

Số: **5652/QĐ-UBND**

Đà Nẵng, ngày **09** tháng **10** năm **2017**

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các sở ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2012 của UBND thành phố ban hành Quy định về việc theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 2415/TTr-SNV ngày 30 tháng 8 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.


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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (b/c);
- TT HĐND thành phố (b/c);
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn TP;
- UBND các quận, huyện;
- Lưu: VT, SNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

★ Huỳnh Đức Thơ

QUY ĐỊNH

**Về quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các sở, ban, ngành,
Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn
thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5652 /QĐ-UBND
ngày 09 tháng 10 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Đánh giá chuẩn xác, thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

a) Quy trình đánh giá phù hợp với điều kiện thực tế của các sở, ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

b) Tăng cường trách nhiệm của các cơ quan tham gia đánh giá và trách nhiệm của các cơ quan cung cấp thông tin đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

c) Đảm bảo tiến độ trong theo dõi kiểm tra, đánh giá, công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính hàng năm.

d) Hình thành hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thống nhất trong các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các sở ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Điều 3. Đối tượng điều chỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và tương đương (sau đây gọi tắt là sở, ban, ngành).
2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện
3. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố có tham gia vào công tác đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Chương II

QUY TRÌNH, THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG

Điều 4. Cung cấp thông tin đánh giá

1. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Thời gian tự báo cáo đánh giá xếp hạng kết quả cải cách hành chính theo các tiêu chí ban hành tại Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính trên phần mềm <http://cchc.danang.gov.vn>: Từ ngày 15 tháng 12 của năm được đánh giá đến ngày 05 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

b) Hạn cuối chuyển báo cáo đánh giá xếp hạng kết quả cải cách hành chính trên phần mềm cải cách hành chính: Ngày 05 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

Sở Nội vụ gửi văn bản liệt kê tiêu chí cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý của các cơ quan chuyên môn được quy định trong Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính đến các cơ quan để cung cấp thông tin đánh giá. Thời gian gửi văn bản: Từ tháng 12 của năm đánh giá đến trước ngày 05 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

3. Đối với các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ đánh giá xếp hạng

Theo nội dung các tiêu chí cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý của từng cơ quan quy định trong Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính do Sở Nội vụ gửi đến, các cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin của năm đánh giá về Sở Nội vụ: Thời gian gửi thông tin từ ngày 05 đến ngày 15 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

Điều 5. Cập nhật, tổng hợp, phản hồi thông tin đánh giá

1. Đối với cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

a) Thời gian cập nhật, tổng hợp thông tin trên phần mềm cải cách hành chính kết quả tự báo cáo của các đơn vị và thông tin cung cấp của các cơ quan liên quan: Từ ngày 15 đến 20 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

b) Hạn cuối chuyển lại báo cáo trên phần mềm cải cách hành chính đến các cơ quan được đánh giá xếp hạng để rà soát lại thông tin: Ngày 20 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

c) Thời gian cập nhật lại, chốt thông tin tự báo cáo, thông tin do các cơ quan liên quan cung cấp lại: Từ ngày 26 đến ngày 31 tháng 01 của năm đánh giá.

2. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Kiểm tra lại thông tin thẩm định từ báo cáo do Sở Nội vụ chuyển lại trên phần mềm cải cách hành chính, nếu có thông tin cần bổ sung thì giải trình bổ sung, kèm tài liệu chứng minh (bằng file PDF). Đối với những thông tin thuộc các tiêu chí do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố theo dõi cung cấp được cập nhật trong báo cáo thẩm định, nếu phát hiện có thông tin thiếu sót, nhầm lẫn thì cơ quan được đánh giá liên hệ trực tiếp với các cơ quan cung cấp thông tin. Cơ quan cung cấp thông tin có văn bản đính chính gửi lại Sở Nội vụ để hiệu chỉnh (nếu có).

b) Thời gian kiểm tra, phản hồi thông tin về Sở Nội vụ: Từ ngày 20 đến ngày 25 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

Điều 6. Điều tra xã hội học

1. Điều tra xã hội học thông qua phần mềm cải cách hành chính

Các cơ quan, cán bộ, công chức thuộc đối tượng khảo sát qua phần mềm cải cách hành chính: Thời gian thực hiện từ ngày 15 tháng 12 của năm được đánh giá đến ngày 15 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

Riêng đối với các cơ quan Trung ương tham gia đánh giá khảo sát, việc điều tra thông qua phiếu khảo sát.

2. Điều tra xã hội học tại cơ quan được đánh giá

Kết hợp điều tra công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan khi kiểm tra thực tế kết quả cải cách hành chính tại cơ quan được đánh giá.

3. Tổng hợp kết quả điều tra

Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ) thực hiện kết xuất, cập nhật, phân tích dữ liệu điều tra: Hoàn thành trước ngày 15 tháng 3 năm thực hiện đánh giá.

Điều 7. Tổ chức kiểm tra thực tế

1. Đối với cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

a) Ban hành Kế hoạch kiểm tra: Trước ngày 15 tháng 01 năm thực hiện đánh giá, Sở Nội vụ gửi kế hoạch kiểm tra đến các cơ quan được đánh giá và công chức các cơ quan được triệu tập tham gia các đoàn đánh giá.

b) Tổ chức kiểm tra: Trong tháng 02 năm thực hiện đánh giá (Trường hợp trùng Tết Nguyên đán thì tiến hành sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán).

2. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Chuẩn bị các nội dung báo cáo; các hồ sơ, tài liệu chứng minh kết quả đánh giá công tác cải cách hành chính theo quy định.

b) Bố trí công chức có liên quan phối hợp cung cấp tài liệu, thông tin cho đoàn kiểm tra.

c) Tạo điều kiện để công chức được triệu tập tham gia đầy đủ hoạt động của các đoàn kiểm tra chéo.

