

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MINH LONG**

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

Số: 657 /UBND-NV
V/v báo cáo công tác cải cách
hành chính và kết quả triển khai
thực hiện kỷ luật, kỷ cương
hành chính năm 2013

Minh Long, ngày 30 tháng 10 năm 2013

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc UBND huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 15/4/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phân công trách nhiệm quản lý nhà nước đối với công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Công văn số 1336/SVN ngày 03/10/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc gửi báo cáo cải cách hành chính và báo cáo kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh.

Để có cơ sở tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính và kết quả triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2013 trên địa bàn huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã theo chức năng, nhiệm vụ được quy định, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2013 và lồng ghép nội dung báo cáo kết quả triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương theo Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh và các văn bản triển khai của UBND huyện.

Đề cương báo cáo và phụ lục kèm theo, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã có thể đăng tải trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện Minh Long: minhlong.quangngai.gov.vn.

2. Báo cáo công tác cải cách hành chính và kết quả triển khai, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề nghị thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 20/11/2013 để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ theo quy định.

Yêu cầu thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã nghiêm túc thực hiện./. K

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- VPUB: C,PVP;
- Lưu VTUB, NV.



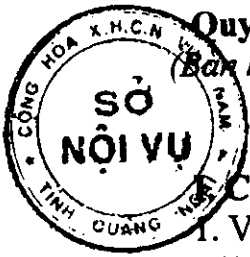
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Thuận

ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo kết quả triển khai thực hiện

Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh
(Ban hành kèm theo Công văn số 1336/SNV ngày 03 tháng 10 năm 2013)



Công tác chỉ đạo, điều hành:

1. Việc cụ thể hóa nội dung quy định tại Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh tại cơ quan, đơn vị.

2. Việc xây dựng kế hoạch cụ thể, biện pháp tổ chức triển khai, quán triệt (nêu rõ hình thức triển khai, thời gian, đối tượng được triển khai) và thực hiện giám sát, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trực thuộc (nếu có) trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của UBND tỉnh.

II. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định tại Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh:

1. Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chủ trương của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh (hoặc ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền): Hệ thống và tổ chức thực hiện số văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, chủ trương của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc chỉ đạo của người có thẩm quyền trong giai đoạn được kiểm tra. Việc triển khai thực hiện các văn bản đó và tỷ lệ, kết quả thực hiện.

2. Công tác phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập các cấp.

- Căn cứ pháp lý trong công tác phối hợp giữa cơ quan, đơn vị với các cơ quan, đơn vị khác.

- Nêu số lượng vụ việc, nội dung vụ việc do cơ quan, đơn vị chủ trì và lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị khác. Kết quả thực hiện.

- Nêu số lượng vụ việc, nội dung vụ việc được các cơ quan khác lấy ý kiến và kết quả thực hiện.

3. Việc chấp hành quy định về tổ chức các cuộc họp, làm việc của cấp ủy Đảng các cấp và UBND các cấp. Các trường hợp không chấp hành hoặc chấp hành không đúng các quy định về tổ chức các cuộc họp, làm việc của cấp ủy và UBND các cấp. Kết quả xử lý của cơ quan, đơn vị đối với các trường hợp này (nếu có).

4. Việc chấp hành chế độ báo cáo, xin phép đi công tác ngoài tỉnh, các trường hợp vi phạm quy định về chế độ báo cáo, xin phép đi công tác ngoài tỉnh và kết quả xử lý theo quy định tại Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh cho từng cấp, từng ngành (nếu có).

5. Việc thực hiện quy định niêm yết công khai các quy định về thủ tục hành chính; nêu rõ các loại thủ tục hành chính hoặc các quy định về quyền, nghĩa vụ của công dân, tổ chức, phí, lệ phí ... được công khai, nơi công khai, hình thức công khai.

