

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO

Thực hiện Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, giai đoạn 2011- 2020, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO tại các đơn vị cấp huyện, cấp sở trên địa bàn tỉnh, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thông qua kiểm tra để đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện về công tác cải cách hành chính (CCHC), kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và ISO của cơ quan, địa phương. Kịp thời nhân rộng các điển hình tiên tiến, phát hiện những tồn tại, khó khăn, vướng mắc để xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ khắc phục những hạn chế, nâng cao hiệu quả công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ứng dụng CNTT và ISO trên địa bàn toàn tỉnh.

- Thông qua công tác kiểm tra làm cơ sở xem xét, đánh giá và bình xét danh hiệu thi đua cuối năm đối với các đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, đúng nguyên tắc, quy trình, chương trình, kế hoạch đảm bảo khách quan và chất lượng.

- Qua công tác kiểm tra, rút ra được những vấn đề trọng tâm trong công tác quản lý chỉ đạo trong thời gian đến.

- Có kết luận rõ ràng, cụ thể những vấn đề tổ chức triển khai các công tác được kiểm tra tại cơ quan, địa phương cũng như những kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác CCHC:

- Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát và tổ chức quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về công tác CCHC.

- Công tác tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực: Thể chế, tổ chức bộ máy; chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính. Trong đó, tập trung vào các nội dung:

+ Kiểm tra việc triển khai các quyết định của UBND tỉnh về: Củng cố, kiện toàn mô hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa điện tử cấp huyện; quy trình tiếp nhận giải quyết và giao trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa điện tử của UBND cấp huyện (tại Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 04/10/2013, Công văn số 5178/UBND-NV ngày 04/10/2013, Quyết định số 1007/QĐ-UBND ngày 8/6/2012; Quyết định số 1735/QĐ-UBND ngày 24/9/2012,...).

+ Thực hiện các nhiệm vụ CCHC do Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh giao.

+ Chuẩn bị triển khai đề án một cửa điện tử tại UBND cấp huyện.

2. Công tác kiểm soát TTHC:

- Kết quả tổ chức rà soát TTHC và văn bản đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa TTHC năm 2013.

- Việc thực hiện xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch rà soát TTHC năm 2013 hoặc lập danh mục TTHC cần rà soát, đơn giản hóa; việc đánh giá tác động theo các biểu mẫu về tính cần thiết, hợp lý, hợp pháp và tính toán chi phí tuân thủ TTHC (nếu có);

- Kiểm tra việc thực hiện công bố, cập nhật bổ sung thủ tục hành chính; việc niêm yết công khai danh mục TTHC giải quyết thuộc thẩm quyền của đơn vị đã được UBND tỉnh phê duyệt;

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP;

+ Công khai địa chỉ, số điện thoại, email của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị;

+ Tình hình xử lý phản ánh, kiến nghị: tổng số phản ánh, kiến nghị đã nhận được (về hành vi, về quy định hành chính); tổng số phản ánh, kiến nghị đã xử lý; việc công khai kết quả xử lý...

3. Công tác ứng dụng CNTT và ISO của đơn vị:

- Kiểm tra kết quả triển khai sử dụng 5 phần mềm dùng chung tại đơn vị.

- Hạ tầng thiết bị đảm bảo cho cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ.

- Công tác bố trí cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.

- Kiểm tra việc triển khai, áp dụng 75 quy trình theo Quyết định 1758/QĐ-UBND ngày 27/9/2012 của UBND tỉnh về việc công bố bộ tài liệu khung hệ thống quản lý chất lượng theo ISO 9001: 2008.

(Có đề cương báo cáo đoàn kiểm tra kèm theo).

III. THỜI GIAN ĐỐI TƯỢNG VÀ LỰC LƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra: Tháng 10-11/2013 *(có lịch kiểm tra kèm theo).*

2. Đối tượng kiểm tra:

- UBND thành phố Huế, các huyện, thị xã: Phú Lộc, Quảng Điền, Phong Điền, Phú Vang, Hương Trà, Hương Thủy.

- Các Sở, ban: Ban Quản lý Khu Kinh tế Chân Mây - Lăng Cô, Ban Quản

lý các Khu Công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý Phát triển Khu đô thị mới, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Giao thông Vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa Thể thao và Du lịch.

