

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Số 5379 Ngày 09/06/2022

UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN
BAN CHỈ ĐẠO CCHC

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

Số: /BCĐCCHC-SNV

Điện Biên, ngày tháng 6 năm 2022

V/v hướng dẫn xây dựng Kế hoạch CCHC năm và Báo cáo CCHC định kỳ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Để thống nhất triển khai công tác cải cách hành chính (CCHC) hằng năm và thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ, Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh hướng dẫn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính hằng năm và báo cáo cải cách hành chính định kỳ (Quý I, III, 6 tháng và báo cáo năm), cụ thể như sau:

1. Về xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính hằng năm

1.1. Về nội dung

- Trên cơ sở kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030, kế hoạch CCHC hằng năm của tỉnh và tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị địa phương xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch CCHC hằng năm và phụ lục kèm theo kế hoạch đảm bảo yêu cầu chung như sau:

- Đây đủ nội dung, nhiệm vụ của: Công tác chỉ đạo, điều hành; 06 lĩnh vực cải cách hành chính.

- Mục tiêu trong Kế hoạch:

+ Rõ ràng về số liệu hoặc tỷ lệ và nội dung (có thể đánh giá, tổng kết được).

+ Mục tiêu của năm kế hoạch phải bằng mục tiêu của tỉnh (nếu đã đạt 100%) hoặc cao hơn.

+ Có các mục tiêu nhằm thực hiện mục tiêu của tỉnh đề ra tại Kế hoạch CCHC của tỉnh.

- Nhiệm vụ:

+ Mỗi mục tiêu có thể có nhiều nhiệm vụ để hoàn thành mục tiêu đề ra.

+ Có những nhiệm vụ nhằm thực hiện nhiệm vụ CCHC của tỉnh.

+ Có các nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, yêu cầu để khắc phục các tồn tại, hạn chế của năm trước năm kế hoạch.

- Sản phẩm đầu ra/hoạt động:

+ Mỗi nhiệm vụ có thể có nhiều sản phẩm đầu ra, nhiều hoạt động cụ thể phù hợp nhằm đảm bảo triển khai đạt mục tiêu đề ra.

+ Phân công rõ đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm và đơn vị phối hợp từng sản phẩm/hoạt động.

+ Có mốc thời gian hoàn thành cụ thể.

- Giải pháp: có các giải pháp chung cho kế hoạch và cho lĩnh vực. Mỗi nhiệm vụ, lĩnh vực có giải pháp riêng bảo đảm tính thực tiễn, khả thi và đạt mục tiêu của Kế hoạch đề ra.

- Dự kiến nguồn kinh phí triển khai thực hiện.

1.2. Thời gian ban hành Kế hoạch

Thời gian ban hành kế hoạch CCHC hằng năm chậm nhất là ngày 15/01 của năm kế hoạch. Kế hoạch gửi về các Sở: Nội vụ, Tài Chính, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Kế hoạch và đầu tư, Khoa học- Công nghệ và Văn phòng UBND tỉnh trên hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

2. Về báo cáo cải cách hành chính định kỳ

2.1. Về nội dung báo cáo

- Báo cáo đầy đủ nội dung theo đề cương báo cáo và phụ lục gửi kèm công văn này (*Phụ lục 1 dành cho các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Phụ lục 2 dành cho UBND cấp huyện*).

- Đánh giá và chỉ ra kết quả đạt được có số liệu, nội dung, văn bản... chứng minh cho các kết quả đạt được.

- Tồn tại, hạn chế:

+ Chỉ ra từng tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung) của từng nhiệm vụ trong từng lĩnh vực.

+ Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

+ Đưa ra giải pháp: Giải pháp chung cho nhiều tồn tại; giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.

+ Đặt mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế: Mục tiêu rõ ràng, cụ thể, chi tiết.

+ Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp; so sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.

+ Đề ra các giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ (nếu các giải pháp trước đạt hiệu quả không cao) hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả (khi tồn tại được khắc phục).

+ Đánh giá trách nhiệm của tập thể và cá nhân; chỉ rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế.

2.2. Thời gian chốt số liệu báo cáo

- Báo cáo Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước đến 13/3 của năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước

đến ngày 13/6 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/6 đến ngày 13/9 của năm báo cáo.

- Báo cáo tổng hợp năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước đến ngày 13/12 của năm báo cáo.

