

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK SONG**

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

Số 3042/UBND - NV

Đắk Song, ngày 11 tháng 8 năm 2017

V/v quy định chế độ báo cáo
công tác CCHC theo định kỳ

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An.

Ngày 10/10/2016 Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Công văn số 2893/UBND - NV về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ. Tuy nhiên, một số cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo vẫn còn chậm hoặc không báo cáo, báo cáo chưa đúng trọng tâm theo đề cương làm ảnh hưởng đến quá trình tổng hợp và tiến độ báo cáo Sở Nội vụ theo định kỳ.

Để chấn chỉnh tình trạng trên, UBND huyện quy định chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ như sau:

1. Nội dung báo cáo

- Các cơ quan, đơn vị định kỳ báo cáo tình hình triển khai thực hiện và kết quả theo Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm do cơ quan, đơn vị ban hành.

(có đề cương báo cáo kèm theo)

- Ngoài nội dung báo cáo công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; các cơ quan, đơn vị được UBND huyện giao nhiệm vụ theo dõi triển khai thực hiện các lĩnh vực theo Kế hoạch cải cách hành chính của huyện hàng năm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được UBND huyện giao theo kế hoạch.

2. Thời gian báo cáo

Các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ)

- Báo cáo Quý I, 6 tháng, Quý III: trước ngày 18 tháng thứ hai của Quý
- Báo cáo năm: Trước ngày 05/11 hàng năm.

Báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính là một trong những tài liệu kiểm chứng để đánh giá, chấm điểm và xếp loại Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện, báo cáo bằng văn



bản về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo thời gian quy định nêu trên, đồng thời gửi vào hộp thư phanthanhthuy.ptt@gmail.com để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

3. Giao phòng Nội vụ theo dõi quá trình triển khai của các đơn vị, có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất UBND huyện xử lý nghiêm theo quy định đối với những cơ quan, đơn vị không thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

Nhận được Công văn này, đề nghị thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi sự chậm trễ, đánh giá công tác cải cách hành chính định kỳ của các đơn vị không chính xác, thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện./

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- CT; PCT UBND huyện (b/c);
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Thanh



PHỤ LỤC 1
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ
(Kèm theo Công văn số ~~4096~~ **4096**/UBND-NC
ngày ~~21~~ **21** tháng 8 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Nông)

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

1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Nêu rõ việc xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị và kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch đã ban hành. Đối với những nội dung chưa hoàn thành hoặc không hoàn thành nêu rõ nguyên nhân, biện pháp giải quyết.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.

- Phân công trách nhiệm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC. Những sáng kiến mới mang tính đột phá để triển khai công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị (nếu có).

- Tổ chức họp, làm việc tập thể theo định kỳ (Quý I, Quý III, 6 tháng và hàng năm) để xem xét, đánh giá công tác CCHC. Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra cải cách hành chính

- Ban hành kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc.

- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra: Kế hoạch số:.....

- Việc thực hiện kế hoạch kiểm tra: Kiểm tra được bao nhiêu đơn vị. Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch chiếm bao nhiêu % so với kế hoạch đề ra.

- Việc xử lý những vấn đề qua kiểm tra: Qua kiểm tra đã phát hiện bao nhiêu vấn đề tồn tại, hạn chế. Nêu rõ biện pháp xử lý, khắc phục được bao nhiêu vấn đề. Tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch.

3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Ban hành kế hoạch tuyên truyền của cơ quan, đơn vị và kết quả triển khai thực hiện việc tuyên truyền, trong đó nêu cụ thể hình thức, nội dung tuyên truyền, đối tượng tuyên truyền... Tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch đã ban hành.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị, địa phương.

1.2. Ban hành kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát các VBQPPL

Hệ thống hóa cụ thể số lượng và chất lượng văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành, tham mưu ban hành; số lượng VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực. Tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch đã ban hành.

1.3. Tình hình tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL tại cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý.

- Nêu tỷ lệ văn bản quy phạm pháp luật được triển khai đúng quy định và thẩm quyền. Những đề xuất xử lý các vấn đề, VBQPPL không còn phù hợp sau kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)

a) Ban hành kế hoạch cải cách TTHC, kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị; nêu rõ kết quả thực hiện các kế hoạch đã ban hành.

b) Ban hành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC; Kết quả thực hiện các nội dung, phương án rà soát, kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị. Có đề xuất các phương án đơn giản hóa TTHC.

c) Công bố, công khai thủ tục hành chính

- Nêu cụ thể số TTHC được công bố; số TTHC đã được công khai (trong đó nêu rõ tỷ lệ % số TTHC được công khai/công bố), số TTHC đã được cắt giảm thời gian giải quyết. Tình hình công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các hình thức khác.

d) Tình hình thực hiện Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

- Nêu rõ các trường hợp vi phạm Chỉ thị và hình thức, biện pháp xử lý.

