

**UBND TỈNH BẮC GIANG  
SỞ NỘI VỤ**

Số: 120/SNV-CCHC  
Về việc báo cáo công tác Cải cách  
hành chính nhà nước năm 2012

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

Bắc Giang, ngày 20 tháng 11 năm 2012

Kính gửi: - Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;  
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 3053/KH-UBND ngày 30/12/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2012; công văn số 725/BNV-CCHC, ngày 01/3/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo CCHC hàng năm;

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính cấp mình gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp và báo cáo theo quy định. Yêu cầu báo cáo đảm bảo các nội dung theo Đề cương chi tiết (Có đề cương kèm theo).

Báo cáo bằng văn bản gửi về phòng Cải cách hành chính - Sở Nội vụ; bản điện tử gửi vào hộp thư điện tử: cchc\_snv@bacgiang.gov.vn. trước ngày 05/12/2012./. Để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ và UBND tỉnh theo qui định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc Sở (b/c);
- Lưu: VT, Phòng CCHC;

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

  
**Nguyễn Trọng Nam**

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the proceedings. This list is followed by a list of the names of the persons who have been named in the proceedings.

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2012**  
(Kèm theo Công văn số 1209/SNV-CCHC ngày 20 tháng 11 năm 2012)

---

*Đề nghị báo cáo cải cách hành chính năm của các cơ quan, đơn vị xây dựng thống nhất với các nội dung chính như:*

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính;
- Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính;
- Đánh giá chung;
- Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính năm tiếp theo;
- Kiến nghị, đề xuất với Trung ương, với Bộ ngành, với tỉnh.

*Nội dung cụ thể của các phần như 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 thời gian ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm, giai đoạn theo hướng dẫn của tỉnh.
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện nội dung kế hoạch, theo các phụ lục:
  - + Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch (Phụ lục 1): Các Sở, ban, ngành UBND cấp huyện báo cáo.
  - + Báo cáo về tiêu chí thực hiện CCHC cấp Sở (Phụ lục 2a): Các Sở, ban, ngành báo cáo.
  - + Báo cáo về tiêu chí thực hiện CCHC cấp huyện (Phụ lục 2b): UBND cấp huyện báo cáo.

**2. Về tổ chức, chỉ đạo, điều hành CCHC**

- 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 CCHC.
- Việc triển khai, quán triệt các nội dung, nhiệm vụ của chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện.
- Những sáng kiến trong triển khai công tác CCHC.

**3. Về công tác kiểm tra cải cách hành chính**

- Việc ban hành Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hàng năm.

- Đánh giá kết quả thực hiện, trong đó, nêu rõ số lượng, đơn vị được kiểm tra, việc khắc phục những hạn chế, yếu kém, biện pháp xử lý những sai phạm sau kiểm tra.

#### **4. Công tác tuyên truyền về CCHC**

- Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện công tác tuyên truyền CCHC về các mặt: Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC, phương pháp, hình thức tuyên truyền...

- Kết quả thực hiện công tác tuyên truyền (cụ thể về số cuộc tuyên truyền, số người tham gia...). Đánh giá mức độ nắm bắt thông tin và nâng cao hiểu biết về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về CCHC thông qua công tác tuyên truyền.

## **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 tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.*

*1.2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.*

a) Xây dựng và ban hành văn bản QPPL: số lượng văn bản do sở, ngành tham mưu, đề xuất để UBND tỉnh ban hành; văn bản QPPL do UBND huyện ban hành; việc tuân thủ trình tự, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định; chất lượng văn bản được ban hành.

Những yếu kém, hạn chế và nguyên nhân trong việc ban hành các văn bản QPPL (về thời gian, nội dung, chất lượng, công tác phối hợp, công tác tuyên truyền, phổ biến...)

b) Công tác rà soát văn bản QPPL: tình hình triển khai kế hoạch rà soát định kỳ các văn bản QPPL và kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát (số văn bản được rà soát, số được giữ nguyên, số được sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung...)

c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL.

Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL, trong đó, nêu rõ số văn bản QPPL phải triển khai thực hiện theo quy định, số văn bản QPPL đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định. Đánh giá tác động của các văn bản này trong việc thúc đẩy phát triển kinh tế-xã hội.

Tình hình kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL trong đó nêu rõ số văn bản QPPL được kiểm tra so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; xử lý các vấn đề qua kiểm tra.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

*2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định.*

*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 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 TTHC (nêu rõ việc có ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hay không);

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

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định, trong đó, nêu rõ kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ TTHC và quy định liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền quyết định hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định.

- Việc cập nhật TTHC, tham mưu ban hành quyết định công bố TTHC.

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

c) Công khai TTHC

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. Trong đó, nêu rõ số cơ quan, đơn vị, địa phương công khai thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, số lượng, tỉ lệ TTHC được công khai trên cổng thông tin điện tử của sở, ban, ngành và địa phương.