2.3. Thời gian gửi báo cáo

Báo cáo Quý I, Quý III gửi chậm nhất ngày 20 tháng cuối quý.

Báo cáo 6 tháng gửi chậm nhất ngày 20/6.

Báo cáo năm gửi chậm nhất ngày 20/12.

Trường hợp ngày cuối cùng của hạn gửi báo cáo (ngày 20 của tháng gửi báo cáo) là các ngày nghỉ lễ thì hạn gửi báo cáo sẽ kéo dài đến ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ lễ.

Báo cáo gửi về các sở: Nội vụ, Tài Chính, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Kế hoạch và đầu tư, Khoa học và Công nghệ và Văn phòng UBND tỉnh trên hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

(Có đề cương xây dựng Báo cáo định kỳ và mẫu Phụ lục báo cáo kèm theo văn bản này)

Công văn này thay thế các hướng dẫn về xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm và báo cáo định kỳ CCHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

Vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện phản ánh về Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo CCHC - Sở Nội vụ theo số điện thoại: (0215) 3.836.727 để kịp thời hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (B/c) ;
- Trưởng BCĐCCHC tỉnh (B/c);
- Lưu: VT, CCHC.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Trịnh Hoàng Thắng**

ĐỀ CƯƠNG**BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH; UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH**

(Kèm theo Văn bản số: / BCĐCCHC-SNV ngày / 6 / 2022
của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh Điện Biên)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Tình hình ban hành, triển khai kế hoạch cải cách hành chính; bố trí nguồn lực cho cải cách hành chính...

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của đối với công tác CCHC của đơn vị, địa phương: Ban hành các văn bản; tổ chức các hội nghị, cuộc họp giao ban, chuyên đề để quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đối thoại giải đáp, tháo gỡ khó khăn cho người dân, doanh nghiệp...

- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch CCHC năm.

- Việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá xếp loại CBCCVN và thi đua, khen thưởng.

2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

- Tình hình, kết quả ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch tự kiểm tra

- Kết quả khắc phục, xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Tình hình thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm (*Kết quả đạt được; đánh giá, so sánh; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp...*)

- Sự đa dạng trong công tác tuyên truyền CCHC;

- Sự phối hợp giữa đơn vị và các cấp, các ngành về thông tin tuyên truyền CCHC.

4. Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại ngành/địa phương.

Đánh giá về những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại ngành/địa phương (*Tổng hợp từng nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai*).

5. Những tồn tại, hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành

5.1. Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)

5.2. Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

5.3. Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

5.4. Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.

5.5. Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).

5.6. Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;

5.7. So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.

5.8. Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.

5.9. Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

6. Đánh giá chung công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa VBQPPL

Xây dựng, tổ chức thực hiện văn bản QPPL cơ quan đơn vị:

- Tham mưu, xây dựng, trình tỉnh ban hành văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị: kết quả xây dựng văn bản QPPL; việc thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL (*đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh*).

- Thực hiện ban hành văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị: kết quả xây dựng văn bản QPPL; việc thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL (*đối với UBND cấp huyện*).

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL: Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại cơ quan, đơn vị; Kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL (hàng năm hoặc theo yêu cầu); Việc xử lý kết quả sau rà soát và Quyết định công bố danh mục văn bản hàng năm hết hiệu lực theo quy định (*đối với cấp huyện*).

- Công tác kiểm tra văn bản QPPP: Ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL tại cơ quan, đơn vị; Kết quả thực hiện kế hoạch (hàng năm hoặc theo yêu cầu); tình hình việc xử lý kết quả sau kiểm tra.

1.2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

a) Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại cơ quan, đơn vị.

- Công tác phổ biến pháp luật, hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật.

- Tình hình triển khai và thực hiện kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Kết quả thực hiện công tác điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.
- Công tác xây dựng báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
- Tình hình ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật đối với lĩnh vực trọng tâm

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.
- Công tác phổ biến pháp luật, hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật.
- Tình hình triển khai và thực hiện kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.
- Kết quả thực hiện công tác điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.
- Công tác xây dựng báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.
- Tình hình ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

1.3. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách thể chế

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

1.4. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách thể chế.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

1.5. Đánh giá chung công tác cải cách thể chế

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Công bố TTHC: Tham mưu ban hành Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý với tổng số TTHC (trong đó: số TTHC mới, số TTHC sửa đổi, bổ sung, số TTHC thay thế, số TTHC bãi bỏ).