3. Thành phần Đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra (có Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và Tổ giúp việc riêng):

a) Đoàn kiểm tra:

- Trưởng đoàn: Ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
- Phó Trưởng đoàn: Ông Cái Vĩnh Tuấn, Giám đốc Sở Nội vụ.
- Các thành viên gồm:
 - + Ông Trần Duy Chiến, Phó Giám đốc Sở Khoa học - Công nghệ.
 - + Ông Thái Tao, Phó Giám đốc Sở Nội vụ.
 - + Ông Hoàng Bảo Hùng, Phó Giám đốc Sở Thông tin - Truyền thông.
 - + Ông Phan Văn Quả, Phó Giám đốc Sở Tư pháp.
 - + Ông Hồ Thắng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

b) Tổ giúp việc:

- Tổ trưởng: Ông Thái Tao, Phó Giám đốc Sở Nội vụ.
- Các Tổ viên:
 - + Ông Nguyễn Hữu Phước, Phó Trưởng phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh.
 - + Ông Trần Minh Long, Trưởng phòng Cải cách hành chính - Sở Nội vụ.
 - + Ông Nguyễn Ngọc Cường, Trưởng phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Sở Tư pháp.
 - + Ông Trần Quốc Thắng, Chi cục trưởng Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ.
 - + Ông Nguyễn Kim Tùng, Giám đốc Trung tâm Tin học hành chính - Văn phòng UBND tỉnh.
 - + Ông Phạm Quang Trí, Chuyên viên Phòng Kinh tế- Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị, địa phương được kiểm tra:

Gồm lãnh đạo các Sở, ban, UBND cấp huyện, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện, các Sở, ban.

IV. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Đơn vị được kiểm tra chuẩn bị Báo cáo tình hình tổ chức triển khai thực hiện CCHC, kiểm soát TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO ở đơn vị (theo Đề cương đính kèm), gửi trước cho Đoàn kiểm tra trước ngày 18/10/2013.

2. Tiến hành kiểm tra:

- Tổ giúp việc trực tiếp làm việc trước với đơn vị được kiểm tra để rà soát

cụ thể các nội dung báo cáo của đơn vị. Tổng hợp báo cáo Đoàn kiểm tra về các nội dung thẩm định (trước một ngày khi Đoàn kiểm tra làm việc).

- Đoàn kiểm tra nghe lãnh đạo đơn vị báo cáo nội dung đã được chuẩn bị.
- Kiểm tra thực tế các loại hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO của đơn vị.
- Đoàn tham gia ý kiến và chất vấn (nếu có).
- Đơn vị được kiểm tra giải trình và kiến nghị, đề xuất (nếu có).
- Đoàn lập biên bản kết quả kiểm tra và thông qua trước các thành viên tham dự.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO năm 2013, yêu cầu lãnh đạo các đơn vị phối hợp và tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Đơn vị được kiểm tra;
- Các TV Đoàn Kiểm tra;
- CVP, các PCVP và CV: DL, TH;
- Lưu: VT, NVTP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Cao



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Về tổ chức triển khai công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và ISO năm 2013

(Kèm theo Kế hoạch số 41/KH-UBND, ngày 08/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản:

- Các văn bản của cấp ủy Đảng và của cơ quan đã ban hành nhằm cụ thể hóa các kế hoạch, chương trình CCHC của tỉnh từ đầu năm 2013 đến nay.

- Tổ chức các hội nghị tổng kết, sơ kết chuyên đề về công tác CCHC nhằm tăng cường hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra giám sát công tác CCHC.

- Việc triển khai các quyết định của UBND tỉnh về: Củng cố, kiện toàn mô hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa điện tử cấp huyện; quy trình tiếp nhận giải quyết và giao trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa của UBND cấp huyện (tại Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 04/10/2013, Công văn số 5178/UBND-NV ngày 04/10/2013, Quyết định số 1007/QĐ-UBND ngày 8/6/2012; Quyết định số 1735/QĐ-UBND ngày 24/9/2012,...).

- Việc quán triệt, chỉ đạo điều hành và triển khai thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 và Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ; việc bố trí cán bộ đầu mối;

+ Thực hiện các nhiệm vụ CCHC do Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh giao.

+ Chuẩn bị triển khai đề án một cửa hiện đại tại UBND cấp huyện.

2. Việc thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Việc ban hành các văn bản thực hiện cơ chế 1 cửa, gồm: Quy định chức năng nhiệm vụ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy chế tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa,...

- Chất lượng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, gồm: Diện tích sử dụng, khu vực chờ đợi, ghế ngồi cho công dân, bàn ghế làm việc, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, máy photo, máy fax, điện thoại, quạt,...

