

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính
trên địa bàn tỉnh Gia Lai năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 3638/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính năm 2024 của tỉnh Gia Lai, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Theo dõi, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Quyết định số 602/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2025 và định hướng đến năm 2030 của tỉnh Gia Lai.

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ công tác CCHC; chất lượng công tác tham mưu, phối hợp trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Kịp thời chỉ ra những tồn tại, tiếp thu các khó khăn, vướng mắc và xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm để đề xuất các giải pháp tháo gỡ, khắc phục nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả công tác CCHC của tỉnh.

- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC năm 2024.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải nghiêm túc, đúng nội dung theo kế hoạch, bảo đảm khách quan, không làm cản trở hoạt động thường xuyên của cơ quan, địa phương được kiểm tra.

- Qua kiểm tra đánh giá được những ưu điểm và những mặt còn tồn tại, hạn chế cần khắc phục. Có kết luận cụ thể, rõ ràng về trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan; đồng thời đề xuất, kiến nghị hướng xử lý các vấn đề được phát hiện. Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, địa phương thực hiện nghiêm túc và báo cáo kết quả khắc phục, chấn chỉnh. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, địa phương.

- Các cơ quan, địa phương được kiểm tra có trách nhiệm cử công chức phối hợp với Đoàn kiểm tra; cung cấp đầy đủ thông tin và hồ sơ theo yêu cầu kiểm tra.

II. NỘI DUNG, THỜI HẠN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra (*kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, các nội dung CCHC quy định tại Quyết định số 602/QĐ-UBND và các nội dung công tác CCHC khác có liên quan*)

a) Kiểm tra theo kế hoạch trực tiếp tại các cơ quan, địa phương

- Công tác chỉ đạo điều hành CCHC (bao gồm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, địa phương trong công tác CCHC và việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao);

- Cải cách thể chế;

- Cải cách thủ tục hành chính (TTHC);

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính;

- Cải cách chế độ công vụ;

- Cải cách tài chính công;

- Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Một số nội dung khác: Kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế qua công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát liên quan đến công tác CCHC và kết quả đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của tỉnh và của cơ quan, địa phương năm 2023.

b) Kiểm tra đột xuất

- Việc triển khai các hoạt động thông tin, tuyên truyền CCHC; việc triển khai giao việc và theo dõi, đốc đốc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc công bố, công khai, niêm yết TTHC; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC và tổ chức thực hiện các quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP¹, việc khắc phục những hạn chế được chỉ ra sau kiểm tra theo kế hoạch (nếu có); việc thực hiện quy định bãi bỏ yêu cầu nộp, xuất trình Sổ hộ khẩu giấy, Sổ tạm trú giấy, giấy xác nhận cư trú khi thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công.

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện quy chế làm việc.

- Việc quản lý, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống email công vụ; việc thực hiện gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử theo quy trình qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; việc thực hiện ký số lãnh đạo và ký số cơ quan đối với văn bản phát hành (trừ văn bản mật).

¹ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Kết quả thực hiện các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát liên quan đến công tác CCHC, cải cách TTHC tại cơ quan, địa phương (nếu có); kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế liên quan đến công tác CCHC theo kết quả đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của tỉnh, của cơ quan, địa phương năm 2023.

2. Thời hạn kiểm tra

Thời hạn kiểm tra từ ngày **12/12/2022** đến thời điểm kiểm tra. Trong đó, tập trung kiểm tra kết quả triển khai thực hiện của các cơ quan, địa phương trong năm 2024 và kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế qua công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát liên quan đến công tác CCHC và kết quả đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của tỉnh và của cơ quan, địa phương năm 2023.

3. Phương pháp kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra

- Làm việc trực tiếp với lãnh đạo các cơ quan, địa phương được kiểm tra và các tổ chức, cá nhân liên quan để đánh giá tình hình, kết quả liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Yêu cầu các cơ quan, địa phương được kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo có liên quan để phục vụ kiểm tra;

- Trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra; Trưởng đoàn kiểm tra kết luận.

b) Cơ quan, địa phương được kiểm tra

- Báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả triển khai công tác CCHC theo đề cương hướng dẫn của Đoàn kiểm tra (*có đề cương báo cáo kèm theo*);

- Cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo có liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra (*trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật*).

III. CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG ĐƯỢC KIỂM TRA VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch

STT	Tên cơ quan, địa phương	Thời gian kiểm tra
I	Sở, ban, ngành	Từ tháng 5 đến tháng 7/2024 (<i>mỗi cơ quan, địa phương kiểm tra trong 02 ngày</i>)
1	Sở Công thương	
2	Sở Kế hoạch và Đầu tư	
3	Sở Tài nguyên và Môi trường	
4	Sở Xây dựng	
5	Sở Y tế	
II	UBND huyện, thị xã, thành phố	
1	UBND thành phố Pleiku	

2	UBND thị xã Ayun Pa	
3	UBND huyện Chư Prông	
4	UBND huyện Đak Pơ	
5	UBND huyện Kbang	
6	UBND huyện Đức Cơ	
7	UBND huyện Mang Yang	
8	UBND huyện Phú Thiện	

2. Kiểm tra đột xuất

Các thành viên Đoàn kiểm tra thường xuyên theo dõi tình hình công tác CCHC của các cơ quan, địa phương theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Chủ động đề xuất Trưởng đoàn kiểm tra CCHC thực hiện kiểm tra đột xuất một số cơ quan, địa phương khi cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra;
- Chủ trì, tổ chức triển khai công tác kiểm tra; thông báo cụ thể thời gian, địa điểm kiểm tra của Đoàn kiểm tra; mời Báo Gia Lai, Đài Phát thanh – Truyền hình tỉnh cử phóng viên tham dự, đưa tin tuyên truyền về công tác CCHC tại một số cơ quan, địa phương được kiểm tra;
- Bảo đảm phương tiện và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác kiểm tra (*bố trí từ nguồn kinh phí phục vụ công tác CCHC được UBND tỉnh phân bổ năm 2024*);
- Thông báo kết quả kiểm tra, kiến nghị xử lý; phối hợp các sở, ngành liên quan đề xuất UBND tỉnh chấn chỉnh hạn chế, thiếu sót và kiến nghị, đề xuất các giải pháp để tăng cường, đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác CCHC trên địa bàn tỉnh;
- Theo dõi, đôn đốc, báo cáo UBND tỉnh việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra tại các cơ quan, địa phương;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra tại các cơ quan, địa phương báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Các sở, ngành: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh

- Căn cứ vào các nội dung của Kế hoạch kiểm tra chuẩn bị nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của sở, ngành để làm việc với các cơ quan, địa phương được kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn;
- Cử công chức tham gia thành viên Đoàn kiểm tra để kiểm tra các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của sở, ngành; chỉ đạo công chức được

phân công sắp xếp công việc và thời gian để tham gia Đoàn kiểm tra theo lịch kiểm tra đề ra.

- Sau khi kết thúc đợt kiểm tra, các sở, ngành có trách nhiệm chỉ đạo công chức được phân công tham gia Đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra theo lĩnh vực phụ trách (gồm kết quả kiểm tra; đánh giá cụ thể ưu điểm và tồn tại, hạn chế của từng cơ quan, địa phương được kiểm tra; đề xuất, kiến nghị đối với UBND tỉnh) gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

3. Cơ quan, địa phương được kiểm tra

- *Cơ quan, địa phương được kiểm tra theo kế hoạch:* Báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện công tác CCHC của cơ quan, địa phương theo đề cương và gửi về Sở Nội vụ **trước thời điểm Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra 15 ngày.**

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kết luận, kiến nghị; báo cáo kết quả thực hiện; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các thiếu sót trong công tác CCHC để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả của công tác này, kể cả kiến nghị xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC trên địa bàn tỉnh năm 2024. Các cơ quan, đơn vị và địa phương căn cứ nhiệm vụ được giao, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (Vụ CCHC);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Gia Lai;
- Đài Phát thanh – Truyền hình tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



CHỦ TỊCH

Trương Hải Long



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Thực vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 714 /KH-UBND ngày 29 tháng 03 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

Số: /BC-....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính phục vụ
Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024
(Số liệu báo cáo tính từ ngày 12/12/2022 đến thời điểm kiểm tra)

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

Báo cáo, đánh giá khái quát kết quả triển khai công tác CCHC của cơ quan, địa phương. Việc quán triệt, triển khai các nội dung, mục tiêu công tác CCHC của Chính phủ, của tỉnh và của cơ quan, địa phương. Các hoạt động nổi bật trong công tác CCHC của cơ quan, địa phương.

(Thông kê thông tin, số liệu theo Biểu số 1 tại Phụ lục kèm theo)

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

1. Về chỉ đạo, điều hành xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); theo dõi tình hình thi hành pháp luật

a) Chỉ đạo triển khai các kế hoạch của UBND/Chủ tịch UBND tỉnh triển khai công tác pháp chế; công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn tỉnh Gia Lai²; công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Gia Lai³ (nêu rõ hình thức chỉ đạo và các văn bản triển khai: Quyết định, kế hoạch, công văn,...).

b) Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện công tác.

c) Kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Công tác xây dựng VBQPPL

a) Xây dựng VBQPPL:

- Thông kê thông tin, số liệu theo **Biểu số 2a** tại Phụ lục kèm theo.

- Đánh giá chất lượng công tác xây dựng VBQPPL; Việc tuân thủ trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành VBQPPL theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm

² Kế hoạch số 3045/KH-UBND ngày 26/12/2022, Kế hoạch số 3639/KH-UBND ngày 26/12/2023.

³ Kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 25/01/2024, Kế hoạch số 159/KH-UBND ngày 18/01/2023.

2015, đã được sửa đổi bổ sung năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

b) Xây dựng văn bản quy định chi tiết thi hành VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên:

- Thông kê thông tin, số liệu theo **Biểu số 2b** tại Phụ lục kèm theo.

- Đánh giá tính kịp thời, đầy đủ của việc xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết; tính thống nhất, đồng bộ của văn bản quy định chi tiết; tính khả thi của văn bản quy định chi tiết.

c) Công tác kiểm tra, xử lý văn bản:

- Thông kê thông tin, số liệu theo **Biểu số 2c** tại Phụ lục kèm theo.

- Đánh giá hậu quả, tác hại do văn bản trái pháp luật gây ra (nếu có) và biện pháp khắc phục; việc xem xét xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người có liên quan trong việc tham mưu soạn thảo văn bản trái pháp luật (đánh giá đối với từng văn bản).

d) Rà soát, xử lý VBQPPL: Thông kê thông tin, số liệu theo **Biểu số 2d** tại Phụ lục kèm theo.

e) Công tác hệ thống hóa VBQPPL: Kết quả triển khai công tác hệ thống hóa VBQPPL kỳ 2019-2023.

f) Xây dựng chuyên mục “Lấy ý kiến đối với việc thực hiện các VBQPPL do HĐND, UBND ban hành” trên Cổng/Trang thông tin điện tử⁴

- Trích dẫn đường link chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử.

- Số liệu văn bản cập nhật, đăng tải trên chuyên mục.

- Kết quả tổng hợp, xử lý kiến nghị, phản ánh về VBQPPL của HĐND, UBND được gửi qua chuyên mục.

3. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

Kết quả thực hiện Kế hoạch số 189/KH-UBND, Kế hoạch số 159/KH-UBND, cụ thể:

a) Kết quả thu thập, tiếp nhận và xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

b) Kết quả kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều

⁴ Theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 2059/UBND-NC ngày 19/9/2019 về việc thực hiện Chỉ số Cải cách hành chính của tỉnh trong lĩnh vực “Xây dựng và tổ chức thực hiện VBQPPL”; hướng dẫn tại Văn bản số 1416/STTTT-CNTT ngày 05/11/2019 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thực hiện chuyên mục “Lấy ý kiến đối với việc thực hiện các VBQPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành”.

1 Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP).

c) Kết quả thực hiện điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP.

d) Tình hình xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 32/2020/NĐ-CP).

e) Kết quả ban hành danh mục VBQPPL thuộc lĩnh vực trọng tâm, liên ngành; việc phổ biến, tập huấn kiến thức pháp luật, nghiệp vụ công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý; báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

III. CÔNG TÁC CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC

Báo cáo, đánh giá tình hình triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC. Những kết quả nổi bật đạt được (việc rà soát, đánh giá TTHC; về kết quả giải quyết hồ sơ; việc niêm yết, công khai TTHC; tình hình phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; chất lượng dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công).

2. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

Báo cáo, đánh giá công tác kiện toàn Bộ phận Một cửa; việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Những kết quả đạt được và chưa đạt được trong việc thực hiện liên thông TTHC; việc đưa TTHC ngành dọc thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa.

(Thống kê thông tin, số liệu theo Biểu số 3 tại Phụ lục kèm theo)

IV. CẢI CÁCH BỘ MÁY HÀNH CHÍNH

Báo cáo, đánh giá khái quát kết quả thực hiện; những nội dung đạt được và khó khăn, vướng mắc:

- Tình hình triển khai sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thời gian qua; kế hoạch sắp xếp trong thời gian đến; việc rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Tình hình thành lập, kiện toàn, sắp xếp các tổ chức phối hợp liên ngành do lãnh đạo UBND tỉnh là người đứng đầu theo phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực (đối với sở, cơ quan ngang sở) hoặc do lãnh đạo UBND cấp huyện là người đứng đầu (đối với cấp huyện).

- Tình hình triển khai xây dựng đề án hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức; việc sắp xếp cơ

cầu lãnh đạo, quản lý so với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở; thực hiện các quy định về phân cấp quản lý.

(Thông kê thông tin, số liệu theo Biểu số 4 tại Phụ lục kèm theo)

V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

Báo cáo, đánh giá khái quát kết quả đạt được, những khó khăn, vướng mắc:

- Trong việc bố trí sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức theo khung năng lực, vị trí việc làm bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn quy định; công tác tuyển dụng công chức, viên chức; việc chuyển ngạch, nâng ngạch công chức, thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tình hình thực hiện công tác bổ nhiệm, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; việc chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức.

(Thông kê thông tin, số liệu theo Biểu số 5 tại Phụ lục kèm theo)

VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

Báo cáo, đánh giá chung tình hình triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ cải cách tài chính công. Tập trung phân tích đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong triển khai thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính; việc thực hiện công tác giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước. Việc triển khai thực hiện các quy định tại Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 32/2019/NĐ-CP, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ,...