- Công khai TTHC: Tình hình công khai TTHC theo quy định tại nơi trực tiếp tiếp nhận và giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, đánh giá TTHC: Lựa chọn TTHC đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá hằng năm của UBND tỉnh; tình hình, kết quả rà soát, đánh giá TTHC tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận; tổng số hồ sơ đã giải quyết (trong đó: hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn, quá hạn); tổng số hồ sơ đang giải quyết (trong đó: hồ sơ đang giải quyết trong hạn, hồ sơ đang giải quyết quá hạn); giải trình việc để hồ sơ quá hạn.

- Xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC: số PAKN đã tiếp nhận, số PAKN đang xử lý, số PAKN đã xử lý/chuyển xử lý theo quy định.

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết thực hiện theo cơ chế một cửa; số TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp và giữa các cấp. Việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện xin lỗi người dân khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết TTHC. Việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

- Tình hình triển khai thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC.

(Lưu ý: UBND cấp huyện không lập kế hoạch và báo cáo đối với nội dung tham mưu công bố TTHC/danh mục TTHC và xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC).

2.2. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách TTHC

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.

- Sơ bộ tính mới.

- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

2.3. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)

- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách TTHC.

- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.

- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).

- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;

- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

2.4. Đánh giá chung công tác cải cách TTHC

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế cơ quan, đơn vị.

Nêu rõ tình hình tổ chức thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan, đơn vị. Qua rà soát, đánh giá được các vấn đề sau:

- + *Cơ cấu tổ chức bộ máy:*
 - Nêu rõ tổ chức bộ máy, thời gian triển khai và kết quả thực hiện quy định về tổ chức bộ máy.
 - Số cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị.
 - Kết quả thực hiện cắt giảm đơn vị sự nghiệp công lập trong kỳ.
- + *Số liệu về biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động.*
 - Tổng số biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động được giao.
 - Tổng số công chức, người làm việc, hợp đồng lao động có mặt tại thời điểm báo cáo.
 - Kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong kỳ.
 - Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015.

3.2. Việc thực hiện phân cấp quản lý

- Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định về phân cấp quản lý;
- Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp;
- Kết quả xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

3.3. Việc triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của VTVL công chức, viên chức

Nêu cụ thể tình hình triển khai việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực của VTVL của công chức, viên chức, trong đó nêu rõ:

- Số cơ quan, đơn vị trực thuộc đã xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo VTVL.
- Số lượng cơ cấu công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Việc thực hiện cơ cấu công chức, viên chức tại thời điểm báo cáo của cơ quan, đơn vị.

3.4. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

3.5. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
 - Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
 - Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
 - Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
 - So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
 - Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
 - Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

3.6. Đánh giá chung công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4. Cải cải chế độ công vụ

4.1. Tình hình xây dựng và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm

Việc xây dựng và phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, trong đó có nêu rõ số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm, số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm hiện tại của cơ quan, đơn vị.

4.2. Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức

Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức, viên chức, số đợt tuyển dụng, quy trình thủ tục tuyển dụng đã thực hiện trong đó nêu rõ các mốc thời gian, các bước đã thực hiện.

4.3. Thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo quản lý

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (bao gồm cả kéo dài thời gian giữ chức vụ) công chức, viên chức lãnh đạo quản lý. Đánh giá việc đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của từng công chức, viên chức khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với

từng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, thành phần tham dự các bước đối với nguồn nhân sự tại chỗ, nguồn nhân sự từ nơi khác.

- Kết quả thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

4.4. Thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính, xử lý kỷ luật công chức, viên chức

Tình hình thực hiện các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp, về nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ gắn chặt với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, XII, Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; về tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 30/3/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 24/5/2013 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Thống kê số lượng các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật theo từng hình thức kỷ luật.

4.5. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên

Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, hình thức, chương trình, nội dung, chất lượng về đào tạo, bồi dưỡng, so sánh kết quả đạt được với kế hoạch đề ra ở từng chỉ tiêu thành phần.

4.6. Chuyển đổi vị trí công tác

Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Tổng số công chức, viên chức trong lĩnh vực, ngành nghề thuộc danh mục quy định phải chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị là: trường hợp, trong đó:

+ Số lượng công chức, viên chức có đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đã thực hiện: trường hợp, đạt tỷ lệ (%) so với Kế hoạch đề ra.