- Việc thực hiện các quy định về công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Bảng tên công chức trên bàn làm việc, đeo thẻ, đồng phục trong thực hiện nhiệm vụ.

- Việc thực hiện niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bao gồm: Số lượng lĩnh vực, loại TTHC theo quy định phải thực hiện; trong đó,

số lượng lĩnh vực, công việc đã được niêm yết công khai; các loại biểu mẫu, giấy tờ, hồ sơ; thời gian hẹn trả kết quả và mức thu phí, lệ phí đối với từng loại TTHC; quy trình giải quyết; lịch làm việc; bảng niêm yết.

- Các loại phiếu, sổ theo dõi:

+ Phiếu tiếp nhận: Số lượng đã sử dụng từ đầu năm 2013 đến nay; trong đó: thời gian hẹn trả đúng hay chưa đúng theo quy định, số lượng công việc trả đúng hẹn, không đúng hẹn;

+ Sổ theo dõi: Số lượng hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết theo từng lĩnh vực từ đầu năm 2013 đến nay, việc ký nhận kết quả đã giải quyết;

+ Số lượng phiếu hướng dẫn đã sử dụng từ đầu năm 2013 đến nay;

- Các loại TTHC đã thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian qua.

- Việc ban hành và thực hiện các Chương trình, Đề án, Kế hoạch CCHC theo từng lĩnh vực được UBND tỉnh giao.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian qua.

3. Kết quả tiếp nhận, giải quyết các TTHC tại cơ quan, đơn vị

(Số liệu tính từ ngày 01/01/2013 đến ngày 31/7/2013)

T T	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3=4+5	4	5	6=7+ 8	7	8	9=10+ 11	10	11	12
I	Lĩnh vực A										
II	Lĩnh vực B										
...											
	Tổng										

4. Kết quả tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

(Số liệu tính từ ngày 01/01/2013 đến ngày 31/7/2013)

a) Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

PAKN của cá nhân, tổ chức	Phân loại PAKN		Số PAKN lũy kế từ đầu năm	
	Thuộc phạm vi xử lý	Không thuộc	Thuộc phạm vi xử lý	Không thuộc

	Đang xử lý	Đã xử lý xong	phạm vi xử lý	Đang xử lý	Đã xử lý xong	phạm vi xử lý
Về hành vi						
Về nội dung quy định hành chính						
Tổng số						

b) Hình thức phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

Hình thức PAKN	Số PAKN được tiếp nhận lũy kế từ đầu năm
Điện thoại	
Văn bản	
Thông điệp dữ liệu	
Hình thức khác (qua phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị, hội thảo...)	
Tổng số	

c) Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

5. Việc ứng dụng CNTT và ISO trong giải quyết công việc của đơn vị:

- Kết quả việc sử dụng 5 phần mềm dùng chung tại đơn vị.
- Hạ tầng thiết bị đảm bảo cho cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ.
- Công tác bố trí cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.
- Kết quả triển khai, áp dụng 75 quy trình theo Quyết định 1758/QĐ-UBND ngày 27/9/2012 của UBND tỉnh về việc công bố bộ tài liệu khung HTQLCL theo ISO 9001:2008.

6. Việc thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể khác:

- Thực hiện Chỉ thị số 51/2012/CT-UBND, ngày 28/12/2012 về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Thực hiện Quyết định số 2110/QĐ-UBND ngày 02/11/2010 về việc tổ chức làm việc sáng thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 890/2009/QĐ-UBND ngày 29/4/2009 về việc quy định mức phụ cấp đối với cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

7. Một số nhiệm vụ trong thời gian đến.

8. Những tồn tại, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất khắc phục (nếu có)/.



ĐỀ KIẾN BỊCH LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, KIỂM SOÁT THỰC HÀNH CHÍNH, ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ ISO CỦA UBND TỈNH
(Kèm theo Kế hoạch số *MĐ* /KH-UBND ngày *08/10/2013* của UBND tỉnh)

