

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**PHỤC VỤ KIỂM TRA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 6 năm 2024  
của Ủy ban nhân dân huyện)

## **I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Công tác ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức các hội nghị giao ban, quán triệt chương trình, kế hoạch của huyện, của cơ quan, đơn vị, địa phương; đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra hàng năm; kết quả thực hiện, số đơn vị được kiểm tra, việc xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền hàng năm; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Sáng kiến, giải pháp trong triển khai công tác cải cách hành chính.

- Việc chấp hành công tác thông tin, báo cáo; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện điểm số và thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX); Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (PAPI) thuộc trách nhiệm của phòng, ban địa phương.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao liên quan đến các lĩnh vực thuộc cải cách hành chính.

### **2. Cải cách thể chế**

- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên (*tham mưu ban hành đầy đủ, đúng tiến độ, đảm bảo trình tự, thủ tục xây dựng văn bản và chất lượng văn bản*).

- Việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thực hiện công khai, minh bạch các quy định, cơ chế chính sách đảm bảo việc tiếp cận của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trên địa bàn.

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

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương; đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền quản lý.

- Việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết

của cơ quan, đơn vị, địa phương; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Kết quả triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện theo Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện: Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn.

- Tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử. Kết quả triển khai thực hiện 05 nhóm chỉ tiêu liên quan đến “*Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến*”; tình trạng trễ hẹn, quá hạn; lý do trễ hẹn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Việc rà soát sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bên trong và cơ cấu số lượng chức danh lãnh đạo theo quy định của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Thực hiện tinh giản biên chế công chức, công chức cấp xã số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị, địa phương và đơn vị sự nghiệp công lập theo kế hoạch của cấp có thẩm quyền giai đoạn 2023-2026.

- Thực hiện phân cấp, ủy quyền; công tác kiểm tra, giám sát đối với các nhiệm vụ thực hiện phân cấp, ủy quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

- Việc rà soát, xây dựng kế hoạch, triển khai lộ trình thực hiện bố trí công chức, viên chức đảm bảo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, địa phương; thực hiện các giải pháp xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức; xây dựng tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao bằng sản phẩm cụ thể và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

- Việc tuyển dụng công chức cấp xã, tuyển dụng viên chức; bố trí cán bộ, công chức cấp xã đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo đúng quy định.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **6. Cải cách tài chính công**

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong hoạt động cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc rà soát xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tình hình tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (*nếu có*).

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

- Tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị, địa phương; việc xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý.

- Tình hình triển khai ứng dụng các nền tảng dùng chung: việc tạo lập hồ sơ công việc trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; cập nhật hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống Một cửa điện tử; kết quả triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần; tình hình sử dụng chữ ký số, hóa đơn điện tử...

- Việc cung cấp, cập nhật thông tin trên trang Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc phân công cán bộ phụ trách chuyển đổi số; công tác bồi dưỡng, tập huấn về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của đơn vị.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những mặt đạt được**

### **2. Những tồn tại, hạn chế, khó khăn**

## **III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

Nêu những kiến nghị, đề xuất với Ủy ban nhân dân huyện, các cấp, ngành có liên quan để đẩy mạnh cải cách hành chính trong thời gian tới./.