+ Số lượng công chức, viên chức có đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác nhưng chưa thực hiện là: trường hợp, lý do chưa thực hiện.

4.7. Tình hình ban hành và kết quả thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước ở cấp sở, huyện, xã (nếu có)

4.8. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách chế độ công vụ

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

4.9. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách chế độ công vụ.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

4.10. Đánh giá chung công tác cải cách chế độ công vụ

5. Cải cách tài chính công

5.1. Kết quả việc thực hiện các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội (nếu có)

5.2. Kết quả việc triển khai thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước (nếu có)

5.3. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

a. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/2/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ (sửa đổi NĐ 130) trong đó, thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế này; số cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

b. Thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

Nêu rõ cụ thể tình hình triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập tại đơn vị, thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế này; số cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

c. Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách

Nêu rõ nội dung kiến nghị đã thực hiện, kết quả thực hiện so với số kiến nghị của thanh tra, kiểm toán nhà nước.

d. Về việc rà soát, triển khai thực hiện Nghị định số 150/2020/NĐ-CP ngày 25/12/2020 của Chính phủ về chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần

Nêu rõ kết quả triển khai rà soát, thực hiện Nghị định số 150/2020/NĐ-CP ngày 25/12/2020 của Chính phủ tại đơn vị.

5.4. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách tài chính công

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

5.5. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách tài chính công.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

5.6. Đánh giá chung công tác cải cách tài chính công

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Việc xây dựng và ban hành Kế hoạch phát triển chính quyền số, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch; tình hình triển khai các ứng dụng, dịch vụ công nghệ thông tin phục vụ hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị và phục vụ người dân, doanh nghiệp:

+ Triển khai, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử.

+ Triển khai, sử dụng Công dịch vụ công, hệ thống thông tin một cửa điện tử; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

6.1. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

6.2. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

6.3. Đánh giá chung công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm
2. Những tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân, giải pháp

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG QUÝ (HOẶC 6 THÁNG, NĂM) TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính trong quý (hoặc 6 tháng, năm) tới.

V. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu rõ những kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh, với các sở, ngành tỉnh, Trung ương để công tác cải cách hành chính trong thời gian tới đạt kết quả cao hơn./.

PHỤ LỤC 1

**THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC TẠI
CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH**

Quý.....(6 tháng, năm)

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-S... ngày.../.../... của)

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1.1	Kế hoạch CCHC			
1.1.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.1.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.1.3	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
1.2	Kiểm tra CCHC			
1.2.1	Số phòng, ban, đơn vị đã kiểm tra	Phòng, ban, đơn vị		
1.2.2	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.2.3	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.3	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao			
1.3.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
1.3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
1.3.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			<i>(Nếu có)</i>
1.4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
1.5	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		
1.6	Tuyên truyền cải cách hành chính			
1.6.1	Tổng số tin, bài tuyên truyền trên các trang thông tin điện tử tổng hợp, báo, đài, truyền hình.....	-Tin -Bài - Video - Khác	.... .... .... ....	<i>Tổng hợp File (Kế hoạch, giấy mời, chương trình,...) ; các đường Link, ảnh, video... gửi kèm</i>
1.6.2	Các chương trình hội nghị; tập huấn; phổ biến giáo dục pháp luật;...liên quan đến CCHC	- Hội nghị - Tập huấn - Khác	.... .... ....	<i>Tổng hợp File (Kế hoạch, giấy mời, chương trình,...) ; các đường Link, ảnh, video... gửi kèm</i>
1.6.3	Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền	- Hội thi, - Tọa đàm - Sân khấu hóa	.... .... ....	<i>Tổng hợp File (Kế hoạch,</i>

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
		<ul style="list-style-type: none"> - Xuất bản tờ rơi, - Trên mạng xã hội, mạng viễn thông, công nghệ thông tin, ... - Khác	....	<ul style="list-style-type: none"> .... <p>chương trình, giấy mời, ...); các đường Link, ảnh, video... gửi kèm khi tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hội thi tìm hiểu về CCHC gửi kèm: Kế hoạch tổ chức; Thẻ lệ cuộc thi; Nội dung câu hỏi, đáp án, ... + Tọa đàm gửi kèm: Chương trình, giấy mời, kế hoạch tổ chức, ảnh hoặc video... + Xuất bản tờ rơi tuyên truyền CCHC gửi kèm: Đơn đề nghị xin phép xuất bản; giấy phép xuất bản; tài liệu được in để phát hành.
1.6.4	Mức độ hoàn thành kế hoạch	.....%	....	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian hoàn thành từng mục tiêu có đảm bảo theo Kế hoạch? có/ không. - Liệt kê các nhiệm vụ chưa hoàn thành (nếu

