

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện

A. ĐỐI VỚI BÁO CÁO CỦA PHÒNG NỘI VỤ

(Cơ quan Thường trực tham mưu công tác cải cách hành chính của huyện)

I. CÔNG TÁC THAM MƯU CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

- Việc tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của huyện.
- Công tác tham mưu chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn huyện.
- Việc thông tin, tuyên truyền về nhiệm vụ cải cách hành chính; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính của huyện (số cuộc thanh tra, kiểm tra; số đơn vị được thanh tra, kiểm tra; những vấn đề chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra; hình thức, biện pháp xử lý và kết quả thực hiện sau khi xử lý)
- Việc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính của huyện theo quy định.

II. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA HUYỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

- Công tác ban hành VBQPPL: số văn bản đã ban hành; hình thức, chất lượng của văn bản được ban hành
- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) trên địa bàn huyện.
 - + Kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL: số văn bản được kiểm tra so với tổng số văn bản hiện hành; văn bản phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật (nêu cụ thể văn bản trái pháp luật về nội dung, thể thức); nguyên nhân văn bản trái pháp luật; số văn bản có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong.
 - + Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL: số văn bản đã rà soát; số văn bản được giữ nguyên; số văn bản đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra; số văn bản có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong.
- Việc phân công, bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- 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 cơ quan, địa phương (*Tổng số TTHC; chi tiết số lượng TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và số lượng TTHC thuộc các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương*).
- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp (*Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động*).

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

+ Kết quả thực hiện xác thực định danh điện tử;

+ Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Đúng hạn, sớm hạn, trễ hạn, quá hạn (nếu có);

+ Việc thực hiện gửi Thư xin lỗi và hẹn trả kết quả;

+ 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.

+ Việc công khai thủ tục hành chính: số thủ tục được công khai; hình thức công khai (tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trên mạng Internet và các hình thức công khai khác);

- Đánh giá kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính năm 2021 và năm 2022 so với mục tiêu đề ra trong kế hoạch cải cách hành chính huyện Tuy Phước giai đoạn 2021-2025.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tại cơ quan, địa phương theo quy định hiện hành.

- Việc thực hiện tinh giảm biên chế: số biên chế đã tinh giảm trong năm 2021, 2022; số người lao động đã tinh giản trong năm 2021, 2022.

- Công tác thực hiện phân cấp quản lý: đánh giá tình hình thực hiện các quy định về phân cấp; công tác kiểm tra, việc xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

- Tình hình thực hiện quy chế làm việc, xây dựng và thực hiện các quy chế phối hợp hoạt động, quản lý nhà nước.

- Đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động sau khi thực hiện cải cách tổ chức bộ máy và tinh giảm biên chế.

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

- Việc xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm: số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm; số đơn vị sự nghiệp công lập đã được phê duyệt vị trí việc làm.

- Thực hiện tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá công chức, viên chức (số hoàn thành nhiệm vụ, số hoàn thành nhiệm vụ nhưng hạn chế về năng lực, số không hoàn thành nhiệm vụ); việc bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

- Kết quả đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức năm 2021, năm 2022 (trong đó báo thêm số lượng (hoặc tỷ lệ %) số cán bộ, công chức cấp xã đã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn).

- Cấp xã:

+ Số lượng (tỷ lệ%) cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định

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

+ Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, địa phương.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách tại cơ quan, địa phương.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo Kế hoạch được giao.

+ 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 các 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

- Kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương (Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại các phòng, ban, ngành và địa phương: ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ trong trao đổi công việc; tỷ lệ cơ quan, đơn vị, cá nhân được cấp chứng thư số; mức độ thực hiện việc trao đổi văn bản, tài liệu chính thức dưới dạng điện tử; lập hồ sơ công việc dưới dạng điện tử, ký số?)

- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.

- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Kết quả thanh toán trực tuyến, chứng thực bản sao điện tử.

- Việc xây dựng và vận hành hệ thống hợp trực tuyến, hệ thống thư điện tử công vụ.

- Chất lượng cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử: tính kịp thời, mức độ đầy đủ và thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin.

