

Số: 2159 /BHXH-TCCB
V/v xây dựng Kế hoạch CCHC hàng năm và
báo cáo công tác CCHC định kỳ

Hà Nội, ngày 07 tháng 6 năm 2012

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện công văn số 725/BNV-CCHC ngày 01/3/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và báo cáo cải cách hành chính hàng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam yêu cầu các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và Báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ:

1. Về xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm (theo Đề cương Kế hoạch gửi kèm công văn số 725/BNV-CCHC)

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm với các nhiệm vụ cụ thể về: cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hoá hành chính. Để xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm đảm bảo đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn, các đơn vị thực hiện nhiệm vụ sau:

- **Ban Tổ chức cán bộ:** xây dựng Kế hoạch cải cách tổ chức bộ máy; nâng cao chất lượng đội ngũ công chức viên chức; tổng hợp Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam trình Tổng Giám đốc phê duyệt.

- **Ban Pháp chế:** chủ trì, phối hợp với các Ban: Thu, Thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, Thực hiện chính sách bảo hiểm y tế, Ban Cấp sổ, thẻ và các đơn vị liên quan xây dựng Kế hoạch về cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- **Ban Chi:** xây dựng Kế hoạch về cải cách tài chính công (mục 5 phần II Đề cương).

- **Văn phòng:** chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng Kế hoạch về hiện đại hoá hành chính, bao gồm các nội dung sau:

+ Xây dựng và thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý các hoạt động nghiệp vụ của Ngành.

+ Việc triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

+ Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO - 9001: 2008 đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Đồng thời, xây dựng kế hoạch chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

- **Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:** căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của đơn vị để xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm (theo Đề cương Kế hoạch gửi kèm công văn số 725/BNV-CCHC của Bộ Nội vụ, không bao gồm nội dung cải cách thể chế).

Thời gian gửi báo cáo Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của các đơn vị về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Ban Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/11 của năm trước.

2. Về báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ

Báo cáo cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng và hàng năm của các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải bám sát tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và nhiệm vụ được phân công như trong hướng dẫn xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính tại phần 1 nêu trên.

** Nội dung báo cáo:*

- Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam: căn cứ nhiệm vụ được phân công, báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính theo Đề cương báo cáo ban hành kèm theo công văn số 725/BNV-CCHC.

- Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: theo Đề cương số 01 gửi kèm công văn này.

- Việc báo cáo đột xuất về cải cách hành chính thực hiện theo yêu cầu của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

** Thời gian gửi báo cáo của các đơn vị về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (Ban Tổ chức cán bộ): báo cáo hàng quý gửi trước ngày 05 của tháng cuối quý; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6 và báo cáo năm gửi trước ngày 30/11 hàng năm. Riêng báo cáo 6 tháng đầu năm 2012 của các đơn vị gửi trước ngày 10/6/2012.*

(Các đơn vị gửi bản mềm kế hoạch và báo cáo theo đường thư điện tử tại địa chỉ: bantccb.vss@gmail.com).

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (để b/c);
- Các Phó TGD;
- Lưu: VT, TCCB (3).

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đỗ Thị Xuân Phương

ĐỀ CƯƠNG SỐ 01
BÁO CÁO CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

(Kèm theo công văn số: **2119**./BHXH-TCCB ngày **07**./**6**./2012
của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Việc xây dựng, ban hành và kết quả triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị.
- Việc chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính; công tác thi đua, khen thưởng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị.
- Việc kiểm tra cải cách hành chính và xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra (nếu có).

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

1. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc thực hiện đơn giản hoá thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết theo Nghị quyết số 49/NQ-CP ngày 09/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của BHXH Việt Nam.
- Việc xây dựng, sửa đổi hoặc bổ sung quy trình thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo hướng tạo thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân.
- Việc rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; kết quả rà soát. Trên cơ sở đó đề kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế những TTHC không phù hợp.
- Việc thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.
- Việc niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; các hình thức công khai.
- Kết quả giải quyết TTHC trong kỳ báo cáo:

TT	Nội dung	Kết quả trong kỳ báo cáo	Kết quả từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo
1	Tổng số hồ sơ tiếp nhận		
2	Tổng số hồ sơ đã giải quyết:		
	- Giải quyết đúng hạn		
	- Giải quyết quá hạn		
3	Tổng số tiền phí, lệ phí đã thu được		
4	Số vụ việc khiếu nại, tố cáo về giải quyết TTHC		

2. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các phòng nghiệp vụ, BHXH quận, huyện, thị xã. Trên cơ sở đó kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

- Việc xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của đơn vị.

- Việc củng cố, kiến toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận Một cửa tại BHXH tỉnh, BHXH quận, huyện, thị xã.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị.

- Việc điều động, luân chuyển công chức, viên chức và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các chức danh theo quy định.

- Việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao trách nhiệm, chất lượng hiệu quả công tác và đạo đức công vụ của công chức, viên chức thuộc đơn vị.

4. Cải cách tài chính công

- Việc phân bổ kinh phí và giao dự toán thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của đơn vị.

- Việc quản lý và chi trả các chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế tại đơn vị.

- Việc thực hiện công khai, minh bạch trong việc quản lý, sử dụng tài sản, tài chính của đơn vị.

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

5. Hiện đại hoá hành chính

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại đơn vị.

- Việc xây dựng và triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 - 2008 của đơn vị.

- Việc đầu tư, cải tạo, nâng cấp trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của đơn vị.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG THỜI GIAN TỚI

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

ĐỀ CƯƠNG

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

(Kèm theo Văn bản số 725 /BNV-CCHC ngày 14 tháng 3 năm 2012
của Bộ Nội vụ)

70 I. MỤC TIÊU

- Trên cơ sở mục tiêu Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 và thực tế triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là bộ) để xác định mục tiêu cải cách hành chính của bộ trong năm một cách phù hợp, khả thi.

- Lựa chọn các mục tiêu trọng tâm cải cách hành chính của bộ để ưu tiên tập trung nguồn lực triển khai thực hiện.

- Các mục tiêu phải cụ thể, rõ ràng, có khả năng theo dõi, đánh giá được.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Trên cơ sở phạm vi chức năng quản lý nhà nước của từng bộ, các nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm của bộ phải bao gồm đầy đủ các nhiệm vụ trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 của Chính phủ, cụ thể là:

1. Cải cách thể chế

- Việc xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật trên cơ sở Hiến pháp năm 1992 được sửa đổi, bổ sung.

- Về đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật: tập trung vào việc tuân thủ quy trình, đồng thời từng bước đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do bộ ban hành hoặc chủ trì xây dựng; tăng cường dân chủ, quyền giám sát của nhân dân trong xây dựng thể chế, chính sách.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ.

71 2. Cải cách thủ tục hành chính

- Cắt giảm, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của bộ.

- Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính và trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc bộ.

- Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Công khai thủ tục hành chính.
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ.

Tc 3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các đơn vị hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bộ.
- Đánh giá mô hình tổ chức, chất lượng hoạt động của bộ, của chính quyền địa phương (thực hiện theo chức năng quản lý nhà nước của bộ và sự phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ).
- Hoàn thiện cơ chế phân cấp và thực hiện phân cấp quản lý theo quy định của Chính phủ.
- Đổi mới phương thức hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (tùy thuộc đặc điểm của từng bộ).
- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bộ.

Tc 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 hợp lý gắn với vị trí việc làm.
- Nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức.
- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức (thực hiện theo chức năng quản lý nhà nước của bộ).
- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

- Việc xây dựng, hoàn thiện các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội.

- Thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với các doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ.

- Thực hiện cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước để triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị khoa học công nghệ công lập.

- Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính.

- Thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý của bộ.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của bộ.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của các đơn vị hành chính; giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc và giữa các cơ quan đơn vị trực thuộc bộ với tổ chức và cá nhân.

- Công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO - 9001: 2008.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Để đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả, các bộ cần xác định rõ những trách nhiệm của lãnh đạo các cấp, các cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính bằng các hoạt động cụ thể như: xây dựng kế hoạch CCHC, kiểm tra, tuyên truyền, giao ban chuyên đề về cải cách hành chính v.v..

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến (VNĐ)	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1.	1..... 2..... 3.....	Vụ Pháp chế	Các đơn vị trong bộ	Từ tháng/năm tới tháng.../năm		
	2.....						
II. Cải cách thủ tục hành chính	1.	1..... 2.....					
	2.....						
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1.	1..... 2.....					
	2.....						
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1.	1..... 2.....					
	2.....						
V. Cải cách tài chính công	1.	1..... 2.....					
	2.....						
VI. Hiện đại hóa hành chính	1.	1..... 2.....					
	2.....						
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1.	1..... 2.....					
	2.....						
Tổng kinh phí: (bằng chữ)							

* Ghi chú: các bộ được giao thực hiện đề án, dự án trong Chương trình tổng thể bổ sung nhiệm vụ triển khai đề án, dự án hàng năm vào bảng trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xác định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm của bộ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc; cơ chế báo cáo.

- Phân định rõ ràng nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính đảm bảo kế hoạch của Lãnh đạo bộ; của đơn vị được giao phụ trách công tác cải cách hành chính của bộ.

- Quy định cụ thể kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được lấy từ ngân sách chung của bộ theo dự trù kinh phí hàng năm và việc triển khai thực hiện các dự án, đề án; trong đó có đề xuất lấy kinh phí từ nguồn ngân sách trung ương và các nguồn hợp pháp khác để đảm bảo triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính.