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
				<i>có)</i>
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
2.1	Số VBQPPL đã tham mưu cho HĐND, UBND tỉnh ban hành	Văn bản		
2.2	Số VBQPPL đã kiểm tra theo ngành lĩnh vực	Văn bản		
2.3	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
2.5	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã tham mưu được xử lý xong	Văn bản		
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
3.1	Thống kê TTHC			
3.1.1	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
3.1.2	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.1.3	Tổng số TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý đang có hiệu lực	Thủ tục		
<i>Trong đó</i>	<i>Số TTHC cấp tỉnh:</i>	Thủ tục		
	<i>Số TTHC cấp huyện:</i>	Thủ tục		
	<i>Số TTHC cấp xã:</i>	Thủ tục		
3.2	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Trang/Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị			
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.3.1	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.3.2	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.3.3	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%		
3.4	Kết quả giải quyết TTHC			
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (chỉ Sở Tài nguyên Môi trường báo cáo nội dung này).	%		
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn (các sở có TTHC thuộc lĩnh vực xây dựng).	%		
3.5	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) trong giải quyết TTHC	%		
3.5.1	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (<i>trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến</i>)	PAKN		
3.5.2	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN		
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
4.1	Cơ cấu tổ chức bộ máy			
4.1.1	Số phòng, ban đơn vị	Phòng, ban, đơn vị		
4.1.2	Số phòng, ban quản lý trực thuộc Sở	Phòng, ban,		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê	
		Đơn vị tính	Số liệu
		đơn vị	
4.1.3	Số tổ chức giữa các phòng, ban thuộc Sở thành lập	Phòng, ban, đơn vị	
4.1.4	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Phòng, ban, đơn vị	
4.2	Số liệu về biên chế công chức		
4.2.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	
4.2.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	
4.2.3	Số hợp đồng lao động làm việc	Người	
4.2.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	
4.2.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	
4.3	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập		
4.3.1	Tổng số người làm việc được giao	Người	
4.3.2	Tổng số người làm việc có mặt	Người	
4.3.3	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	
4.3.4	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ		
5.1	Vị trí việc làm của công chức, viên chức		
5.1.1	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Phòng, ban, đơn vị	
5.1.2	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Phòng, ban, đơn vị	
5.1.3	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Phòng, ban, đơn vị	
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức		
5.2.1	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	
5.2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	
5.2.3	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người	
5.2.4	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người	
5.2.5	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	
5.3	Số liệu về bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo		
5.3.1	Thực hiện tuyển chọn, bổ nhiệm lãnh đạo qua thi tuyển	Đã thực hiện = 1 Chưa thực hiện = 0	
5.3.2	Số lãnh đạo cấp sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người	
5.3.3	Số lãnh đạo cấp sở, ngành được bổ nhiệm lại	Người	
5.3.4	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ngành được bổ nhiệm mới	Người	
5.3.5	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc	Người	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
	sở, ngành được bổ nhiệm lại			
5.4	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức (cả về Đảng và chính quyền).			
5.4.1	Số lãnh đạo cấp sở, ngành bị kỷ luật.	Người		
5.4.2	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ngành bị kỷ luật.	Người		
5.4.3	Số công chức không giữ chức vụ bị kỷ luật	Người		
5.4.4	Số viên chức không giữ chức vụ bị kỷ luật	Người		
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách			
6.1.1	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính và cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Cơ quan, đơn vị		
6.1.2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Đồng		Đề nghị nêu rõ số kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, KTNN; số đã thực hiện đến kỳ báo cáo
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Cơ quan, đơn vị		
6.2.2	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Cơ quan, đơn vị		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)			
6.3.1	Số đơn vị SNCL thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.2	Số đơn vị SNCL thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.3	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.4	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.5	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.4	Thực hiện thu ngân sách theo dự toán được UBND tỉnh giao	Đồng		
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH			