Thời gian	Nội dung làm việc	Thành phần	Địa điểm
Thứ sáu 18/10/2013	Sáng: Họp Đoàn Kiểm tra	- Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc	VP UBND tỉnh
	Chiều: Tổ giúp việc làm việc trước với UBND huyện Phú Lộc	- Tổ giúp việc - Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện	UBND huyện Phú Lộc
Thứ hai 21/10/2013	Chiều: Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND huyện Phú Lộc	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện	UBND huyện Phú Lộc
Thứ ba 22/10/2013	Sáng: Tổ giúp việc làm việc trước với UBND thị xã Hương Thủy Chiều: Tổ giúp việc làm việc trước với UBND thành phố Huế	- Tổ giúp việc - Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	Sáng: UBND thị xã Hương Thủy Chiều: UBND thành phố Huế
Thứ tư 23/10/2013	Sáng: Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND thị xã Hương Thủy Chiều: Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND thành phố Huế	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND thị xã, thành phố	Sáng: UBND thị xã Hương Thủy Chiều: UBND thành phố Huế
Thứ năm	Sáng: Tổ giúp việc làm việc trước với UBND	- Tổ giúp việc	Sáng: UBND huyện

24/10/2013	huyện Phong Điền <u>Chiều:</u> Tổ giúp việc làm việc trước với UBND huyện Quảng Điền	- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	Phong Điền <u>Chiều:</u> UBND huyện Quảng Điền
Thứ Sáu 25/10/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND huyện Phong Điền <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND huyện Quảng Điền	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện	<u>Sáng:</u> UBND huyện Phong Điền <u>Chiều:</u> UBND huyện Quảng Điền
Thứ hai 28/10/2013	<u>Sáng:</u> Tổ giúp việc làm việc trước với UBND huyện Phú Vang <u>Chiều:</u> Tổ giúp việc làm việc trước với UBND thị xã Hương Trà	- Tổ giúp việc - Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	<u>Sáng:</u> UBND huyện Phú Vang <u>Chiều:</u> UBND thị xã Hương Trà
Thứ ba 29/10/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND huyện Phú Vang <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại UBND thị xã Hương Trà	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện, thị xã	<u>Sáng:</u> UBND huyện Phú Vang <u>Chiều:</u> UBND thị xã Hương Trà
Thứ tư 30/10/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Xây dựng <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Tài nguyên và Môi trường	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Cái Vĩnh Tuấn, Giám đốc Sở Nội vụ làm Trưởng đoàn. - Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở	<u>Sáng:</u> Sở Xây dựng <u>Chiều:</u> Sở Tài nguyên và Môi trường
Thứ năm 31/10/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Tài chính <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Kế hoạch và Đầu tư	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, lãnh	<u>Sáng:</u> Sở Tài chính <u>Chiều:</u> Sở Kế hoạch và Đầu tư

		đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở	
Thứ sáu 01/11/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Ban Quản lý Khu Kinh tế Chân Mây - Lăng Cô	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban	<u>Sáng:</u> BQL các KCN tỉnh <u>Chiều:</u> Ban QLKKT CM- LC
Thứ hai 04/11/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Giao thông Vận tải <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Nông nghiệp và PTNT	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở	<u>Sáng:</u> Sở Giao thông Vận tải <u>Chiều:</u> Sở NN và PTNT
Thứ ba 05/11/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Y tế <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Giáo dục và Đào tạo	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở	<u>Sáng:</u> Sở Y tế <u>Chiều:</u> Sở Giáo dục và ĐT
Thứ tư 06/11/2013	<u>Sáng:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Sở Văn hóa TT và DL <u>Chiều:</u> Đoàn Kiểm tra làm việc tại Ban QL Phát triển Khu đô thị mới	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc, do ông Phan Ngọc Thọ, Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng đoàn. - Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, ba, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn trực thuộc và các công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<u>Sáng:</u> Sở Văn hóa TT và DL <u>Chiều:</u> Ban QL Phát triển Khu đô thị mới

Từ 07 đến 12/11	<i>Tổ Giúp việc dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra</i>	thuộc Sở, ban - Tổ giúp việc	Sở Nội vụ
Thứ tư 15/11/2013	Chiều: Họp Đoàn Kiểm tra tổng kết đợt kiểm tra, thông qua báo cáo kết quả kiểm tra, báo cáo UBND tỉnh	- Các thành viên Đoàn Kiểm tra và Tổ giúp việc	VP UBND tỉnh

** Thời gian làm việc: Buổi sáng bắt đầu từ 8 giờ, buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ.*

** Tùy theo tình hình thực tế, lịch có thể thay đổi, mọi thay đổi, điều chỉnh lịch do Tổ trưởng Tổ giúp việc thông báo và thống nhất với đơn vị được kiểm tra.*