- Xác định rõ nhiệm vụ của bộ và các đơn vị trực thuộc trong việc tổng kết, đánh giá kết quả triển khai cải cách hành chính hàng năm./.

www.LuatVietnam.vn

ĐỀ CƯƠNG



BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG NĂM CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

*Kèm theo Văn bản số 725/BNV-CCHC ngày 01 tháng 3 năm 2012
của Bộ Nội vụ)*

Báo cáo cải cách hành chính hàng năm của các bộ, cơ quan ngang bộ (gọi chung là bộ) yêu cầu xây dựng thống nhất với các phần chính là:

- 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 của bộ trong năm tới.
- Kiến nghị, đề xuất.

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 ban hành kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của bộ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- 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 cải cách hành chính.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại bộ.
- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính.

3. Về kiểm tra công tác 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 đặt ra sau khi tiến hành kiểm tra.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính hàng năm.
- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, trong đó nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật trên cơ sở Hiến pháp năm 1992 sửa đổi

1.2. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật

1.3. Xây dựng và hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

1.4. Hoàn thiện thể chế về sở hữu

1.5. Sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật về xã hội hoá

1.6. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước

1.7. Xây dựng và hoàn thiện quy định của pháp luật về mối quan hệ giữa Nhà nước và nhân dân

Các nội dung từ 1.1 đến 1.7 nêu trên, các bộ thực hiện và báo cáo theo phạm vi chức năng quản lý nhà nước của mình và phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Theo đó, cần phải nêu cụ thể trong báo cáo về các vấn đề sau:

- Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ:

+ Báo cáo cụ thể tình hình thực hiện kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của bộ đã được phê duyệt, nêu rõ mức độ hoàn thành kế hoạch.

+ Việc tuân thủ quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

Nêu cụ thể tình hình xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL). Trong đó, thống kê số lượng VBQPPL được rà soát, hệ thống hóa; việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Công tác kiểm tra VBQPPL do bộ, ngành và địa phương ban hành có liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của bộ:

+ Nêu cụ thể tình hình xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

+ Việc triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, nêu cụ thể số cơ quan trong kế hoạch đã được kiểm tra trên thực tế.

+ Việc xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

1.8. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực

a) *Thực hiện chiến lược (hoặc quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, 5 năm) đối với ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ:*

- Tình hình xây dựng và phê duyệt chiến lược (hoặc quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm) đối với các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ.

- Việc tổ chức thực hiện chiến lược (hoặc quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, 5 năm, hàng năm) đối với ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ; trong đó, nêu rõ mức độ triển khai, tiến độ, chất lượng.

b) *Việc tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành*

Tình hình triển khai thực hiện trên các nội dung cụ thể như: tổ chức các hội nghị triển khai phổ biến, giáo dục pháp luật; tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) *Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành*

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch thanh tra, kiểm tra.

- Tình hình triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ số cơ quan được thanh tra, kiểm tra trên thực tế; việc xử lý các vấn đề phát hiện sau thanh tra, kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Cải cách thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước

- Việc cắt giảm, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ.

- Việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên một số lĩnh vực trọng tâm như: đầu tư; đất đai; xây dựng; sở hữu nhà ở; thuế; hải quan; xuất khẩu; nhập khẩu; y tế; giáo dục; lao động; bảo hiểm; khoa học và công nghệ và một số lĩnh vực khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2.2. Cải cách thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước

Các nội dung 2.1, 2.2 nêu trên, các bộ thực hiện và báo cáo theo phạm vi chức năng quản lý nhà nước của mình và phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2.3. Về kiểm soát thủ tục hành chính

a) *Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính*

b) *Về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính*

- Việc ban hành kế hoạch 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 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 tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, ngành.

- Việc cập nhật, công bố thủ tục hành chính theo quy định.

c) Công khai thủ tục hành chính

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính của bộ.

- Việc công khai thủ tục hành chính trên website của bộ.

- Các hình thức công khai khác.

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

3.1. Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của bộ và các đơn vị thuộc bộ

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

- Tình hình triển khai các quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy, trong đó nêu rõ mức độ tuân thủ quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy của bộ.

- Tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo chức năng, nhiệm vụ của bộ với các bộ, ngành khác.

- Tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc bộ.

- Tình hình quản lý biên chế của bộ và các đơn vị thuộc bộ.

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

3.2. Tổng kết, đánh giá mô hình tổ chức và chất lượng hoạt động của chính quyền địa phương

- Về mô hình tổ chức cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện.

- Về mô hình chính quyền đô thị và chính quyền nông thôn.

