

Số: 617/UBND - NV

Hoàng Hóa, ngày 15 tháng 5 năm 2017

V/v hướng dẫn báo cáo công tác
cải cách hành chính hàng năm

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 175/SNV-CCHC ngày 01/3/2013 của Sở Nội vụ về việc thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính hàng năm; Quyết định số 5068/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017; Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 21/12/2016 của UBND huyện về thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2017.

Để việc tổng hợp thông tin, số liệu cải cách hành chính kịp thời báo cáo tỉnh đảm bảo nội dung theo quy định. Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ như sau:

I. NỘI DUNG BÁO CÁO:

Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ theo các mục sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành
2. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính
 - Cải cách thể chế;
 - Cải cách thủ tục hành chính;
 - Cải cách tổ chức bộ máy;
 - Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;
 - Cải cách tài chính công;
 - Hiện đại hóa nền hành chính bao gồm: ứng dụng công nghệ thông tin và ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 theo quyết định số 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, hiện đại hóa công sở).
 - Kết quả thực hiện Nghị quyết 33/2012/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh.
3. Đánh giá (những mặt đã làm được, chưa làm được, khó khăn, vướng mắc)
4. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới
5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)

(Nội dung chi tiết báo cáo theo đề cương đính kèm)

II. THỜI GIAN GỬI BÁO CÁO

- Báo cáo quý I gửi trước ngày 05/02;
- Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6;
- Báo cáo 9 tháng gửi trước ngày 05/9;
- Báo cáo năm gửi trước ngày 05/11.

* **Đối với báo cáo 6 tháng năm 2017:** đến ngày 12/5/2017 có 09 xã đã nộp báo cáo gồm: Hoàng Minh, Hoàng Thắng, Hoàng Hợp, Hoàng Giang, Hoàng Vinh, Hoàng Đạt, Hoàng Phượng, Hoàng Kim, Hoàng Cát. Yêu cầu các đơn vị còn lại chưa nộp báo cáo, khẩn trương, nghiêm túc thực hiện gửi báo cáo theo nội Công văn 291/UBND- NV ngày 06/4/2012 và Công văn 560/UBND-NV ngày 26/4/2013 của UBND huyện về phòng nội vụ **trước 17 giờ ngày 16/5/2017** để tổng hợp báo cáo tỉnh.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Chế độ thông tin báo cáo cải cách hành chính hàng năm (từ tháng 9 năm 2017) thực hiện theo mục II Công văn này. Nếu sau thời hạn trên Phòng Nội vụ mới nhận được báo cáo của đơn vị thì coi như đơn vị đó không có báo cáo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đó chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện.

- Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thực hiện gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ). Giao Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo từ các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, tổng hợp chung gửi báo cáo tỉnh theo quy định.

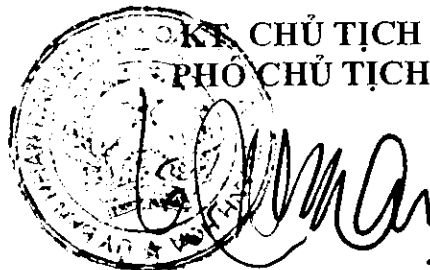
- Đề cương, nội dung, thời gian gửi báo cáo có thể được điều chỉnh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện và yêu cầu của tỉnh.

- Việc thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính hàng năm theo đúng nội dung và thời gian quy định là một trong những tiêu chí đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ hàng năm của các đơn vị, địa phương.

Trên đây là hướng dẫn của UBND huyện về báo cáo công tác cải cách hành chính hàng năm. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phản ánh về Phòng Nội vụ để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (T/h);
- Chủ tịch UBND huyện (B/c);
- Lưu: VT.



Lê Văn Nhuận

ĐỀ CƯƠNG

NỘI DUNG BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN UBND HUYỆN, CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, THỊ TRẤN

*(Kèm theo Công văn số 617/UBND-NV ngày 15 tháng 5 năm 2017
của Chủ tịch UBND huyện Hoằng Hóa)*

Báo cáo cải cách hành chính Quý I, 6 tháng, 9 tháng và năm của các phòng chuyên môn UBND huyện; các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn yêu cầu xây dựng thống nhất với các nội dung sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

- Nêu rõ việc xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm.
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.
- Việc tổ chức các hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.
- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính (nếu có).

3. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm.
- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản, văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL).

a) Xây dựng và ban hành các VBQPPL.

Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản, văn bản quy phạm pháp luật. Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản, văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành.

b) Rà soát VBQPPL

Tình hình triển khai kế hoạch rà soát định kỳ các VBQPPL được ban hành;

kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL

- Tình hình triển khai thực hiện các VBQPPL; trong đó, nêu rõ số VBQPPL phải triển khai thực hiện tại đơn vị, địa phương theo quy định, số văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL; trong đó, nêu rõ số VBQPPL được kiểm tra thực hiện so với tổng số VBQPPL hiện hành; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

(Đề nghị Phòng Tư pháp phối hợp cung cấp chi tiết, tổng hợp tình hình triển khai thực hiện, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của huyện theo các báo cáo cải cách hành chính quý, 06 tháng, 9 tháng và năm gửi về Phòng Nội vụ. Các đơn vị khác vẫn báo cáo nội dung này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định).