### **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 cơ quan, đơn vị trực thuộc.*

Nêu rõ, tình hình tổ chức thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế (kể cả đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc). Qua rà soát, đánh giá các vấn đề sau:

- Tình hình triển khai các quy định 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 QPPL.

- Tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ.

- Tình hình quản lý và sử dụng biên chế.

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc.

- Về thực hiện phân cấp quản lý.

Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định về phân cấp tại cơ quan, đơn vị, địa phương; 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.

*3.2. Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công trực thuộc.*

*3.3. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo các cấp hành chính (tỉnh, huyện, xã), cần làm rõ:

- Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa.
- Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông (cụ thể loại thủ tục, tên cơ quan đầu mối tiếp nhận và cơ quan thực hiện liên thông).
- Tổng số hồ sơ, công việc tiếp nhận tại bộ phận một cửa của cơ quan, đơn vị, trong đó số hồ sơ đã giải quyết, đang giải quyết và giải quyết quá hạn.
- Việc ban hành các quy định, quy chế, cơ chế phối hợp, đổi mới quy trình, lề lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của tổ chức, công dân.
- Trang bị cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
- Việc niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Việc bố trí công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân; việc thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm.
- Những tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và đề xuất khắc phục.

*(Sở, ban, ngành báo cáo thống kê kết quả giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Phụ lục 3a; UBND cấp huyện báo cáo theo Phụ lục 3b)*

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

##### **4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức**

Việc xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, trong đó, nêu rõ số cơ quan, đơn vị trực thuộc đã xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức trên thực tế của cơ quan, đơn vị.

##### **4.2. Về công chức cấp xã (cấp huyện thực hiện nội dung này)**

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

##### **4.3. Thực hiện các quy định về quản lý CB, CC, VC**

Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, trong đó, thống kê số lượng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng, sử dụng công chức và các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

##### **4.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng CB, CC, VC**

Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CB, CC, VC của cơ quan, đơn vị, địa phương (cấp huyện tổng hợp việc thực hiện ở cấp xã), kể cả

của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. 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.

#### *4.5. Về đổi mới công tác quản lý CB, CC, VC*

Thực hiện các quy định về thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh; thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo, quản lý; việc tuyển dụng và thu hút người có năng lực vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

#### *4.6. Về thực hiện Quy chế văn hoá công sở, thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị.*

### **5. Cải cách tài chính công**

#### *5.1. 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 số 130, trong đó, thống kê đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ngành, UBND cấp huyện thực hiện theo cơ chế này; số đơn vị sự nghiệp công lập ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị sự nghiệp công lập có mức tăng thu nhập cho cán bộ công chức từ 0,3 lần mức tiền lương theo cấp bậc, chức vụ trở lên.

#### *5.2. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP*

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 43. Trong đó, thống kê số đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế này; số đơn vị sự nghiệp công lập ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị sự nghiệp công lập 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

#### *5.3. Về thực hiện theo cơ chế tự chủ theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và Nghị định số 96/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP*

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 115. Trong đó, thống kê số tổ chức khoa học và công nghệ được phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động; số tổ chức ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; số tổ chức 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.

#### *5.4. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao tại cơ quan, đơn vị, địa phương.*

### **6. Hiện đại hóa hành chính**

#### *6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương*

- 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 các sở, ban, ngành và địa phương. Trong đó, thống kê số cơ quan, đơn vị trực thuộc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ (LAN) trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1, 2, 3, 4.

- Việc duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

#### **6.2. Áp dụng Hệ thống ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính**

Báo cáo cụ thể tình hình triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị trực thuộc.. UBND cấp huyện, cấp xã (huyện tổng hợp cấp xã); trong đó, thống kê cụ thể số lượng đã được cấp chứng chỉ, số cơ quan đang xây dựng đề án, hệ thống, các quy trình xử lý công việc đã được áp dụng ISO...

#### **6.3. Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính**

Nêu rõ tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính, trong đó, có việc triển khai việc thực hiện Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt kế hoạch xây dựng trụ sở cấp xã.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Những ưu điểm**

#### **2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính**

Nguyên nhân tồn tại hạn chế (*những khó khăn vướng mắc trong qua trình thực hiện*).

- Khách quan

- Chủ quan

### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với cấp có thẩm quyền để công tác cải cách hành chính trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn.