6. Việc thực hiện trách nhiệm giải quyết công việc của tổ chức và công dân: Nêu rõ số vụ việc, yêu cầu của tổ chức, công dân đề nghị giải quyết trong giai đoạn được kiểm tra; kết quả giải quyết các vụ việc và yêu cầu đó.

7. Việc chấp hành các quy định về thời giờ làm việc.

8. Việc thực hiện chế độ thông tin – báo cáo.

9. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

III. Đánh giá, đề xuất, kiến nghị:

1. Đánh giá kết quả đạt được.

a) Ưu điểm.

b) Tồn tại, hạn chế.

2. Những bài học kinh nghiệm,

3. Những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ,
6 THÁNG, NĂM CỦA SỞ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Kèm theo Công văn số 507 /SNV ngày 19 tháng 4 năm 2012)

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

- Nêu rõ việc ban hành và xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Sở, ngành, địa phương.
- Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ mức độ đạt được trong việc 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.
- Số lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính và kết quả thực hiện.
- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại Sở, ngành, địa phương (dùng cho báo cáo năm).
- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính (nếu có).

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Việc ban hành kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hàng quý, 6 tháng, hàng năm và kết quả thực hiện (nêu rõ số lượng đơn vị thuộc thẩm quyền được kiểm tra, nội dung thanh tra, kiểm tra, kết quả xử lý sau thanh tra, 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 của Sở, ngành, địa phương.
- 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. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Nêu rõ việc đổi mới và nâng cao chất lượng tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Sở, ngành, địa phương theo thẩm quyền.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền tham mưu của Sở, ngành hoặc thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương

a. Việc xây dựng, tham mưu và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của Sở, ngành, địa phương

Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của địa phương; chất lượng, kết quả tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực của các Sở, ngành. Làm rõ việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; số lượng và chất lượng văn bản được ban hành.

b. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Tình hình triển khai kế hoạch rà soát định kỳ các văn bản quy phạm pháp luật do Sở, ngành tham mưu ban hành, do địa phương ban hành; Số lượng văn bản ban hành không đúng quy trình, thủ tục, trái thẩm quyền; 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 quy phạm tại Sở, ngành, địa phương

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật tại Sở, ngành, địa phương; trong đó nêu rõ số văn bản quy phạm pháp luật phải triển khai thực hiện tại ngành, địa phương theo quy định, số văn bản quy phạm đã được triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

- Tình hình kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật tại Sở, ngành, địa phương; trong đó nêu rõ số văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra thực hiện so với tổng số văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; biện pháp xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1 Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành, địa phương theo quy định

2.2 Kiểm soát thủ tục hành chính

a. Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở, ngành, địa phương

b. Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và thực hiện các kế hoạch của UBND tỉnh; hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các Sở, ngành, địa phương. Kết quả thực hiện và việc xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định của UBND tỉnh; trong đó nêu rõ kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành, địa phương.

- Việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính: các thủ tục hành chính sau khi được rà soát bổ sung sửa đổi, bãi bỏ có được công bố, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của tỉnh, trang thành phần của ngành, địa phương để phục vụ nhu cầu tra cứu, sử dụng của người dân và doanh nghiệp.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, địa phương.

c. Về công khai thủ tục hành chính

Nêu cụ thể tình hình công khai thủ tục hành chính theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên mạng Internet và các hình thức công khai khác của Sở, ngành, địa phương; số lượng (hoặc tỷ lệ) thủ tục hành chính được công khai

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

3.1. Về rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của Sở, ngành, địa phương

Nêu rõ tình hình tổ chức thực hiện rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế của Sở, ngành, địa phương (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 UBND tỉnh về tổ chức bộ máy. Trong đó nêu rõ thời gian triển khai và mức độ tuân thủ quy định về tổ chức bộ máy tại các văn bản quy phạm pháp luật.

- Tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo chức năng, nhiệm vụ của các Sở, ngành (nếu có), các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Tình hình quản lý biên chế của các Sở, ngành, địa phương.

- Tình hình triển khai thực hiện Quy chế làm việc của các Sở, ngành, địa phương.

