

Số: /UBND-NV
V/v thực hiện chế độ báo cáo
CCHC định kỳ.

Tân Dân, ngày tháng năm 2024

Kính gửi: - Các công chức chuyên môn.

Thực hiện Công văn số 414-UBND-TCNV ngày 07/3/2022 của UBND huyện Đức Thọ về việc hướng dẫn chế độ báo cáo CCHC định kỳ.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các công chức chuyên môn thực hiện một số nội dung sau:

1. Nội dung báo cáo:

- Căn cứ vào kết quả CCHC thực tế đạt được trong quá trình triển khai Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, các công chức chuyên môn báo cáo tình hình, kết quả CCHC hàng quý, 6 tháng và năm.

- Nội dung báo cáo theo Đề cương tại Phụ lục 1A (gửi kèm).

2. Thời hạn, hình thức nhận báo cáo:

Các công chức chuyên môn làm báo cáo gửi về CC Văn phòng thống kê (Nội vụ) để tổng hợp báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ theo quy định.

Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là **ngày 12 của tháng cuối kỳ báo cáo** (không tính báo cáo năm). Thời điểm chốt số liệu của từng loại báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo CCHC Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 12 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo CCHC 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 12 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo CCHC Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 12 tháng 6 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 12 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo CCHC năm: Thời hạn nhận báo cáo chậm nhất là **ngày 22 tháng 11 hàng năm**. Theo đó thời gian chốt số liệu tính từ ngày 12 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 20 tháng 11 thuộc kỳ báo cáo.

3. Phân công nội dung báo cáo:

3.1. Công chức Văn phòng thống kê

- Tại mục 1: Công tác chỉ đạo điều hành: cung cấp số liệu tại khoản 1.5 (Thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao); khoản 1.6 (Khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp); khoản 1.7 tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, doanh nghiệp.

- Cung cấp số liệu tại Mục 3: Cải cách Thủ tục hành chính

- Tại mục 7: cung cấp số liệu tại khoản 7.4 (dịch vụ công trực tuyến); khoản 7.5 (áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị).

3.2. Công chức Văn phòng thống kê (Nội vụ)

- Cung cấp số liệu tại Mục 1, trừ các nội dung thuộc nhiệm vụ của VP thống kê nêu trên; Mục 4 (cải cách tổ chức bộ máy); Mục 5 cải cách chế độ công vụ.

3.3. Công chức Tư pháp – Hộ tịch : Cung cấp số liệu tại Mục 2 (Cải cách thể chế).

3.4. Công chức Tài chính ngân sách: Cung cấp số liệu tại Mục 6 (Cải cách tài chính công).

3.5. Công chức Văn hóa xã hội: Cung cấp số liệu tại Mục 7 (Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số); Trừ nhiệm vụ của Văn phòng thống kê nêu trên.

Trên đây là một số nội dung quan trọng để nâng cao chỉ số CCHC hàng năm của xã. Đề nghị các đồng chí công chức chuyên môn quan tâm thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch xã;
- Lưu: VP UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Đức Thắng

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Cải cách hành chính Quý I (6 tháng, Quý III, năm).....

Thực hiện văn bản số 355/SNV-CCHC-VTVL ngày 03/3/2022 của Sở Nội vụ Hà Tĩnh về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính (CCHC) định kỳ, báo cáo công tác CCHC Quý I (6 tháng, Quý III, năm) ... như sau:

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

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của lãnh đạo đơn vị đối với công tác CCHC.
- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm.
- Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC.
- Về công tác thông tin tuyên truyền CCHC
- Tổng hợp, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND huyện giao.
- 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 địa phương.

II. KẾTQUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.
- Kết quả tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.
- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC
- + Số lượng TTHC được rà soát:
- + Số lượng TTHC đã được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa
- + Đánh giá về cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi cắt giảm, đơn giản hóa.
- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.
- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:
- + Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC
- + Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC tại địa phương
- + Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC
- + Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã
- Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập
- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức
- Đánh giá về kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực và giữa các cấp chính quyền.

4. Cải cách công vụ:

- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của cán bộ, công chức
- Kết quả tuyển dụng công chức
- Kết quả thực hiện bổ nhiệm bán bộ, công chức
- Kết quả thực hiện thi nâng ngạch công chức
- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức
- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

5. Cải cách tài chính công:

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính – ngân sách tại đơn vị
- Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công
- Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.
- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.
- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập.

(Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và các văn bản có liên quan)

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

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

- Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương.
- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật
- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng
- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu
- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ
- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ người dân, doanh nghiệp.
- Kết quả xây dựng, phát triển đô thị thông minh
- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

6.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị: duy trì hoạt động đảm bảo tiêu chuẩn ISO

- Kết quả thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan, so sánh với mục tiêu chất lượng, kế hoạch đã ban hành từ đầu năm. Lưu ý đánh giá việc tuân thủ các quy trình nội bộ giải quyết TTHC và các quy trình nội bộ tại cơ quan đơn vị

7. Mức độ thu hút đầu tư:

8. Tỷ lệ Doanh nghiệp thành lập mới trong năm:

9. Tỷ lệ đóng góp của Doanh nghiệp vào thu ngân sách của địa phương:

10. Thực hiện thu ngân sách :

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực:

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM

- Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ CCHC trọng tâm của đơn vị trong thời gian tới

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể, rõ ràng đối với Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, UBND Tỉnh, UBND huyện để công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện Cải cách hành chính Quý (6 tháng, quý III, năm) của và một số nhiệm vụ CCHC trọng tâm trong thời gian tới báo cáo Phòng Nội vụ để tổng hợp.

Nơi nhận:

Thủ trưởng cơ quan