

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Quyết định số 5959/QĐ-UBND ngày 25/12/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; Thực hiện Quyết định 132/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hướng Hóa năm 2021. Ủy ban nhân dân huyện Hướng Hóa xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai công tác CCHC và việc tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân giải trình với cấp có thẩm quyền về việc giải trình thủ tục hành chính. Kịp thời nắm bắt tình hình và phát hiện những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc để có biện pháp xử lý, góp phần đẩy mạnh hiệu quả công tác CCHC.

- Việc áp dụng các sáng kiến, giải pháp về Cải cách hành chính đoạt giải trong cuộc thi “Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính huyện Hướng Hóa năm 2020”.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định của pháp luật, nghiêm túc, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động chuyên môn của các cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn được kiểm tra: Cử cán bộ, công chức có trách nhiệm nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu cho Đoàn Kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra tình hình triển khai và kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2021 (tính đến thời điểm kiểm tra), cụ thể:

- Kiểm tra công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành công tác CCHC; việc triển khai thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị, Quyết định của cấp trên liên quan đến công tác CCHC. Kết quả thực hiện các lĩnh vực của công tác CCHC: Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy; Cải cách công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử; Chính phủ số; trong đó tập trung vào các nội dung sau:

+ Việc ban hành và tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL; tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác theo dõi, thi hành pháp luật.

+ Việc thực hiện Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 11/3/2021 của UBND huyện về nâng cao chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI) trên địa bàn huyện Hướng Hóa.

+ Việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 63 KH-UBND ngày 8/02/2021 của UBND huyện về tuyên truyền cải cách hành chính.

+ Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Quyết định 2312/QĐ-UBND ngày 08/10/2018 của UBND tỉnh; Thực hiện một cửa và tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh; Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND tỉnh.

+ Việc giải quyết thủ tục hành chính: Kiểm tra thực tế từ 10-20 bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính ở một số lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý, giải quyết của cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

+ Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật: Việc cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ, quá trình giải quyết hồ sơ; TTHC thực hiện liên thông cùng cấp và liên thông giữa các cấp,...

+ Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Trị được ban hành tại Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Kế hoạch kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện Hướng Hóa ngày 05/4/2021.

+ Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Điều 2 về sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản của Nghị định 20/2008/NĐ-CP tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017.

+ Việc sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND các huyện theo Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ.

+ Việc thực hiện các quy định về phân cấp quản lý CBCC, VC theo Nghị quyết 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về việc đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực và Kế hoạch 3381/KH-UBND ngày 27/7/2020 của UBND tỉnh.

+ Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, lễ lối làm việc, các quy định về văn hóa công sở; việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng chính phủ.

+ Việc tổ chức thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan nhà nước; về tổ chức bộ máy, người làm việc và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; việc kê khai, đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất đối với các cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi quản lý; việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

+ Việc ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương; Việc triển khai thực hiện tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan, tổ chức và việc lập, xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng trong nội bộ đơn vị; Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh, cung cấp DVC trực tuyến mức độ cao trên cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh; Số hóa TTHC.

- Thực hiện các nhiệm vụ CCHC do Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh, UBND huyện giao.

- Kết quả tự kiểm tra công tác CCHC và công tác khắc phục sau kiểm tra của các cơ quan, đơn vị và việc thực hiện Báo cáo kết luận kiểm CCHC tại các cơ quan, địa phương đã được Đoàn kiểm tra của tỉnh kiểm tra trong thời gian từ năm 2018 đến năm 2020.

III. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: Các phòng, ban đơn vị và UBND các xã, thị trấn (*sẽ có thông báo cụ thể sau*).

- Thời gian: Dự kiến quý III năm 2021

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp: UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

- Tự kiểm tra: Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn: Tự kiểm tra trong nội bộ cơ quan, đơn vị theo các nội dung của đề cương và hoàn thiện báo cáo gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày **05/8/2021**.

3. Thành phần Đoàn kiểm tra của UBND huyện

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ và công chức phụ trách cải cách hành chính của Phòng Nội vụ huyện Hướng Hóa.

