

Số: *1844* /SKHĐT-VP  
V/v đơn đốc thực hiện công tác  
cải cách hành chính năm 2017

*Bắc Giang, ngày 20 tháng 9 năm 2017*

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

Thực hiện Kế hoạch 579/KH-UBND ngày 06/3/2017 của UBND tỉnh Bắc Giang về Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, ứng dụng công nghệ thông tin tại tỉnh Bắc Giang năm 2017; Công văn số 01/CV-TKT6 ngày 21/9/2017 của Tổ Kiểm tra số 6 v/v kiểm tra công tác CCHC nhà nước, ISO, CNTT;

Nhằm tự kiểm tra, đánh giá lại tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CNTT của cơ quan, đồng chí Nguyễn Cường - Phó Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc thực hiện một số nội dung sau:

1. Các đơn vị rà soát tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch 04/KH-SKHĐT ngày 17/01/2017 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2017; nhiệm vụ trọng tâm; Việc thực hiện Mục tiêu chất lượng đã đăng ký đầu năm; kiểm tra hồ sơ, tài liệu trong thực hiện nhiệm vụ theo ISO.

2. Văn phòng Sở rà soát việc xây dựng và thực hiện các Kế hoạch: tuyên truyền về công tác CCHC; kiểm tra công tác CCHC; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Triển khai duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN ISO 9001-2008 tại Sở; Kiểm soát TTHC

3. Thanh tra Sở: rà soát việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực kế hoạch, đầu tư; kiểm tra hồ sơ lưu trong quá trình giải quyết công việc theo ISO.

4. Phòng Tổng hợp, Quy hoạch: Rà soát thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của các phòng; Báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh về hỗ trợ đầu tư trụ sở các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2016 - 2020.

5. Phòng Kinh tế đối ngoại: rà soát thủ tục hành chính lĩnh vực Đầu tư; kiểm tra hồ sơ giải quyết TTHC, lưu ý sổ giao nhận hồ sơ giữa các bộ phận trong quá trình giải quyết.

6. Phòng Đăng ký kinh doanh: rà soát thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập, hoạt động của DN và HTX; kiểm tra hồ sơ giải quyết TTHC, lưu ý sổ giao nhận hồ sơ giữa các bộ phận trong quá trình giải quyết.

7. Phòng Đấu thầu, Thẩm định và GSĐT: rà soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đấu thầu và Thẩm định DA; kiểm tra hồ sơ giải quyết TTHC, lưu ý bổ sung một số hồ sơ bị thiếu thành phần lưu; sắp xếp lại hồ sơ khoa học hơn.

Các phòng rà soát và báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản về Văn phòng trước ngày 05/10/2017 để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo cơ quan. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện của các phòng, đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
**SỞ**  
**KẾ HOẠCH**  
**VÀ**  
**ĐẦU TƯ**  
**TỈNH BẮC GIANG**



**Nguyễn Cường**

PHÒNG.....

## **ĐỀ CƯƠNG**

### **Báo cáo tình hình thực hiện tác cải cách hành chính, ISO; nhiệm vụ trọng tâm**

#### **1. Công tác CCHC:**

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ CCHC được giao theo Kế hoạch 04/KH-SKHĐT ngày 17/01/2017 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2017.

- Đối với những phòng có thủ tục hành chính: báo cáo tình hình thực hiện TTHC; tiến độ rà soát TTHC theo Quyết định 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

#### **2. Công tác ISO:**

- Xây dựng mục tiêu chất lượng năm 2017: đã xây dựng chưa?

- Thực hiện MTCL: báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện.

- Rà soát hồ sơ thực hiện theo ISO.

#### **3. Báo cáo thực hiện nhiệm vụ trọng tâm**

.....

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên)*