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
	QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
7.1	Tổng số văn bản đi giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh	Văn bản	....
7.1.1	Tổng số văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	Văn bản	....
7.1.2	Tổng số văn bản được gửi dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	Văn bản	....
7.2	Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	Hồ sơ	....
	Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Hồ sơ	....
7.3	Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh			
7.3.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	....
7.3.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	....
7.3.3	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4 có yêu cầu thu phí, lệ phí	TTHC	....
7.3.4	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.3.5	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.3.6	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.3.7	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.4	Dịch vụ công trực tuyến do Bộ/ngành triển khai			<i>Cơ quan, đơn vị không có Dịch vụ công trực tuyến do Bộ/ngành triển khai không báo cáo nội dung này</i>
7.4.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	....
7.4.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	....
7.4.3	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.4.4	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
7.4.5	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.4.6	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.5	Báo cáo dịch vụ BCCI			
7.5.1	Danh mục TTHC có triển khai tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.2	TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI.	TTHC	....
7.5.3	TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.4	TTHC được trả kết quả qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.5	Tổng số hồ sơ được tiếp nhận (tiếp nhận bằng tất cả các loại hình).	Hồ sơ	....
7.5.6	Hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ	....
7.5.7	Tổng số hồ sơ trong năm được trả kết quả giải quyết.	Hồ sơ	....
7.5.8	Hồ sơ được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ	....

PHỤ LỤC 2
THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC TẠI
UBND CẤP HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

Quý.....(6 tháng, năm)

(Kèm theo Báo cáo số...../BC-UBND... ngày../.../... của UBND)

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1.1	Kế hoạch CCHC			
1.1.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.1.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.1.3	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
1.2	Kiểm tra CCHC			
1.2.1	Số phòng, ban cấp huyện, cấp xã đã kiểm tra	Phòng, ban, đơn vị		
1.2.2	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.2.3	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.3	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, UBND huyện giao			
1.3.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
1.3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
1.3.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			<i>(Nếu có)</i>
1.4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
1.5	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		
1.6	Tuyên truyền cải cách hành chính			
1.6.1	Tổng số tin, bài tuyên truyền trên các trang thông tin điện tử tổng hợp, báo, đài, truyền hình.....	-Tin -Bài - Video - Khác	.... .... .... ....	<i>Tổng hợp File (Kế hoạch, giấy mời, chương trình,...) ; các đường Link, ảnh, video... gửi kèm</i>
1.6.2	Các chương trình hội nghị; tập huấn; phổ biến giáo dục pháp luật;...liên quan đến CCHC	- Hội nghị - Tập huấn - Khác	.... .... ....	<i>Tổng hợp File (Kế hoạch, giấy mời, chương trình,...); các đường Link, ảnh, video... gửi</i>

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
				kèm
1.6.3	Thực hiện đa dạng hóa công tác tuyên truyền	<ul style="list-style-type: none"> - Hội thi - Tọa đàm - Sân khấu hóa - Xuất bản tờ rơi, - Trên mạng xã hội, mạng viễn thông, công nghệ thông tin, ... - Khác 	<p>....</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>....</p>	<p>Tổng hợp File (Kế hoạch, chương trình, giấy mời, ...); các đường Link, ảnh, video... gửi kèm khi tổ chức:</p> <p>+ Hội thi tìm hiểu về CCHC gửi kèm: Kế hoạch tổ chức; Thẻ lệ cuộc thi; Nội dung câu hỏi, đáp án, ...</p> <p>+ Tọa đàm gửi kèm: Chương trình, giấy mời, kế hoạch tổ chức, ảnh hoặc video ...</p> <p>+ Xuất bản tờ rơi tuyên truyền CCHC gửi kèm: Đơn đề nghị xin phép xuất bản; giấy phép xuất bản; tài liệu được in để phát hành.</p>
1.6.4	Mức độ hoàn thành kế hoạch	.....%	....	- Thời gian hoàn thành từng mục tiêu có đảm bảo theo