(Thông kê thông tin, số liệu theo Biểu số 6 tại Phụ lục kèm theo)

VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

Báo cáo, đánh giá chung về kết quả, thành tựu và tồn tại, hạn chế trong:

- Công tác đầu tư hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (tỷ lệ trang thiết bị, máy tính, phần mềm,...); công tác bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin.

- Việc kết nối, ứng dụng các nền tảng chia sẻ dữ liệu, mạng xã hội trong hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp; việc sử dụng các nền tảng công nghệ đã được đầu tư (email công vụ; quản lý văn bản điều hành; một cửa điện tử; chữ ký số;...).

- Tình hình xử lý hồ sơ TTHC trên môi trường mạng; việc thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc thanh toán trực tuyến.

- Tình hình cung cấp, công khai thông tin theo quy định pháp luật.

(Thông kê thông tin, số liệu theo Biểu số 7 tại Phụ lục kèm theo)

VIII. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT TRONG TRIỂN KHAI CCHC

1. Thuận lợi.
2. Khó khăn và nguyên nhân.
3. Kiến nghị, đề xuất

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Bộ Nội vụ, UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan để đẩy mạnh CCHC trong thời gian tới.

LƯU Ý: Nội dung báo cáo đánh giá cần khái quát, bám sát theo Đề cương, thống kê, đánh giá đầy đủ thông tin, số liệu theo các biểu mẫu kèm theo.

Phụ lục
SỐ LIỆU TỔNG HỢP, THỐNG KÊ BÁO CÁO PHỤC VỤ ĐOÀN KIỂM TRA
(Kèm theo Báo cáo số: /BC-..... ngày ... tháng ... năm 2024 của)

Biểu số 01: Công tác chỉ đạo, điều hành

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Đánh giá kết quả/hiệu quả/mức độ thực hiện
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Các hoạt động, văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (tổng số các văn bản chỉ đạo, điều hành đã ban hành):			
	1. Quyết định, kế hoạch			
	2. Công văn			
	3. Hình thức khác			
2.	Thông tin, tuyên truyền CCHC			
2.1.	Nội dung tuyên truyền đã thực hiện:			
	1.			
	2.			
2.2.	Hình thức tuyên truyền đã thực hiện:			
	1.			
	2.			
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	_Số phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được kiểm tra (đối với sở, cơ quan ngang sở)			
	_Số phòng chuyên môn, UBND cấp xã được kiểm tra (đối với cấp huyện)			
3.2.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra			
3.3.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong			
3.4.	Số vấn đề phát hiện đang xử lý			
4.	Xây dựng các kế hoạch liên quan đến công tác CCHC, báo cáo định kỳ liên quan đến nội dung CCHC theo quy định			
4.1.	Kế hoạch (Kế hoạch CCHC; Tuyên truyền CCHC; Kiểm soát TTHC; Theo dõi thi hành pháp luật;...)			
4.2.	Báo cáo định kỳ (công tác CCHC; công tác pháp chế; công tác Kiểm soát TTHC; công tác bộ máy, biên chế; công tác tài chính; công tác chuyển đổi số;...)			
5.	Tổng hợp, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao			

5.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao			
5.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn			
5.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn			
5.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành			
6.	<i>Số lượng hoạt động đối thoại với người dân, doanh nghiệp</i>			
7.	<i>Giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC</i>			
7.1.	Giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC			
7.2.	Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC			

Biểu số 02a: Thông tin về xây dựng VBQPPL

STT	VBQPPL/Dự thảo VBQPPL (Hình thức văn bản; tên gọi của văn bản)	Tình hình, tiến độ xây dựng, ban hành VBQPPL						
		Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL (Bao gồm đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh)	Soạn thảo văn bản QPPL	Lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo VBQPPL	Thẩm định dự thảo VBQPPL	Thẩm tra dự thảo VBQPPL (Đối với trường hợp xây dựng Nghị quyết của HĐND)	Đã thông qua/ban hành	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Nghị quyết của HĐND							
...								
II	Quyết định của UBND							
...								
Tổng số: văn bản (trong đó: ... Nghị quyết của HĐND và Quyết định của UBND)								

*** Ghi chú:**

1. Biểu tổng hợp thông tin đối với VBQPPL đã ban hành và dự thảo VBQPPL đang được xây dựng, cụ thể:

a) Sở, ban, ngành cấp tỉnh tổng hợp thông tin về VBQPPL, dự thảo VBQPPL thuộc trách nhiệm tham mưu xây dựng của cơ quan, đơn vị.

b) UBND cấp huyện tổng hợp thông tin đối với VBQPPL, dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND hai cấp (cấp huyện, cấp xã).