- Đại diện lãnh đạo và chuyên viên phụ trách bộ phận một cửa Văn phòng HĐND và UBND huyện;

- Đại diện Phòng Tư pháp huyện;

- Đại diện Phòng Văn hóa và Thông tin huyện;

- Đại diện Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

- Đại diện Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Thủ trưởng các phòng, ban cấp huyện, Chủ tịch UBND các xã thị trấn

a. Căn cứ vào Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện tự kiểm tra và báo cáo định kỳ về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

b. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thuộc đối tượng được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ báo cáo, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

c. Thủ trưởng các phòng, ban huyện là thành viên Đoàn kiểm tra: có trách nhiệm cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra; tham mưu UBND huyện nội dung kiểm tra theo lĩnh vực chuyên môn gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp; Phối hợp tốt với cơ quan chủ trì thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra này.

2. Phòng Nội vụ

- Tham mưu thời gian, thành phần Đoàn kiểm tra và thông báo tới các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn được kiểm tra.

- Hướng dẫn đề cương báo cáo cụ thể nội dung kiểm tra để các cơ quan đơn vị chuẩn bị nội dung, báo cáo, đảm bảo yêu cầu đặt ra.

- Lập biên bản kiểm tra đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

- Cử thư ký đoàn kiểm tra, có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả thông qua Trưởng đoàn kiểm tra và báo cáo về UBND huyện.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn:

Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2021 của đơn vị mình, báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp trình UBND huyện giải quyết. /

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Chánh VP, các PCVP HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Lưu: VT, LT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Trọng Vân

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Kèm theo kế hoạch số: /KH-UBND ngày /7/2021 của UBND huyện Hướng Hóa)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

a. Về xây dựng ban hành kế hoạch CCHC năm 2021

- Việc xây dựng ban hành kế hoạch CCHC năm 2021
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch tại thời điểm kiểm tra (số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch).

b. Về chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC (chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện nhiệm vụ CCHC).
- Việc phân công lãnh đạo, công chức phụ trách công tác CCHC
- Số lượng các cuộc họp, hội nghị, giao ban về công tác CCHC và các nội dung liên quan đến công tác CCHC (kể cả giao ban tập thể lãnh đạo).
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.
- Những sáng kiến CCHC đã và đang áp dụng hiệu quả tại đơn vị (ghi rõ kết quả đạt được đến thời điểm kiểm tra).
- Việc bố trí kinh phí thực hiện công tác CCHC của đơn vị.

c. Công tác tự kiểm tra CCHC

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.
- Việc xử lý các vấn đề tồn tại sau kiểm tra (số vấn đề đặt ra sau kiểm tra, đã xử lý/đã thực hiện, kèm theo hồ sơ có liên quan gồm báo cáo tự kiểm tra và kết quả khắc phục).

d. Công tác tuyên truyền CCHC

Báo cáo về công tác tuyên truyền CCHC của đơn vị, gồm các nội dung:

- Kế hoạch tuyên truyền CCHC.
- Số lượng tin, bài tuyên truyền CCHC tương ứng với các hình thức tuyên truyền (trên đài, báo chí, trên website, hình thức khác).
- Tổ chức cuộc thi về CCHC (nếu có).

e. Kết quả khắc phục kết luận của Đoàn kiểm tra công tác CCHC trong thời gian từ năm 2018-2020

2. Cải cách thể chế

a. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước.

- Số văn bản QPPL đã ban hành mới (hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành). Trong đó, làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành, tham mưu ban hành.

- Công tác theo dõi thi hành pháp luật theo Nghị định số 59/2012/NĐ-CP; Nghị định số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành (Ban hành kế hoạch, báo cáo kết quả theo dõi, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật).

b. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật



- Tình hình rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND cấp xã ban hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

c. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản QPPL tại UBND cấp huyện, cấp xã:

- Tình hình triển khai thực hiện văn bản QPPL thuộc thẩm quyền phụ trách tại cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; trong đó nêu rõ số văn bản QPPL triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị theo quy định, số văn bản QPPL được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL tại cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; nêu rõ số văn bản QPPL được kiểm tra thực hiện so với tổng số văn bản QPPL hiện hành; kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

d. Công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

- Việc ban hành kế hoạch và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kết quả thực hiện (tình hình đôn đốc, chỉ đạo thực hiện kế hoạch và các văn bản liên quan về kiểm soát thủ tục hành chính; việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính).

b) Việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính:

- Kết quả thực hiện công bố danh mục thủ tục hành chính (*ghi rõ thời gian tham mưu ban hành so với thời gian văn bản QPPL quy định TTHC có hiệu lực thi hành đến thời điểm kiểm tra*).