- 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 của cơ quan, đơn vị. Trong đó nêu rõ tỷ lệ % giữa số phản ánh kiến nghị đã được xử lý hoặc kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền xử lý so với tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong năm.

2.3 Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Đánh giá chung tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị. Đồng thời, báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (*theo phụ lục 2 đính kèm*).

- Thống kê số lượng và trình độ chuyên môn của CBCC làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; chế độ phụ cấp theo quy định; thực trạng về cơ sở vật chất, trang thiết bị, diện tích phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

Đối với cấp huyện, báo cáo thống kê cả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cấp xã.

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

3.1 Rà soát việc bố trí cán bộ, công chức theo đúng quy định về vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, đơn vị

3.2 Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị

- Ban hành kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra và số lượng cơ quan, đơn vị đã được kiểm tra, kết quả xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra.

- Đánh giá tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc và các quy chế phối hợp của cơ quan, các đơn vị; việc triển khai thực hiện các quy chế dân chủ cơ sở.

- Kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ so với số nhiệm vụ phải thực hiện trong năm của cơ quan, đơn vị và của các đơn vị sự nghiệp.

3.3 Thực hiện phân cấp quản lý: Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định về phân cấp quản lý và những tồn tại, hạn chế trong quá trình phân cấp (nếu có).

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 và phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm và mức độ thực hiện cơ cấu công chức trên thực tế tại cơ quan, đơn vị.

4.2 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 và các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức tại địa phương.

- Việc ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức; Công khai tuyển dụng công chức, viên chức và kết quả tuyển dụng; Nêu rõ số lượng và chất lượng việc tuyển dụng, bố trí và sử dụng công chức, viên chức (nếu có).

4.3 Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Nêu rõ tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh; kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được phê duyệt của cơ quan, đơn vị.

4.4. Tình hình thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ.

4.5. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ

- Tình hình thực hiện Chỉ thị số 17/2013/CT-UBND của UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Ban hành kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra và kết quả sau kiểm tra.

5. Cải cách tài chính công

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP. Nêu rõ số lượng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học, công nghệ công lập đã thực hiện theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm so với tổng số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và nghị định 96/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

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 công nghệ thông tin hàng năm của cơ quan, đơn vị. Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch đã ban hành (nêu rõ tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch).

- Việc ứng dụng phần mềm dùng chung trong quản lý công việc. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số, hộp thư điện tử...

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Việc sử dụng và vận hành Trang thông tin điện tử; việc xây dựng chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử tại cơ quan, đơn vị.

6.2 Tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

Báo cáo cụ thể tình hình triển khai, công bố, thống kê số lượng các quy trình và thực hiện các quy trình ISO trong quản lý.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO KẾ HOẠCH CCHC CỦA BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH

Các cơ quan, đơn vị căn cứ theo nhiệm vụ đã được phân công cụ thể trong kế hoạch tại Kế hoạch số 253/KH-BCĐCCHC ngày 11/5/2017 của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh ban hành kế hoạch hoạt động năm 2017 và của những năm tiếp theo của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh. Thực hiện lồng ghép báo cáo định kỳ kết quả gửi về Ban Chỉ đạo CCHC (thông qua Sở Nội vụ) theo Quyết định số 2464/QĐ-BCĐCCHC ngày 30/12/2016 ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh.

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG (PAPI) CỦA TỈNH VÀ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Các cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì triển khai, theo dõi các lĩnh vực, nội dung nhằm nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) của tỉnh căn cứ theo nhiệm vụ đã được phân công cụ thể trong kế hoạch tại Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 26/7/2016 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hành động nâng cao Chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công tỉnh giai đoạn 2016 - 2020 và của những năm tiếp theo lồng ghép báo cáo gửi về Sở Nội vụ.

Yêu cầu: Đối với các cơ quan, đơn vị có đơn vị sự nghiệp thực hiện các nội dung trong Kế hoạch nâng cao chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) của tỉnh, chủ động phối hợp thực hiện, đồng thời tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện của các đơn vị sự nghiệp; UBND cấp huyện đôn đốc UBND cấp xã

triển khai các nội dung, nhiệm vụ trong kế hoạch và tổng hợp báo cáo tình hình triển khai thực hiện ở cấp xã gửi về Sở Nội vụ.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân và bài học kinh nghiệm

VI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG QUÝ HOẶC NĂM TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong thời gian tới (Quý, 6 tháng, năm).

Đối với các đơn vị có báo cáo tình hình thực hiện công tác CCHC của tỉnh, của Ban Chỉ đạo CCHC tỉnh; thực hiện kế hoạch nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) của tỉnh và của cơ quan, đơn vị nêu rõ phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong tới gian tới (Quý, 6 tháng, năm).

VII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị, đề xuất đối với Bộ, ngành, Trung ương.
- Kiến nghị đề xuất đối với UBND tỉnh.