2. Tại các cột (3), (4), (5), (6), (7), (8): Đánh dấu “x” vào ô tương ứng đối với trình tự đã hoặc đang được thực hiện; Trường hợp thực hiện đầy đủ trình tự (3), (4), (5), (6), (7), (8) thì đánh dấu “x” vào ô 06 ô; trường hợp không hoặc chưa thực hiện trình tự nào thì ghi “0” ở ô tương ứng.

3. Trường hợp đánh dấu “x” vào cột (8) thì tại cột (9) ghi thông tin về VBQPPL (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; thời điểm thông qua/ban hành văn bản; thời điểm có hiệu lực của văn bản).

Biểu số 02b: Thông tin về ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành VBQPPL

STT	Văn bản giao quy định chi tiết		Tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết (Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh) thi hành					
	Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày thông qua/ban hành; tên cơ quan/người ban hành; ngày có hiệu lực thi hành	Tổng số nội dung giao quy định chi tiết (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Nội dung đã quy định chi tiết		Nội dung giao quy định chi tiết chưa hoàn thành			
			Tổng số nội dung đã quy định chi tiết (cụ thể điều, khoản, điểm đã quy định chi tiết)	Văn bản quy định chi tiết (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi của văn bản)	Tổng số nội dung chưa hoàn thành (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Tổng số nội dung đang xây dựng (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Tổng số nội dung chưa xây dựng (cụ thể điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nghị định số ... ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ (hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng ... năm ...)	02 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...; điểm ... khoản ... Điều ...)	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)	Nghị quyết số ... ngày ... tháng ... năm ... của HĐND tỉnh .../Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh ...	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)	01 nội dung (điểm ... khoản ... Điều ...)		
<i>Tổng số:</i>								

*** Ghi chú:**

- Số liệu tại cột (3) phải bằng số liệu tại cột (4) cộng số liệu tại cột (6).
- Số liệu tại cột (6) phải bằng số liệu tại cột (7) cộng số liệu tại cột (8).
- Trường hợp phát sinh số liệu tại cột (7) thì ghi thông tin tại cột (9) về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản, tên cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản, tên gọi của văn bản) và tiến độ thực hiện (Đã lập đề nghị xây dựng VBQPPL/đang soạn thảo/đang lấy ý kiến góp ý/đã thẩm định/đã trình UBND tỉnh;...).

Biểu số 02c: Thông tin về kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung phát hiện qua kiểm tra văn bản

I. Thông tin về kiểm tra, tự kiểm tra văn bản

STT	Tổng số văn bản tự kiểm tra	Kết quả tự kiểm tra			Tổng số văn bản kiểm tra theo thẩm quyền	Kết quả kiểm tra				Số văn bản kết luận, kiến nghị xử lý	Tự kiểm tra, kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (nếu có)							
		Số văn bản phát hiện trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung	Số văn bản sai sót về căn cứ pháp lý, hiệu lực, thể thức, kỹ thuật trình bày	Số liệu văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP		Số văn bản phát hiện trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung	Số văn bản sai sót về căn cứ pháp lý, hiệu lực, thể thức, kỹ thuật trình bày	Số liệu văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Tổng số văn bản tự kiểm tra		Số văn bản phát hiện trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung	Số văn bản sai sót về căn cứ pháp lý, hiệu lực, thể thức, kỹ thuật trình bày	Số liệu văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Tổng số văn bản tự kiểm tra	Số văn bản phát hiện trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung	Số văn bản sai sót về căn cứ pháp lý, hiệu lực, thể thức, kỹ thuật trình bày	Số liệu văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	
1. Sở, ban, ngành^[1]																		
2. UBND cấp huyện																		

^[1] Việc tự kiểm tra quyết định của UBND tỉnh theo yêu cầu của Bộ, ngành (trường hợp trong năm có phát sinh nhiệm vụ chủ trì tự kiểm tra văn bản theo phân công của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh).

II. Thông tin về tình hình xử lý văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung phát hiện qua kiểm tra văn bản

STT	Văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra văn bản	Tình hình xử lý văn bản			Ghi chú
		Hoàn thành	Chưa hoàn thành		
			Đang xử lý	Chưa xử lý	
PHẦN A: XỬ LÝ VBQPPL CỦA HĐND, UBND TỈNH TRÁI PHÁP LUẬT					
<i>(Báo cáo của Sở, ban, ngành cấp tỉnh)</i>					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA BỘ TƯ PHÁP HOẶC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ KHÁC				
1	Văn bản đã được kết luận trong năm báo cáo				
....					
2	Văn bản đã được kết luận trước năm báo cáo nhưng chưa xử lý xong chuyển sang				
....					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN				
<i>(Văn bản trái pháp luật theo báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản của Sở Tư pháp)</i>					
...					
PHẦN B. XỬ LÝ VBQPPL CỦA HĐND, UBND CẤP HUYỆN TRÁI PHÁP LUẬT					
<i>(Báo cáo của UBND cấp huyện)</i>					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN				
...					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH				
...					
PHẦN C. XỬ LÝ VBQPPL CỦA HĐND, UBND CẤP XÃ TRÁI PHÁP LUẬT					
<i>(Báo cáo của UBND cấp huyện)</i>					
I	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT PHÁT HIỆN QUA TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN				
...					
II	XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THEO KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP HUYỆN				
...					