3. Biên bản kiểm tra

Đoàn kiểm tra ghi nhận kết quả kiểm tra tại cơ quan được đánh giá xếp hạng. Cuối buổi kiểm tra, hai bên thống nhất nội dung và cùng ký biên bản.

Nội dung biên bản là căn cứ cuối cùng để tính điểm đánh giá, xếp hạng. Trường hợp tại buổi kiểm tra, vì lý do khách quan, cơ quan được kiểm tra đánh giá chưa cung cấp đủ thông tin chứng minh thì trong biên bản ghi rõ lý do và thời gian cung cấp thông tin bổ sung. Sau ba ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản, cơ quan được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp bổ sung thông tin còn thiếu đã ghi trong biên bản. Quá thời hạn trên, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng căn cứ nội dung biên bản đã ký đề cập nhật, tính điểm xếp hạng.

Điều 8. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá

1. Tổng hợp thông tin đánh giá

Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ) tổng hợp toàn bộ thông tin theo bộ chỉ số đánh giá xếp hạng các cơ quan: Thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 3 năm thực hiện đánh giá.

2. Hợp Hội đồng đánh giá xếp hạng cải cách hành chính

a) Trước 05 ngày tổ chức họp Hội đồng, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng gửi thông tin cho từng thành viên hội đồng.

b) Hội đồng tổ chức họp, đánh giá kết quả: Từ ngày 20 đến ngày 25 tháng 3 năm thực hiện đánh giá.

3. Báo cáo phê duyệt kết quả

Khi có kết quả họp Hội đồng, sau 05 ngày làm việc, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng tổng hợp, báo cáo kết quả để trình UBND thành phố phê duyệt.

Điều 9. Tổ chức công bố kết quả đánh giá xếp hạng

Khi trình kết quả đánh giá xếp hạng, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng đề xuất thời gian tổ chức Hội nghị công bố kết quả đánh giá xếp hạng. Thời gian tổ chức trong tháng 4 năm thực hiện đánh giá.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về UBND thành phố Đà Nẵng (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

ml

TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

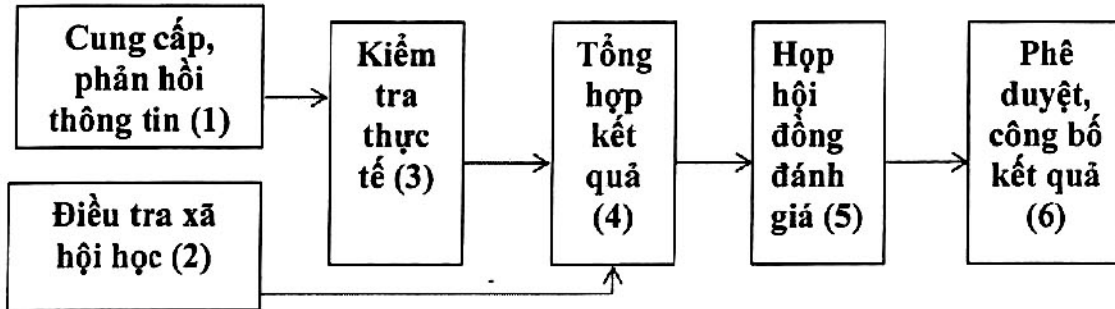


Huỳnh Đức Thơ

Huỳnh Đức Thơ

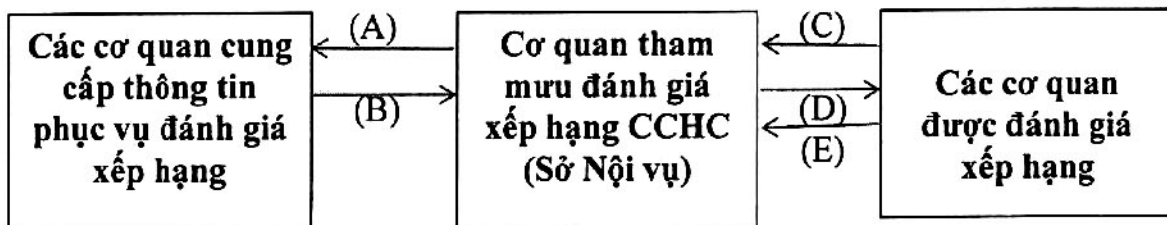
LƯỢC ĐỒ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5652/QĐ-UBND
 ngày 09 tháng 10 năm 2017 của UBND thành phố Đà Nẵng)*

1. Lược đồ quy trình đánh giá, xếp hạng



- (1): Từ ngày 15 tháng 12 đến 25 tháng 01
- (2): Từ ngày 15 tháng 12 đến 13 tháng 3
- (3): Trong tháng 02
- (4): Trước 15 tháng 3
- (5): Từ ngày 20 đến 25 tháng 3
- (6): Trước ngày 15 tháng 4

2. Lược đồ quy trình cung cấp, cập nhật, phản hồi thông tin phục vụ đánh giá xếp hạng



- (A): Từ tháng 12 đến ngày 05 tháng 01: Gửi văn bản cụ thể các tiêu chí cần cung cấp thông tin
- (B): Từ ngày 05 đến 15 tháng 01: Gửi thông tin theo tiêu chí cụ thể đề nghị cung cấp
- (C): Từ 15 tháng 12 đến 05 tháng 01: Tự báo cáo đánh giá kết quả thực hiện
- (D): Ngày 20 tháng 01: Chuyển lại thông tin sau khi cập nhật trên phần mềm
- (E): Từ 20 đến 25 tháng 01: Kiểm tra thông tin trên phần mềm, phản hồi lại (nếu có)