

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện công văn số 1852/SNV ngày 11/3/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa về việc thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ. Nhằm nâng cao chất lượng và thống nhất nội dung báo cáo CCHC định kỳ trên địa bàn huyện, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện báo cáo CCHC hàng quý và năm gồm các nội dung sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Xây dựng và triển khai chương trình, kế hoạch CCHC hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương theo chỉ đạo của cấp trên.
- Trọng tâm của kế hoạch CCHC.
- Kiện toàn tổ chức chỉ đạo, điều hành, bố trí nguồn lực triển khai (kinh phí và nhân lực).
- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc triển khai công tác CCHC.
- Những mô hình, sáng kiến trong CCHC đã được triển khai áp dụng (nêu rõ tên sáng kiến, quy mô áp dụng, hiệu quả đem lại về nhân công, thời gian, kinh phí,...).
- Việc tổ chức triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh.
- Tình hình triển khai, kết quả thực hiện Chỉ thị 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc.

- Đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch CCHC.
- Những thuận lợi, khó khăn trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Về kiểm tra cải cách hành chính

- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hàng năm.
- Kết quả thực hiện, trong đó nêu rõ số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các



vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Đánh giá tác động của công tác kiểm tra đến sự chuyển biến trong công tác triển khai CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót qua kết quả kiểm tra CCHC theo chỉ đạo của cấp trên

3. Thông tin, tuyên truyền, tập huấn CCHC

- Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền về CCHC hàng năm.

- Kết quả thực hiện kế hoạch, bao gồm:

+ Nội dung thông tin, tuyên truyền;

+ Các hình thức thông tin, tuyên truyền;

+ Mức độ hoàn thành;

+ Đánh giá hiệu quả của thông tin, tuyên truyền đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và xã hội.

- Việc tổ chức, tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên đề CCHC và hiệu quả mang lại.

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

1. Cải cách thể chế (riêng đơn vị sự nghiệp không báo cáo mục này)

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

- Theo dõi thi hành pháp luật (thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật; xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật).

- Rà soát, kiểm tra VBQPPL (triển khai thực hiện rà soát, kiểm tra; số văn bản đã rà soát, kiểm tra; kiến nghị xử lý sau rà soát, kiểm tra).

b) Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp

- Ban hành/tham mưu ban hành chương trình, kế hoạch, quy chế, quy định quan trọng góp phần cải cách thể chế, cải thiện môi trường kinh doanh.

2. Cải cách thủ tục hành chính (riêng đơn vị sự nghiệp không báo cáo mục này)

2.1. Công bố, công khai TTHC

- Tiến độ tham mưu rà soát quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC.

- Tình hình thực hiện niêm yết công khai TTHC tại Bộ phận một cửa.

- Công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Việc ban hành Kế hoạch 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 đơn giản hóa hồ sơ, biểu mẫu, quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, địa phương.

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

- Rà soát, kiện toàn Bộ phận một cửa theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Việc tham mưu triển khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (theo từng lĩnh vực, mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến và qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Việc kiểm soát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cán bộ, công chức và cơ quan, đơn vị tham gia tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC.

- Các vướng mắc và đề xuất giải pháp khắc phục (đặc biệt là đối với vấn đề phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình một cửa liên thông và các vấn đề quan trọng khác).

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

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các đơn vị, địa phương

- Việc rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành.

- Tình hình quản lý, sử dụng biên chế; thực hiện tinh giản biên chế.

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

b) Về thực hiện phân cấp quản lý

- Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định phân cấp tại đơn vị, địa phương;

- Việc tham mưu, thực hiện phân cấp quản lý nhà nước các lĩnh vực thuộc chức năng, thẩm quyền;

- Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp; việc xử lý các vấn đề phân cấp sau kiểm tra.

c) Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan, đơn vị quản lý.

d) Thực hiện rà soát, sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã, thôn, tổ dân phố không đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định (đối với UBND các xã, thị trấn)

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

- Việc tham mưu triển khai đề án vị trí việc làm.

- Việc rà soát, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực và cơ cấu đã được phê duyệt.

b) Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

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

c) Kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

d) Về công chức cấp xã

- Số lượng (hoặc tỷ lệ %) cán bộ, 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 bố trí, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách.

5. Cải cách tài chính công

- Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo các quy định hiện hành.

- Việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; thực hiện công khai thu chi tài chính.

- Kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính.

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

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương (tình hình sử dụng các phần mềm dùng chung, hệ thống phần mềm quản lý dữ liệu chuyên ngành, cổng/trang thông tin điện tử,...).

- Báo cáo cụ thể tình hình triển khai ISO tại đơn vị, địa phương.

7. Kiến nghị, đề xuất

8. Cung cấp số liệu theo biểu mẫu tại phụ lục kèm theo công văn này

II. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

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

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác CCHC của địa phương trong năm tới.

- Đối với các bộ, ngành, Trung ương.
- Đối với UBND tỉnh.
- Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

*** Lưu ý: Về thời gian chốt số liệu và thời hạn báo cáo CCHC định kỳ**

- Đối với báo cáo quý I và quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 10 của tháng cuối quý và gửi chậm nhất trong ngày 12/3 của kỳ báo cáo.

- Đối với báo cáo 06 tháng hàng năm: Chốt số liệu từ ngày 15/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 và gửi chậm nhất trong ngày 15/6 của kỳ báo cáo.

- Đối với báo cáo năm: Chốt số liệu từ ngày 15/12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 và gửi chậm nhất trong ngày 15/12 của kỳ báo cáo.

UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc công văn này./. *VT*

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Lưu: VT, NV *hand*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Nhuận

17. 7. 1954

17. 7. 1954

Phụ lục

**THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN**
(Ban hành kèm theo Công văn số 1263 /UBND ngày 21/5/2021 của UBND huyện)

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Đơn vị thực hiện
		Đơn vị tính	Đơn vị tính	
1	Tổng số TTHC ngành/lĩnh vực đang có hiệu lực. Trong đó:	Thủ tục		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Số TTHC cấp huyện	Thủ tục		
	- Số TTHC cấp xã	Thủ tục		
2	Công khai TTHC trên cổng thông tin điện tử huyện			Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Số TTHC đã cập nhật, công khai trên cổng thông tin điện tử	Thủ tục		
	- Số TTHC mức độ 3 và 4 công khai trên cổng thông tin điện tử	Thủ tục		
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.1	Thống kê quy trình nội bộ giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý			Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
3.1.1	Số lượng quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết được UBND tỉnh phê duyệt	Quy trình		
3.2.2	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ so với tổng TTHC được công bố	%		
3.3.3	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa so với tổng số TTHC được phê duyệt quy trình nội bộ	%		

3.2	Số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông. Trong đó:	Thủ tục		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
	- Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.3	Số TTHC cho phép nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4. Trong đó:	Thủ tục		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Số TTHC cho phép nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3	Thủ tục		
	- Số TTHC cho phép nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
3.4	Số TTHC cho phép thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích của cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh. Trong đó:	Thủ tục		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Số TTHC cho phép tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI	Thủ tục		
	- Số TTHC cho phép trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Thủ tục		
	- Số TTHC cho phép tiếp nhận và trả qua dịch vụ BCCI	Thủ tục		
3.5	Thống kê TTHC cho phép thanh toán trực tuyến	Thủ tục		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
3.6	Kết quả giải quyết TTHC	Hồ sơ		Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp)	%		
	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp)	%		

	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đầu tư được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp)	%		
	- Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp)	%		
3.7	Kết quả cung cấp dịch vụ công			Cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn
a	Hồ sơ trực tuyến			
	- Số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 3	Hồ sơ		
	- Số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 4	Hồ sơ		
	- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3	%		
	- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 4	%		
b.	Hồ sơ thực hiện qua dịch vụ BCCI			
	- Hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ		
	- Hồ sơ trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ		
	- Hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Hồ sơ		
c	Hồ sơ thanh toán trực tuyến			
	- Số lượng hồ sơ được thanh toán trực tuyến	Hồ sơ		
	- Số tiền được thanh toán trực tuyến	Đồng		
4	Tổng số VĂN BẢN ĐI giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh. Trong đó:	Văn bản		Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn
	- Tỷ lệ 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)	%		
	- Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
5	Thư điện tử công vụ đang sử dụng. Trong đó:			Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự

KINH KHẨN

				nghiệp, UBND các xã, thị trấn
	- Cấp huyện	<i>Email</i>		UBND cấp huyện
	- Cấp xã	<i>Email</i>		báo cáo