*** Ghi chú Mục II:**

1. Đề nghị đánh dấu x vào ô tương ứng với tình hình xử lý văn bản.
2. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Hoàn thành”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về văn bản xử lý (hình thức văn bản; số, ký hiệu văn bản; thời điểm ban hành văn bản; cơ quan ban hành văn bản; tên gọi của văn bản).
3. Trường hợp đánh dấu x vào ô “Đang xử lý”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản; tên cơ quan có thẩm quyền ban hành; tên gọi của văn bản) và tiến độ xử lý văn bản (Đang soạn thảo/Đang lấy ý kiến góp ý/Đang gửi hồ sơ đến cơ quan tư pháp để thẩm định dự thảo văn bản;...).

Biểu số 02d: Thông tin tình hình xử lý văn bản sau rà soát

I. Thông tin tình hình rà soát văn bản

STT	Tổng số văn bản phải rà soát	Kết quả rà soát				Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP
		Số văn bản đã được rà soát	Nêu rõ số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu toàn bộ	số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần	số văn bản cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới	
1. Các sở, ban, ngành						
2. UBND cấp huyện						

II. Thông tin tình hình xử lý văn bản sau rà soát

STT	VBQPPL cần xử lý (văn bản cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Tình hình xử lý văn bản			Ghi chú
		Hoàn thành	Chưa hoàn thành		
			Đang xử lý	Chưa xử lý	
I. XỬ LÝ VĂN BẢN SAU RÀ SOÁT TRONG KỲ BÁO CÁO					
1					
...					
II. XỬ LÝ VĂN BẢN CỦA CÁC KỲ RÀ SOÁT TRƯỚC					
1					
...					

* Ghi chú Mục II:

- Đề nghị đánh dấu “x” vào ô tương ứng với tình hình xử lý văn bản.
- Trường hợp đánh dấu x vào ô “Hoàn thành”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về văn bản xử lý (Hình thức văn bản; số, ký hiệu; ngày ban hành; tên cơ quan ban hành; tên gọi của văn bản).
- Trường hợp đánh dấu x vào ô “Đang xử lý”: Tại cột “Ghi chú” ghi thông tin về dự thảo văn bản (Hình thức văn bản; tên cơ quan có thẩm quyền ban hành; tên gọi của văn bản) và tiến độ xử lý văn bản (Đang soạn thảo/Đang lấy ý kiến góp ý/Đang gửi hồ sơ đến cơ quan tư pháp để thẩm định dự thảo văn bản;....).

Biểu số 03: Cải cách thủ tục hành chính

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Đánh giá kết quả/hiệu quả/mức độ thực hiện
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<i>Tham mưu công bố Danh mục TTHC (các sở, cơ quan ngang sở thống kê số TTHC đã tham mưu công bố mới, bãi bỏ, thay thế trong kỳ báo cáo)</i>			
2.	<i>Rà soát, đánh giá TTHC (có TTHC được phê duyệt phươn</i>			
3.	<i>Công khai, niêm yết TTHC</i>			
3.1.	Tổng số TTHC đã niêm yết công khai			
3.2.	1. Tại Bộ phận Một cửa			
	2. Trên Trang thông tin điện tử			
4.	<i>Công khai tiến độ và kết quả giải quyết TTHC (có = 1; không có = 0)</i>			
5.	<i>Giải quyết hồ sơ TTHC</i>			
5.1.	Số TTHC đưa vào hệ thống Một cửa điện tử để tiếp nhận, giải quyết so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết			
5.2.	Thời hạn giải quyết (tỷ lệ % hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn)			
5.3.	Xử lý hồ sơ TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử (tổng số hồ sơ tiếp nhận so với số hồ sơ nhập vào hệ thống)			
	1. Cấp huyện			
	2. Cấp xã			
5.4.	Việc thực hiện văn bản xin lỗi khi giải quyết hồ sơ TTHC trễ hạn (thực hiện đúng quy định = 1; chưa đúng/đủ theo quy định = 0)			
5.5.	Thực hiện quy định về thành phần hồ sơ (không có trường hợp tiếp nhận thừa/thiếu thành phần hồ sơ = 1; còn trường hợp tiếp nhận thừa/thiếu thành phần hồ sơ = 0)			
5.6.	Thực hiện quy định về cập nhật thông tin trong các biểu mẫu trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính (cập nhật đầy đủ = 1; không đầy đủ = 0)			
*	TTHC thuộc quản lý của cơ quan ngành dọc			
5.7.	Niêm yết TTHC (công khai đúng, đủ theo quy định = 1; chưa đúng/đủ theo quy định = 0)			