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

a) Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền

b) Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính. Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch, việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

c) Về công khai thủ tục hành chính

- Nêu cụ thể tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên mạng Internet và các hình thức công khai khác.

- Số thủ tục hành chính đang thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị.

2.3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông nội dung gồm: tổng số hồ sơ đã nhận; tổng số hồ sơ giải quyết đúng hạn; tổng số hồ sơ đang giải quyết; tổng số hồ sơ giải quyết quá hạn (nêu rõ lý do quá hạn).

(Số liệu báo cáo chi tiết theo mẫu đính kèm).

(Đề nghị Phòng Tư pháp cung cấp chi tiết, tổng hợp tình hình kiểm soát thủ tục hành chính của huyện theo các báo cáo cải cách hành chính 06 tháng và năm gửi về Phòng Nội vụ. Các đơn vị khác vẫn báo cáo nội dung này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định).

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 của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và cơ quan chuyên môn cấp huyện.

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

- Tình hình triển khai các quy định của Chính phủ, các Bộ về tổ chức bộ máy. Trong đó, nêu rõ thời gian triển khai và mức độ tuân thủ quy định về tổ chức bộ máy tại các văn bản quy phạm pháp luật.

- Tình hình quản lý biên chế của các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

- Yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quy định theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

4.1. Về công chức cấp xã

- Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó nêu rõ số lượng (hoặc tỷ lệ %) công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng (hoặc tỷ lệ %) số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm; việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã hàng năm theo quy định.

- Việc bố trí, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách.

4.2. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức

Nêu rõ tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức: tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

4.3. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

- Tình hình kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB,CC,VC của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trong đó, thống kê số lượng cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng; đánh giá kết quả thực hiện so với yêu cầu kế hoạch...

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội

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 số 130/2005/NĐ-CP

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130. Trong đó, thống kê số lượng đơn vị thực hiện cơ chế này; số đơn vị trực thuộc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị có mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức từ 0,3 lần mức tiền lương theo cấp bậc, chức vụ trở lên.

b) Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Trong đó, thống kê số đơn vị thực hiện cơ chế này; số đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị có ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho người lao động.

(Đề nghị Phòng Tài chính phối hợp thực hiện báo cáo chi tiết số liệu tổng hợp, kết quả thực hiện 02 Nghị định trên ở các cơ quan nhà nước toàn huyện tại các báo cáo cải cách hành chính quý, 06 tháng, 9 tháng và năm gửi về Phòng Nội vụ. Các đơn vị khác vẫn báo cáo nội dung này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định. Nội dung này cần phải được thể hiện qua số liệu để có cơ sở đánh giá hiệu quả việc thực hiện)

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT.

- Tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Tình hình triển khai ứng dụng CNTT tại đơn vị. Trong đó, thống kê số đơn vị ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; số đơn vị sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong

trao đổi công việc.

- Số lượng các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã có trang thông tin điện tử.

(Đề nghị Văn phòng HĐND, UBND phối hợp thực hiện báo cáo chi tiết công tác triển khai ứng dụng CNTT vào hoạt động của các cơ quan hành chính toàn huyện; những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp cụ thể trong quá trình triển khai tại báo cáo cải cách hành chính quý, 06 tháng, 9 tháng và năm gửi về Sở Nội vụ. Các đơn vị khác vẫn báo cáo nội dung này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định).

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

Báo cáo cụ thể kết quả thực hiện ISO trong hoạt động của đơn vị (đối với các đơn vị đang thực hiện theo Quyết định của UBND tỉnh).

7. Kết quả thực hiện Nghị quyết 33/2012/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh

Nội dung báo cáo phải bám sát tình hình triển khai, kết quả thực hiện Nghị quyết số 33/2012/NQ-HĐND của HĐND tỉnh theo Kế hoạch số 3170 ngày 27/9/2012 của tỉnh; Kế hoạch số 1130/KH-UBND ngày 26/10/2012 của UBND huyện về thực hiện Nghị quyết số 33/2012/NQ-HĐND gồm: việc triển khai thực hiện đồng bộ Nghị quyết 33; về công tác tuyên truyền; việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ;

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm
2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính trong thời gian tới.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất để công tác CCHC trong thời gian tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn./.

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

(Kèm theo Báo cáo số: /BC-..... ngày / /201 của)

STT	Tên đơn vị thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	số TTHC đang thực hiện theo cơ chế một cửa	số TTHC đang thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông	Tổng số hồ sơ đã nhận	Tổng số hồ sơ giải quyết đúng hạn	Tổng số hồ sơ đang giải quyết	Tổng số hồ sơ giải quyết quá hạn
I	Cấp huyện						
1	Phòng.....						
2	Phòng.....						
3						
4						
5						
II	Cấp xã						
1	Lĩnh vực.....						
2	Lĩnh vực.....						
3						
4						
5						
	Tổng						

Người lập biên

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ tên)