### **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

Nêu phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và địa phương năm 2013



**PHỤ LỤC BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM**

(Kèm theo Văn bản số      ngày      tháng      năm của      )

**Phụ lục 1**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

STT	Kế hoạch	Thời gian ban hành	Số nhiệm vụ/ số đơn vị trong kế hoạch	Số nhiệm vụ/ đơn vị được hoàn thành theo kế hoạch	Ghi chú
1	Kế hoạch cải cách hành chính năm				
2	Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm				
3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC				
4	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
5	Kế hoạch kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động				
6	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức				
7	Kế hoạch ứng dụng CNTT				
8	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL				

**Phụ lục 2a**

**THÔNG KÊ MỘT SỐ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**ĐỐI VỚI SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH**

STT	Tiêu chí	Tổng số	Đã thực hiện	Tỷ lệ % (Số với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
1	Số cơ quan, đơn vị trong kế hoạch kiểm tra CCHC được phê duyệt				
2	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Trang thông tin điện tử				
3	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				
4	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết				
5	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa				
6	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông				
7	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 43				

Phụ lục 2b

**THÔNG KÊ MỘT SỐ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH  
ĐỐI VỚI CẤP HUYỆN**

STT	Tiêu chí	Tổng số	Đã thực hiện	Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
1	Số cơ quan, đơn vị, địa phương trong kế hoạch kiểm tra CCHC được phê duyệt				
2	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Trang thông tin điện tử				
3	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện				
4	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã				
5	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện				
6	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã				
7	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa cấp huyện				
8	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cấp huyện				
9	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa cấp xã				
10	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cấp xã				
11	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 43				
12	Số xã, phường, thị trấn thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí theo Nghị định 130				
13	Số lượng công chức cấp xã				
14	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã đạt tiêu chuẩn theo quy định				-
15	Số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ trong năm				

**Chú ý:** huyện tổng hợp đối với các tiêu chí ở cấp xã



**Phụ lục 3a**

**THÔNG KÊ**

**KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP TỈNH**  
**Từ ngày      /    20 đến ngày      /    20**

Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kết quả giải quyết									
		Tổng số hồ sơ nhận	Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú	
				Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó			
					Trả trước thời hạn	Trả đúng thời hạn		Trả quá thời hạn	Chưa tới thời hạn		Quá thời hạn
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
....											
Tổng cộng											

\* Lý do trễ hẹn:

**\* Lý do trễ hẹn:**

- Cột 7:
- Cột 10:

**Chú thích:**

- Cột 2: Thống kê đầy đủ những lĩnh vực đang thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan.
- Cột 3 = cột 4 + cột 8; Cột 4 = cột 5 + cột 6 + cột 7; Cột 8 = cột 9 + cột 10;
- Cột 3 bao gồm tổng số hồ sơ nhận trong năm và số hồ sơ của năm trước chuyển sang (kể cả số hồ sơ nhận ngày thứ bảy);
- Cột 3a bao gồm tổng số hồ sơ nhận trong các ngày thứ bảy của năm;
- Cột 4 bao gồm toàn bộ số hồ sơ đã được giải quyết xong (kể cả số hồ sơ công dân chưa đến nhận);
- Cột 8 bao gồm toàn bộ số hồ sơ đang giải quyết.

Phụ lục 3b

THỐNG KÊ

KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

Từ ngày / / 20 đến ngày / / 20

I. Cấp huyện:

I. Cấp huyện:												
Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kết quả giải quyết										Ghi chú
		Tổng số hồ sơ nhận	Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Tổng số	Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết				
					Trả trước thời hạn	Trả đúng thời hạn	Trả quá thời hạn	Trong đó				
								Chưa tới thời hạn	Quá thời hạn			
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Đất đai											
2	Tài nguyên-Môi trường											
3	Xây dựng											
4	Đăng ký kinh doanh											
5	Tư pháp											
6	Lao động-Thương binh và xã hội											
7	Giáo dục và Đào tạo											
8	Kế hoạch-Đầu tư											
	...											
	Tổng cộng											

\* Lý do Quá thời hạn:

- Cột 7:

- Cột 10:

## II. Cấp xã:

Số TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kết quả giải quyết									
		Tổng số hồ sơ nhận	Trong đó, nhận ngày thứ bảy	Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Ghi chú
				Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
					Trả trước thời hạn	Trả đúng thời đúng	Trả quá thời hạn		Chưa tới thời hạn	Quá thời hạn	
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Đất đai										
2	Xây dựng										
3	Chứng thực-Hộ tịch										
4	Lao động- Thương binh và xã hội										
5	Nông nghiệp và PTNT										
...											
	Tổng cộng										

\* Lý do quá thời hạn:

\* Lý do quá thời hạn:

- Cột 7:

- Cột 10:

### Chú thích:

- Cột 2: Liệt kê các lĩnh vực, công việc đang thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cấp huyện, cấp xã.
- Ở phần liệt kê sản có thể bổ sung lĩnh vực khác đang thực hiện.
- Cột 3 = cột 4 + cột 8; Cột 4 = cột 5 + cột 6 + cột 7; Cột 8 = cột 9 + cột 10;
- Cột 3 bao gồm tổng số hồ sơ nhận trong năm và số hồ sơ của năm trước chuyển sang (kể cả số hồ sơ nhận ngày thứ bảy);
- Cột 3a bao gồm tổng số hồ sơ đã được giải quyết xong (kể cả số hồ sơ dân chưa đến nhận);
- Cột 8 bao gồm toàn bộ số hồ sơ đang giải quyết.