5.8.	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa tập trung (thực hiện thường xuyên, đầy đủ theo quy định = 2; có thực hiện nhưng chưa thường xuyên/chưa đầy đủ = 1; chưa thực hiện = 0)			
6.	Tình hình tiếp nhận, xử lý và giải quyết PAKN của cá nhân, tổ chức về TTHC			
	1. Số PAKN đã tiếp nhận.			
	2. Số PAKN đã giải quyết.			
	3. Nguồn PAKN (trực tiếp; qua điện thoại; qua email; qua Cổng DVC Quốc gia;...)			
7.	Tình hình triển khai thực hiện đề án liên thông các TTHC (thực hiện đầy đủ, thường xuyên = 1; chưa thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, thường xuyên = 0)			
	1. Số TTHC liên thông cùng cấp			
	2. số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền			
	3. Số TTHC tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính			

Biểu số 04: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<i>Rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp</i>			
1.1.	Quy định hoặc tham mưu quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức cơ quan, phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc			
1.2.	Quy định hoặc tham mưu quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý			
2.	<i>Việc sắp xếp các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ; kế hoạch sắp xếp, tổ chức lại tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2021-2025</i>			
2.1.	Sắp xếp các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính trực thuộc			
2.2.	Kế hoạch, phương án sắp xếp, tổ chức lại tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2021-2025			
2.3.	Số lượng đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý tính đến thời điểm báo cáo			
2.4.	Số lượng đơn vị sự nghiệp đã cắt giảm			
	1. So với năm 2015 2. So với năm 2021			
2.5.	Số lượng đơn vị sự nghiệp dự kiến sẽ cắt giảm đến năm 2025			
3.	<i>Phê duyệt hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án tự chủ</i>			
3.1.	Thông kê tổng số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt đề án tự chủ/số đơn vị thuộc phạm vi quản lý			
3.2.	Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện đề án tự chủ đã được phê duyệt			
4.	<i>Xếp hạng, xếp hạng lại và việc cho hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập</i>			
4.1.	Xếp hạng			
4.1.	Xếp hạng lại			

4.1.	Quyết định cho hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập (trường hợp không có quy định xếp hạng)			
5.	Số lượng tổ chức phối hợp liên ngành do sở, cơ quan ngang sở tham mưu UBND tỉnh thành lập; số lượng tổ chức phối hợp liên ngành do UBND cấp huyện thành lập			
6.	Quản lý, sử dụng vị trí việc làm, biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao			
6.1.	Tổng số biên chế được giao			
6.2.	Số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo			
6.3.	Số hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP trong cơ quan, tổ chức hành chính			
6.4.	Cơ cấu lãnh đạo, quản lý so với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý			
7.	Quản lý số lượng người làm việc; số lượng viên chức; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp			
7.1.	Tổng số lượng người làm việc được giao			
7.2.	Số lượng người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo			
	1. Số lượng viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước			
	2. Số lượng viên chức hưởng lương từ nguồn thu dịch vụ			
	3. Số lượng lao động hợp đồng tại vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên (nhóm 4) hoặc một phần chi thường xuyên (nhóm 3)			
	4. Số lượng lao động hợp đồng tại vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên (nhóm 2) hoặc tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư (nhóm 1)			
	5. Số lượng lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ, phục vụ			
7.3.	Số lượng lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp (<i>tính số có mặt tại thời điểm báo cáo</i>)			
	1. Số lượng lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp nhóm 4, nhóm 3			
	2. Số lượng lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp nhóm 2, nhóm 1			

7.4.	Cơ cấu số lượng người làm việc tại các vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chức danh nghề nghiệp chuyên môn so với tổng số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập			
8.	<i>Thực hiện, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở</i>			
9.	<i>Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý</i>			
10.	<i>Các nội dung khác về tổ chức bộ máy (nếu có)</i>			

Biểu số 05: Cải cách chế độ công vụ

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<i>Rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức so với khung năng lực của vị trí việc làm của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức</i>			
1.1.	Số lượng công chức chưa bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo ngạch, bậc, vị trí việc làm quy định			
1.2.	Số lượng viên chức chưa bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo hạng, chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm quy định			
1.3.	Số lượng cán bộ cấp xã chưa bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định			
1.4.	Số lượng công chức cấp xã chưa bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định			
2.	<i>Công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhằm bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn quy định</i>			
3.	<i>Việc xây dựng đề án/đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp</i>			
4.	<i>Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức</i>			
4.1.	Tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức			
4.2.	Tuyển dụng, quản lý, sử dụng viên chức			
4.3.	Chuyên ngạch, nâng ngạch công chức			
4.4.	Thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức			
5.	<i>Công tác bổ nhiệm, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức</i>			
5.1.	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức			
5.2.	Kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức			
6.	<i>Chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức</i>			
6.1.	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác			
6.2.	Số lượng công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác			
6.3.	Số lượng công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác			