3.2 Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương

- Việc ban hành kế hoạch kiểm tra

- Kết quả thực hiện kế hoạch, trong đó nêu rõ số lượng các phòng, ban, đơn vị được kiểm tra, kết quả xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra.

3.3. Về thực hiện phân cấp, quản lý

Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định phân cấp tại Sở, ngành, địa phương; nội dung, lĩnh vực được phân cấp; công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nội dung, lĩnh vực đã phân cấp; việc xử lý các vấn đề phân cấp sau kiểm tra.

3.4. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công

Nêu cụ thể tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thuộc thẩm quyền quản lý của các ngành, địa phương (bao nhiêu đơn vị được quyền tự chủ/tổng số đơn vị sự nghiệp trực thuộc).

3.5. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Sở, ngành, UBND huyện, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn thuộc huyện, thành phố, trong đó cần nêu rõ:

- Số lượng UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Các trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho Bộ phận một cửa, một cửa liên thông, một cửa hiện đại.

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

4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

Việc xây dựng và trình phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm tại Sở, ngành, đơn vị hành chính cấp huyện, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; mức độ thực hiện cơ cấu công chức trên thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4.2. Đối với công chức cấp xã:

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, trong đó nêu rõ số lượng (hoặc tỷ lệ %) công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định; số lượng (hoặc tỷ lệ %) 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.

4.3. Việc 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. Việc tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện như thế nào; việc bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác đối với các bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị địa phương.

4.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Việc xây dựng và kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Sở, ngành, địa phương.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Việc thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

a. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130. Trong đó thống kê số lượng tổ chức trực thuộc thực hiện cơ chế này; số tổ chức ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số tổ chức có mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức từ 0,3 lần mức tiền lương theo cấp bậc, chức vụ trở lên.

b. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43. Trong đó thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế này; số đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; số đơn vị ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập cho viên chức; mức thu nhập tăng thêm hàng tháng cho viên chức

c. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và Nghị định 96/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2006/NĐ-CP.

Nêu tình hình triển khai và số đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định này (nếu có).

5.2. Việc đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục thể thao tại Sở, ngành, địa phương.

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện xã hội hóa trên một số lĩnh vực theo Đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở, ngành, địa phương.

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở, ngành, địa phương; việc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản; việc sử dụng mạng LAN nội bộ trong trao đổi công việc; tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; tỷ lệ trung bình máy tính/người.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Trong đó, thống kê số lượng thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến ở các mức độ 1 và 2, mức độ 3, 4.

6.2. Việc ứng dụng ISO trong hoạt động của Sở, ngành, địa phương.

6.3 Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính của các Sở, ngành, địa phương.

Nêu rõ tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính của ngành, địa phương.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Những ưu điểm;
2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân tồn tại trong thực hiện cải cách hành chính (nêu cụ thể từng lĩnh vực)

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh và các cơ quan Trung ương để công tác cải cách hành chính của ngành, địa phương trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn./.

Phụ lục 1
THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
 (Dùng cho Sở, Ban, Ngành, UBND huyện, thành phố)

STT	Loại cơ quan	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Ghi chú
1	Cơ quan hành chính (Các phòng, ban chuyên môn và Chi cục quản lý chuyên ngành trực thuộc Sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện)			
2	Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
3	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập		-	

Phụ lục 2
SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
 (Dùng cho Sở, Ban, Ngành, UBND huyện, thành phố)

STT	Tiêu chí	Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Ghi chú
1	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Công thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của tỉnh				
2	Số lượng các TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa				
3	Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông				

Phụ lục 3
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ
 (Dùng cho UBND huyện, thành phố)

STT	Tiêu chí	Tổng số	Tỷ lệ % so với tổng số	Ghi chú
1	Số lượng công chức cấp xã			
2	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã đạt tiêu chuẩn			
3	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm			

Ghi chú: Các Phụ lục này kèm theo báo cáo năm