhân, biện pháp khắc phục; những kiến nghị, đề xuất.

Điều 9. Giám sát, đánh giá việc báo cáo cải cách hành chính

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Phòng Nội vụ-LĐTĐBXH có trách nhiệm giúp UBND thành phố giám sát việc chấp hành quy định về thời gian thông tin báo cáo; đánh giá chất lượng báo cáo cải cách hành chính của các phường, xã và các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố.

Chương V

CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI; KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Về chấm điểm

1. Việc chấm điểm do các cơ quan tự nhận xét, đánh giá, chấm điểm vào cuối năm và cơ quan quản lý cấp trên hoặc các Đoàn kiểm tra cải cách hành chính nhận xét, đánh giá, chấm điểm khi có đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các nhiệm vụ cải cách hành chính được chấm theo thang điểm 100. Các nội dung chấm điểm bao gồm:

a) Việc xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính theo đúng thời gian và có đầy đủ các nội dung theo Điều 3 Quy chế này : (10 điểm)

b) Chấm điểm kết quả thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính: (80 điểm)

Bao gồm 4 nội dung:

- Cải cách thể chế (20 điểm);
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính (20 điểm);
- Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức (20 điểm);
- Cải cách tài chính công (20 điểm).

c). Việc thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (10 điểm).

Việc chấm điểm phải căn cứ vào sự so sánh, đánh giá khách quan giữa kết quả, hiệu quả của việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính so với Kế hoạch đã đề ra của cơ quan và mức độ hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan so với yêu cầu của cấp trên.

3. Trong đánh giá, chấm điểm cần xem xét về các vấn đề như: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ Đảng, của Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính; công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính... để bổ sung, hỗ trợ việc đánh giá chấm điểm.

Điều 11. Về việc xếp loại

Việc xếp loại hàng năm căn cứ vào điểm trung bình cộng của các nội dung thực hiện cải cách hành chính, bao gồm 4 thang điểm tương ứng với mỗi loại khác nhau:

1. Từ 90 điểm trở lên: loại Tốt (Xem xét khen thưởng).

2. Từ 80 đến 89 điểm: loại Khá.

3. Từ 65 đến 79 điểm: loại Trung bình.

4. Dưới 65 điểm: loại Yếu

Điều 12. Khen thưởng

Các cơ quan và cán bộ, công chức có thành tích trong việc thực hiện cải cách hành chính được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về khen thưởng.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Các cơ quan và cán bộ, công chức vi phạm quy định về thực hiện cải cách hành chính tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

Văn phòng HĐND – UBND, phòng Nội vụ – LĐTBXH, các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố; thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; UBND các phường, xã, có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, Thủ trưởng các phòng, ngành, đơn vị trực thuộc UBND thành phố, thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố; UBND các phường, xã phản ánh về phòng Nội vụ – LĐTBXH thành phố (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Mậu Trung
Nguyễn Mậu Trung