(Các cơ quan, địa phương thống kê biểu mẫu, số liệu báo cáo CCHC của cơ quan, địa phương tại Phụ lục I)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Thuận lợi

2. Hạn chế và nguyên nhân

3. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Cần nêu cụ thể những kiến nghị, đề xuất đối với các cơ quan có thẩm quyền nhằm tháo gỡ, khắc phục những khó khăn, hạn chế.

B. ĐỐI VỚI UBND XÃ, THỊ TRẤN

1. Công tác ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã, thị trấn
- Công tác thông tin, tuyên truyền thực hiện cải cách hành chính
- Việc tự kiểm tra, kiểm tra công vụ theo thẩm quyền nhằm chấn chỉnh kịp thời các vi phạm xảy ra trong thực hiện cải cách hành chính tại địa phương.
- Việc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo quy định

2. Kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của xã, thị trấn

- Cải cách thể chế (việc ban hành văn bản, kiểm tra, rà soát thực hiện văn bản)
- Cải cách thủ tục hành chính:
 - + Việc công khai thủ tục hành chính: số thủ tục được công khai; hình thức công khai (tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; trên mạng Internet và các hình thức công khai khác);
 - + Số TTHC được rà soát, đề xuất để đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (số thủ tục liên thông cùng cấp; số thủ tục liên thông giữa các cấp chính quyền).
 - + Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa; Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông (số thủ tục liên thông cùng cấp; số thủ tục liên thông giữa các cấp chính quyền).
 - + Kết quả giải quyết TTHC: số hồ sơ tiếp nhận giải quyết theo TTHC: số đã giải quyết (đúng hạn, trễ hạn và nguyên nhân), số chưa giải quyết (còn hạn, trễ hạn).
 - + Việc thực hiện gửi Thư xin lỗi và hẹn trả kết quả;
 - + Việc bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.
 - + Cơ sở vật chất, trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
 - + Đánh giá kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính năm 2021 và năm 2022 so với các mục tiêu đề ra trong kế hoạch cải cách hành chính huyện Tuy Phước giai đoạn 2021-2025.
- Cải cách tổ chức bộ máy (kết quả việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế có đảm bảo đạt yêu cầu đề ra theo các văn bản chỉ đạo của trung ương, HĐND, UBND tỉnh, huyện không? Đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động sau khi thực hiện cải cách tổ chức bộ máy)
- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (việc phối hợp thực hiện tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách; việc đề nghị bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý; việc phối hợp thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: số lượt CBCCVC được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng; hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng).

- Cải cách tài chính công (việc ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; kết quả thực hiện chế độ tự chủ về kinh phí và biên chế bảo đảm sử dụng tiết kiệm và hiệu quả)

- Việc xây dựng và phát triển chính phủ điện tử

- + Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị: ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ trong trao đổi công việc; tỷ lệ cơ quan, đơn vị, cá nhân được cấp chứng thư số; mức độ thực hiện việc trao đổi văn bản, tài liệu chính thức dưới dạng điện tử.

- . Việc vận hành hệ thống thông tin một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến; số dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ.

- . Số hồ sơ nhận trực tiếp: số hồ sơ nhận; số đã giải quyết (đúng hạn, trễ hạn); số chưa giải quyết (còn hạn, trễ hạn).

- . Số hồ sơ nhận trực tuyến: số hồ sơ nhận; số đã giải quyết trực tuyến (đúng hạn, trễ hạn); số đã giải quyết trực tiếp (đúng hạn, trễ hạn); số chưa giải quyết (còn hạn, trễ hạn).

- . Việc thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao tỷ lệ phát sinh hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trên địa bàn xã, thị trấn.

- + Việc giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: số TTHC được cung cấp qua dịch vụ; số hồ sơ phát sinh; số hồ sơ giải quyết.

- Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

(Các cơ quan, địa phương thống kê biểu mẫu, số liệu báo cáo CCHC của cơ quan, địa phương tại Phụ lục I)

3. Đánh giá chung

- Thuận lợi
- Hạn chế và nguyên nhân
- Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

4. Kiến nghị, đề xuất