Nội dung 3.2 các bộ thực hiện và báo cáo theo phạm vi chức năng quản lý nhà nước của mình và sự phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3.3. Về phân cấp quản lý

- Việc đề xuất đẩy mạnh phân cấp đối với các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của bộ;

- Việc thực hiện các quy định phân cấp do Chính phủ ban hành;
- Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ đã phân cấp cho địa phương;
- Xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện sau khi tiến hành kiểm tra.

3.4. Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc bộ

- Công tác xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra.
- Kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ số lượng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, kết quả xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra.

3.5. Đổi mới phương thức làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

3.6. Cải cách và triển khai trên diện rộng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công

Nội dung 3.5 và 3.6 tùy theo đặc điểm, tính chất quản lý nhà nước của từng bộ.

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

4.1. Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của các bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của bộ

4.2. Hoàn thiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức

4.3. Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

4.4. Cải cách chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công

Nội dung từ 4.1 đến 4.4 các bộ thực hiện và báo cáo theo chức năng quản lý nhà nước của mình và sự phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4.5. Việc thực hiện công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức của bộ

a) Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức

Nêu rõ tình hình xây dựng và phê duyệt cơ cấu công chức theo vị trí việc làm, trong đó nêu rõ số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã xây dựng cơ cấu công chức theo vị trí việc làm, số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc có cơ cấu công chức được phê duyệt và mức độ thực hiện cơ cấu công chức trên thực tế của các cơ quan, đơn vị này.

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

- Việc tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức tại khối cơ quan bộ.

- Kết quả thực hiện quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức tại các cơ quan hành chính (Cục, Tổng cục và tương đương; tỷ lệ cơ quan thực hiện đúng).

c) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:

- Việc ban hành và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của bộ; trong đó nêu rõ kết quả thực hiện theo kế hoạch, mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức của bộ.

d) Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức:

- Thực hiện thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh (trong đó nêu rõ bao nhiêu cơ quan, đơn vị trực thuộc trên tổng số thực hiện).

- Tình hình thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo cấp Vụ và tương đương trở xuống.

- Về chính sách thu hút người tài vào bộ máy hành chính.

đ) Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức

5. Cải cách tài chính công

5.1. Hoàn thiện chính sách và hệ thống thuế, các chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội

5.2. Tiếp tục đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước; quản lý việc vay và trả nợ nước ngoài, nợ Chính phủ, nợ quốc gia, nợ công

5.3. Đổi mới cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước và cơ chế xây dựng, triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

5.4. Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước

5.5. Tăng cường đầu tư, đồng thời đẩy mạnh xã hội hoá, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, thể dục, thể thao

Nội dung từ 5.1 đến 5.5 các bộ thực hiện và báo cáo theo chức năng quản lý nhà nước của mình.

5.6. Thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ

a) Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các cơ quan hành chính nhà nước (theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP)

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 130. Trong đó, thống kê số cơ quan hành chính thuộc bộ, ngành (Cục, Tổng cục và tương đương) triển khai thực hiện cơ chế này; số cơ quan hành chính thuộc bộ, ngành ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công trong cơ quan hành chính bộ, ngành; mức tăng thu nhập bình quân cho cán bộ, công chức bình quân hàng tháng theo cấp bậc, chức vụ.

b) Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập (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 thuộc bộ, ngành triển khai thực hiện cơ chế này; số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, ngành ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công trong cơ quan hành chính bộ, ngành; số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, ngành ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động.

c) Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các tổ chức khoa học và công nghệ công lập (theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và Nghị định 96/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2005/NĐ-CP)

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định 115. Trong đó, thống kê số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc bộ, ngành được phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động; số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc bộ, ngành ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; số tổ chức khoa học và công nghệ thuộc bộ, ngành ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của mạng thông tin điện tử hành chính của Chính phủ trên mạng Internet; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước đến năm 2020

6.2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan hành chính, giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân

6.3. Xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

Nội dung từ 6.1 đến 6.3 các bộ thực hiện và báo cáo theo chức năng quản lý nhà nước của mình và sự phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

6.4. Về thực hiện hiện đại hoá hành chính tại bộ

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin của bộ

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT của bộ.

- Tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch.
- Việc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản tại các cơ quan hành chính thuộc bộ.
- Việc sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc trong bộ.
- Việc thiết lập kênh thông tin tiếp nhận, xử lý các thông tin phản hồi của cá nhân, tổ chức về lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ.
- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, mức độ 4.

b) Về áp dụng ISO trong hoạt động của bộ

Báo cáo cụ thể tình hình triển khai và ban hành danh mục các quy trình áp dụng tiêu chuẩn ISO tại cơ quan bộ, ngành. Trong đó, thống kê số cơ quan hành chính thuộc bộ, ngành (Cục, Tổng cục và tương đương) được cấp chứng chỉ ISO trên tổng số cơ quan; số cơ quan thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG NĂM TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính của bộ trong năm tới.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với Chính phủ và các bộ, ngành khác để công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn./.