Biểu số 06: Cải cách tài chính công

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tình hình giải ngân vốn đầu tư công (đối với các địa phương)			
2.	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính (không bao gồm cơ quan khối Đảng, đoàn thể)			
3.	Việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (không bao gồm đơn vị khối Đảng, đoàn thể)			
3.1.	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư			
3.2.	Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên			
3.3.	Số đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên			
	1. Tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên			
	2. Tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên			
	3. Tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên			
3.4.	Số đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên			
3.5.	Việc giảm cấp chi thường xuyên ngân sách nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2022			
4.	Việc cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
4.1.	Số lượng đơn vị sự nghiệp cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo hình thức giao dự toán			
4.2.	Số lượng đơn vị sự nghiệp cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo hình thức giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng			
4.3.	Số lượng đơn vị sự nghiệp cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo hình thức đấu thầu			
5.	Tình hình thu nhập tăng thêm của người lao động			
5.1.	Số lượng cơ quan, đơn vị có chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động			
	1. Cơ quan hành chính			
	2. Đơn vị sự nghiệp công lập			
5.2.	Chênh lệch giữa cơ quan hành chính có mức thu nhập tăng thêm cao nhất và thấp nhất			

5.3.	Chênh lệch giữa đơn vị sự nghiệp có mức thu nhập tăng thêm cao nhất và thấp nhất			
6.	<i>Tình hình xây dựng, sửa đổi, bổ sung, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ</i>			
7.	<i>Việc xây dựng dự toán ngân sách và báo cáo quyết toán ngân sách</i>			
8.	<i>Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách</i>			

Biểu số 07: Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

TT	Nội dung thống kê	Kết quả		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<i>Tỷ lệ máy tính/cán bộ, công chức</i>			
2.	<i>Tỷ lệ máy tính sử dụng phần mềm chống Virus</i>			
3.	<i>Số lượng hệ thống thông tin có liên quan đến người dân,</i>			
4.	<i>Việc triển khai, xây dựng, phát triển các hệ thống, cơ sở</i>			
5.	<i>Ứng dụng các dịch vụ dữ liệu trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia, của tỉnh</i>			
6.	<i>Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản thư điện tử công vụ</i>			
7.	<i>Tỷ lệ CBCCVN dùng thư điện tử công vụ trong công việc chuyên môn theo đúng quy định</i>			
8.	<i>Việc cung cấp, công khai thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử</i>			
9.	<i>Các mục thông tin tối thiểu của Cổng/Trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu quy định</i>			
10.	<i>Chất lượng thông tin cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử (mức độ đầy đủ, tính kịp thời)</i>			
11.	<i>Việc sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBDH) của tỉnh</i>			
11.1.	Tổng số văn bản đến được quản lý trên phần mềm QLVBDH trên tổng số văn bản tiếp nhận (văn bản đến là văn bản giấy được quét (scan), nhập vào hệ thống QLVBDH)			
11.2.	Tổng số văn bản đi được phát hành, quản lý thông qua phần mềm QLVBDH trên tổng số văn bản được phát hành			
11.3.	Văn bản đến và đi được xử lý hoàn toàn trên môi trường mạng theo đúng quy trình xử lý văn bản			
11.4.	Sử dụng chữ ký số chuyên dùng đúng quy định			
	1. Lãnh đạo trực tiếp phê duyệt, xử lý văn bản điện tử			
	2. Văn bản phát hành đi được ký số đầy đủ, đúng quy định			
	3. Văn bản đến là văn bản giấy được ký số, nhập vào hệ thống theo đúng quy định			
12.	<i>Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT)</i>			

12.1.	Tổng số dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình			
12.2.	Tổng số DVCTT toàn trình đã triển khai			
12.3.	Số DVCTT toàn trình và một phần có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến trong năm			
12.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến toàn trình			
12.5.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến một phần			
12.6.	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến			
12.7.	Việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử (theo Thông tư số 01/2023/TTVPCP của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; văn bản số 2019/UBND-NC ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh; văn bản số 1012/STTTT-CNTT ngày 01/7/2022 của Sở Thông tin và truyền thông): đã thực hiện đầy đủ = 2; có thực hiện nhưng chưa đầy đủ = 1; chưa thực hiện = 0. Trong đó:			
	1. Tỷ lệ hồ sơ được số hóa (số lượng hồ sơ TTHC được số hóa/tổng số hồ sơ TTHC)			
	2. Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được số hóa (số lượng kết quả giải quyết TTHC được số hóa/tổng số kết quả giải quyết TTHC)			
12.8.	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến			
13.	Việc phê duyệt cấp độ an toàn thông tin			
14.	Việc triển khai các giải pháp an toàn thông tin mạng			