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
				Kế hoạch? có/ không. - Liệt kê các nhiệm vụ chưa hoàn thành (nếu có)
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
2.1	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản		
2.2	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản		
2.3	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
2.5	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
3.1	Thống kê TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đang có hiệu lực			
3.1.1	Số TTHC cấp huyện	Thủ tục		
3.1.2	Số TTHC cấp xã	Thủ tục		
3.2	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Trang/Cổng Thông tin điện tử của UBND huyện, thị xã, thành phố			
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.3.1	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.3.2	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.4	Kết quả giải quyết TTHC			
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (cả cấp huyện và cấp xã)	%		
3.4.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn (cả cấp huyện và cấp xã)	%		
3.5.	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) trong giải quyết TTHC	%		
3.5.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN		
3.5.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN		
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
4.1	Cơ cấu tổ chức bộ máy			
4.1.1	Số phòng, ban đơn vị	Phòng, ban, đơn vị		
4.1.2	Số phòng, ban quản lý trực thuộc UBND cấp huyện	Phòng, ban, đơn vị		
4.1.3	Số tổ chức UBND cấp huyện thành lập	Phòng, ban, đơn		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê	
		Đơn vị tính	Số liệu
		vị	
4.1.4	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Phòng, ban, đơn vị	
4.2	Số liệu về biên chế công chức		
4.2.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	
4.2.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	
4.2.3	Số hợp đồng lao động làm việc	Người	
4.2.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	
4.2.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	
4.3	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập		
4.3.1	Tổng số người làm việc được giao	Người	
4.3.2	Tổng số người làm việc có mặt	Người	
4.3.3	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	
4.3.4	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%	
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ		
5.1	Vị trí việc làm của công chức, viên chức		
5.1.1	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Phòng, ban, đơn vị	
5.1.2	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Phòng, ban, đơn vị	
5.1.3	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Phòng, ban, đơn vị	
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức		
5.2.1	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	
5.2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	
5.2.3	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người	
5.2.4	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người	
5.2.5	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	
5.3	Số liệu về bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo		
5.3.1	Thực hiện tuyển chọn, bổ nhiệm lãnh đạo qua thi tuyển	Đã thực hiện = 1 Chưa thực hiện = 0	
5.3.2	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện được bổ nhiệm mới	Người	
5.3.3	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện được bổ nhiệm lại	Người	
5.4	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức (cả về Đảng và chính quyền).		
5.4.1	Số lãnh đạo cấp huyện bị kỷ luật.	Người	
5.4.2	Số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.4.3	Số công chức không giữ chức vụ bị kỷ luật	Người		
5.4.4	Số viên chức không giữ chức vụ bị kỷ luật	Người		
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách			
6.1.1	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính và cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí tại các đơn vị sự nghiệp công lập	Cơ quan, đơn vị		
6.1.2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Đồng		Đề nghị nêu rõ số kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, KTNN; số đã thực hiện đến kỳ báo cáo
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công			
6.2.4	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Cơ quan, đơn vị		
6.2.2	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	Cơ quan, đơn vị		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)			
6.3.1	Số đơn vị SNCL thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.2	Số đơn vị SNCL thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.3	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.4	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.5	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.4	Thực hiện thu ngân sách theo dự toán được UBND tỉnh giao	Đồng		
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
7.1	Tổng số văn bản đi giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh	Văn bản	....	Đối với UBND cấp huyện báo cáo cả số liệu của UBND cấp

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
				xã
7.1.1	Tổng số văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	Văn bản	....
7.1.2	Tổng số văn bản được gửi dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	Văn bản	....
7.2	Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	Hồ sơ	....
-	Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Hồ sơ	....
7.3	Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh			
7.3.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	....
7.3.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	....
7.3.3	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4 có yêu cầu thu phí, lệ phí	TTHC	....
7.3.4	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.3.5	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.3.6	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.3.7	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.4	Dịch vụ công trực tuyến do Bộ/ngành triển khai			<i>Cơ quan, đơn vị không có Dịch vụ công trực tuyến do Bộ/ngành triển khai không báo cáo nội dung này</i>
7.4.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	....
7.4.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	....
7.4.3	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....
7.4.4	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ	....

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		
		Đơn vị tính	Số liệu	
7.4.5	Tổng số lượng hồ sơ đã tiếp nhận tất cả các loại hình (trực tuyến và các hình thức khác) của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.4.6	Tổng số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến của các TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ	....
7.5	Báo cáo dịch vụ BCCI			
7.5.1	Danh mục TTHC có triển khai tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.2	TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI.	TTHC	....
7.5.3	TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.4	TTHC được trả kết quả qua dịch vụ BCCI	TTHC	....
7.5.5	Tổng số hồ sơ được tiếp nhận (tiếp nhận bằng tất cả các loại hình).	Hồ sơ	....
7.5.6	Hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ	....
7.5.7	Tổng số hồ sơ trong năm được trả kết quả giải quyết.	Hồ sơ	....
7.5.8	Hồ sơ được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ	....