- Việc tham mưu tỉnh phê duyệt quy tình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc thực hiện công khai TTHC và công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (*tỷ lệ % đã công khai*).

c) Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

- Nếu các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn (*Nêu cụ thể số lượng TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông/ tổng số TTHC*); tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng trị (*Số hồ sơ cập nhật trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử/ Số hồ sơ đã tiếp nhận, giải quyết; Nêu cụ thể kết quả đã giải quyết; nêu cụ thể kết quả đã giải quyết đến thời điểm kiểm tra*).

- Thống kê và báo cáo tình hình thực hiện TTHC của cơ quan, đơn vị trình UBND quyết định.

- Ban hành Quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của bộ phận liên quan

trong việc thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bố trí, phân công công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Tình hình xây dựng trụ sở làm việc của các xã, phường, thị trấn (*việc bố trí nơi làm việc của Bộ phận một cửa*); Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị (đạt yêu cầu/chưa đạt yêu cầu), biểu hiện Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phiếu nhận hồ sơ, sổ theo dõi giải quyết...

- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận, số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn, số hồ sơ giải quyết quá hạn, nguyên nhân quá hạn.

- Thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh (*số phiếu xin lỗi/ số hồ sơ trễ hẹn; thời gian xin lỗi so với thời gian đến hạn*).

- Tình hình, kết quả triển khai đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP và theo Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND tỉnh.

d) Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Chương VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ:

- Việc công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín hoặc thư điện tử, số điện thoại chuyên dụng của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

- Quá trình thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (*Hình thức tiếp nhận; số phản ánh, kiến nghị đã xử lý/ số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận*)

đ) Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính: Đánh giá kết quả thực hiện, nội dung và thời gian báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

e) Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện và đề xuất, kiến nghị: Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính; đề xuất, kiến nghị và giải pháp khắc phục

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

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương; việc đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương.

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị cho phù hợp với những quy định mới của Chính phủ, của Bộ, ngành và của địa phương (Quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ...)

- Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập và tỷ lệ thực hiện tin giản biên chế đến thời điểm kiểm tra so với Kế hoạch thực hiện của năm 2021.

- Tình hình quản lý và sử dụng biên chế theo vị trí việc làm, phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Cải cách công vụ

a) 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 (thực hiện các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị).

- Việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm (số CBCCVC bố trí đúng VTVL/tổng số CBCCVC hiện có; số CBCCVC chưa bố trí đúng VTVL, lý do).

- Việc thực hiện Đề án Văn hóa công vụ theo Kế hoạch 1291/KH-UBND ngày 28/3/2019 của UBND tỉnh (*Đạo đức công vụ, văn hóa công sở, cải tiến chế độ làm việc, ứng dụng CNTT để nâng cao hiệu quả làm việc, khen thưởng và xử lý công chức vi phạm...*)

- Xây dựng và thực hiện các chính sách, giải pháp đổi mới trong công tác quản lý, đánh giá, khen thưởng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức.

b) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Tổng số CBCCVC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó, số lượng công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng).

- Kết quả mở các lớp bồi dưỡng được giao trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của tỉnh, của địa phương, đơn vị.

c) Về cán bộ, công chức cấp xã

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

6. Về cải cách tài chính công

a. Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

b. Việc quản lý, sử dụng tài sản công (kết quả thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, kiểm kê tài sản hàng năm).

c. Tình hình thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước.

d. Tình hình thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

e. Tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách được giao (đối với UBND huyện)

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

a) Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước

- Kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương, đơn vị. Đề nghị nêu rõ tình hình sử dụng mạng nội bộ (mạng Lan) trong trao đổi công việc; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; xây dựng và vận hành trang/cổng thông tin điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong công tác chỉ đạo điều hành và gửi nhận văn bản; tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng.

- Cung cấp dịch vụ hành chính công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng hồ sơ và số TTHC được cung cấp xử lý trực tuyến ở mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4/tổng số hồ sơ và TTHC).

- Công/trang thông tin điện tử đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; Tình hình áp dụng chữ ký số.

b) Việc xây dựng, chuyển đổi áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2015 thay thế tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 15/01/2020 của UBND tỉnh; và việc duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định và việc tuân thủ theo quy định tại Quyết định 19/2014/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

8. Việc thực hiện các nội dung duy trì và nâng cao các chỉ số liên quan đến công tác CCHC: Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số về hiệu quả và quản trị hành chính công cấp tỉnh (PAPI).

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm (nêu rõ những nội dung nổi bật so với năm 2020)

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT



