

Số: **553** /QĐ-UBND

Phù Yên, ngày **04** tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra
công tác cải cách hành chính năm 2021

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019*

*Căn cứ Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 12/01/2021 của UBND huyện
về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Phù Yên năm 2021;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 28/TTr-PNV ngày
01 tháng 02 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021.

Điều 2. Trưởng phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch này, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch, thủ trưởng các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Trung tâm TT-VH;
- Lưu: VT, NV(Y160b)



CHỦ TỊCH

Đào Văn Nguyên

**KẾ HOẠCH****Kiểm tra công tác cải cách hành chính huyện Phú Yên năm 2021***(Ban hành kèm theo Quyết định số 553/QĐ-UBND**ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)***I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU****1. Mục đích**

- Nhằm đánh giá chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2021, chỉ ra những mặt còn hạn chế, tồn tại, kịp thời chấn chỉnh, đề xuất biện pháp, giải pháp để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ công tác cải cách hành chính những năm tiếp theo.

- Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Thông qua kiểm tra kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những cơ quan, đơn vị thực hiện tốt, có đổi mới trong công tác cải cách hành chính đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, chấn chỉnh, phê bình những cơ quan, đơn vị chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2021.

- Thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 của các cơ quan, đơn vị. Triển khai toàn diện, đồng bộ, có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Đề án về đẩy mạnh cải cách hành chính của Ban Thường vụ huyện ủy; Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2021 của huyện; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không làm cản trở hoạt động chuyên môn bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung cải cách hành chính của tỉnh và của huyện. Hồ sơ kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

- Những kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục. Trong trường hợp cần thiết có thể thực hiện việc phúc tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị.

- Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính là yêu cầu bắt buộc của các cơ quan hành chính nhà nước. Do vậy, các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình.

- Kết hợp kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (*không thông báo lịch*).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng, ban, ngành (*bao gồm các đơn vị trực thuộc*), UBND các xã, thị trấn.

- Kiểm tra trực tiếp các đơn vị sau:

+ Ủy ban nhân dân Thị trấn Phù Yên và các xã: Huy Hạ, Nam Phong, Suối Bau, Kim Bon, Đá Đỏ, Mường Cơi, Huy Tân, Bắc Phong, Tường Hạ, Mường Thái.

+ Các phòng, ban, đơn vị: Phòng Tài chính – Kế hoạch, Thanh tra huyện, Phòng Nông nghiệp và PTNT, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tư pháp, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp.

Trong trường hợp cần thiết, Phòng Nội vụ đề xuất bổ sung thêm các đơn vị kiểm tra trực tiếp ngoài những đơn vị nêu trên.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của cơ quan, đơn vị, trong đó tập trung vào các nội dung:

+ Sự tích cực, chủ động, nghiêm túc trong công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.

+ Việc thực hiện các chỉ tiêu, quy định về công tác chỉ đạo điều hành và 06 nhiệm vụ trọng tâm của cải cách hành chính, cụ thể: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử.

- Việc thực hiện Kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI), cấp huyện năm 2020.

- Các nội dung khác có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

3. Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 01/01/2020 đến thời điểm kiểm tra.

4. Thời gian kiểm tra: Từ Quý II đến hết Quý III năm 2021. Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại mỗi đơn vị không quá 01 ngày làm việc (có thể lồng ghép với kế hoạch kiểm tra khác).

5. Phương pháp kiểm tra

5.1. Tự kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra đối với đơn vị mình và đối với cấp dưới, xây dựng báo cáo (*theo Đề cương ban hành kèm theo Kế hoạch này*), gửi UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ để tổng hợp trước ngày 01/9/2021*).

5.2. Kiểm tra trực tiếp

- Đoàn kiểm tra sẽ gửi văn bản đến cơ quan, đơn vị trước 10 ngày về thành phần, thời gian kiểm tra tại đơn vị.

- Đoàn kiểm tra đến kiểm tra trực tiếp và trao đổi những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiểm tra trực tiếp 2-3 đơn vị trực thuộc; trong trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, xác minh.

- Thông qua Biên bản kiểm tra và ban hành Kết luận về kết quả kiểm tra.

5.3. Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra không báo trước cho cơ quan, đơn vị biết về lịch, thời gian kiểm tra. Phóng viên Trung tâm Truyền thông – Văn hóa huyện đi cùng ghi hình và đưa công khai kết quả kiểm tra lên các phương tiện thông tin đại chúng của huyện.

III. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Nội vụ.
- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND-UBND huyện.
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Tư pháp.
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Tài chính.
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin.
- Mời phóng viên Trung tâm Truyền thông – Văn hóa huyện tham gia đưa tin về hoạt động của Đoàn.

2. Thành phần đoàn làm việc của các phòng, ban, ngành, ủy ban nhân dân các xã, thị trấn được kiểm tra

- Đại diện tập thể lãnh đạo phòng, ban, ngành, công chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- Đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND-UBND xã, cán bộ Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng UBND, cán bộ công chức trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc UBND các xã, thị trấn.

3. Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong Kế hoạch này.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra: có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các cơ quan, đơn vị.
- Từng thành viên đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của phòng, ban, ngành mình đối với các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

V. KINH PHÍ KIỂM TRA

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra cải cách hành chính nhà nước năm 2021, lấy từ nguồn ngân sách chi cho hoạt động cải cách hành chính nhà nước được Ủy ban nhân dân huyện giao cho Phòng Nội vụ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính của huyện năm 2021 với thành phần, số lượng thành viên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trưng tập cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra và tổ chức cuộc kiểm tra theo kế hoạch này.

- Xây dựng lịch kiểm tra để thông báo đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch.

- Kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh những tập thể cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm của cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Giao các phòng, ban, ngành có liên quan phân công lãnh đạo và chuyên viên tham gia Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính theo kế hoạch kiểm tra đúng quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trực tiếp:

- Xây dựng báo cáo gửi Đoàn Kiểm tra trước ngày kiểm tra 03 ngày. Bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn Kiểm tra.

- Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

4. Các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn không thuộc đối tượng kiểm tra báo cáo kết quả tự kiểm tra về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) đúng thời gian quy định./.

Phụ lục
ĐỀ CƯƠNG NỘI DUNG BÁO CÁO
CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc tham mưu cho cấp ủy đảng cùng cấp ban hành các văn bản chỉ đạo CCHC của cơ quan, đơn vị.
- Việc phân công lãnh đạo cơ quan, đơn vị phụ trách công tác CCHC; việc ban hành các văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh công tác CCHC của cơ quan, đơn vị.
- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 (*số nhiệm vụ đề ra; số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch; số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành*).
- Kết quả công tác kiểm tra CCHC của cơ quan, đơn vị theo quy định (*số đơn vị được kiểm tra, số đơn vị đã khắc phục tồn tại, hạn chế; tỷ lệ % tồn tại, hạn chế đã khắc phục được qua kiểm tra*).
- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC (số lượng tin, bài, hình thức, cách thức tuyên truyền; số lượt người được tiếp nhận thông tin tuyên truyền về CCHC). Công tác phối hợp giữa thủ trưởng cơ quan, đơn vị với các tổ chức đoàn thể chính trị trong cơ quan, đơn vị để thực hiện tuyên truyền CCHC (*đối với các cơ quan, đơn vị*). Công tác phối hợp giữa Ủy ban nhân dân cấp huyện với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội cùng cấp để thực hiện công tác tuyên truyền CCHC (*đối với Ủy ban nhân dân cấp xã*).
- Số lượng các cuộc họp của cơ quan, đơn vị về công tác CCHC và các nội dung liên quan đến công tác CCHC (*kể cả họp giao ban tập thể lãnh đạo*).
- Việc tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân.
- Các sáng kiến áp dụng hiệu quả trong thực hiện công tác CCHC.
- Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị.
- Việc thực hiện Kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp huyện (DDCI).
- Việc khắc phục các tiêu chí bị giảm điểm của các chỉ số CCHC, Chỉ số SIPAS năm 2020.

2. Cải cách thể chế

- Việc thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị theo kế hoạch đã ban hành (*số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch*).
- Kết quả thực hiện chương trình công tác năm của cơ quan, đơn vị, bao gồm: việc tham mưu ban hành Văn bản quy phạm pháp luật (*đối với sở, ban,*

ngành); quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện).

- Công tác kiểm tra:

+ Thực hiện tự kiểm tra 100% văn bản do các phòng, ban, ngành; UBND các xã, thị trấn tham mưu ban hành, ban hành.

+ Kiểm tra theo thẩm quyền đối với 100% văn bản do cấp dưới gửi để kiểm tra.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; Thực hiện việc rà soát văn bản QPPL (thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 06/6/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sơn La). Việc công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành; việc sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật đối với những văn bản không còn phù hợp.

- Thực hiện công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính: kiểm tra việc thực hiện rà soát, cập nhật Thủ tục hành chính, trình cấp có thẩm quyền công bố thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm của các phòng, ban, ngành; việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, sổ sách ghi chép, phương pháp, quy trình, cách thức giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; việc tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính (*kiểm tra hồ sơ đã giải quyết trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*); việc triển khai rà soát, đánh giá quy định Thủ tục hành chính, đơn giản hóa Thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm của các phòng, ban, ngành, địa phương.

- Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa, công bố, niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị và đơn vị trực thuộc (*số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành so với kế hoạch; số thủ tục hành chính đã thực hiện niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị*).

- Kiểm tra việc mở hòm thư góp ý, công khai đường dây nóng, nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; kiểm tra kết quả xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tổng số thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của đơn vị; số lượng Thủ tục hành chính được xây dựng quy trình và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; số thủ tục hành chính được đơn vị xây dựng Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính liên thông? Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (*phân loại theo lĩnh vực*); tổng số hồ sơ đã giải quyết (tỷ lệ %); tỷ lệ % hồ sơ đã giải quyết trả trước hạn và đúng hạn; tỷ lệ % hồ sơ trả chậm so với quy định? Lý do giải quyết chậm, số lượng Thủ tục hành chính không giải quyết

theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (*tổng số Thủ tục hành chính; phân loại theo lĩnh vực*); lý do?

- Kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông (*phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, thời gian giải quyết,...*).

- Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (*Đối với ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã*):

+ Kết quả tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện Nghị định 61/2018/QĐ-TTg.

+ Việc ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã; tình hình bố trí nơi làm việc và cơ sở vật chất, việc bố trí công chức và thực hiện chế độ phụ cấp cho công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã.

+ Việc xin lỗi người dân và tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính quá hạn (*số lần xin lỗi, hình thức xin lỗi...*).

- Việc cập nhật số theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, xã.

- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

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

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính theo Nghị quyết số 18-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương; việc đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị quyết số 18-NQ/TW; Nghị quyết số 19-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 sửa đổi Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; Nghị định 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

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

- Việc tổ chức thực hiện, đánh giá tình hình phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực: về tổ chức cán bộ, về quản lý đất đai, về quản lý tài sản, ngân sách, về quy hoạch, kế hoạch...

- Kết quả tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản của cấp có thẩm quyền về thực hiện quy trình triển khai chính sách tinh giản biên chế; số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo; tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Việc thực hiện vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt.
- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (số lượt cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng so với kế hoạch).
- Việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp.
- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc thực hiện quy chế làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức.
- Việc đánh giá chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức...

6. Cải cách tài chính công

- Tình hình tự chủ về lĩnh vực tài chính của các đơn vị dự toán (việc giao quyền tự chủ cho các đơn vị trực thuộc ngành; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản; phương án tiết kiệm; báo cáo thực hiện tự chủ hàng năm).
- Công tác báo cáo quyết toán.
- Thực hiện công khai thu chi tài chính theo quy định của Pháp luật.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

- Việc ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; mức độ thực hiện kế hoạch.
- Tình hình ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (VNPT-iOffice): Việc ban hành và thực hiện quy chế; việc ứng dụng, sử dụng phần mềm trong quy trình xử lý công văn đi - đến; tổng số đơn vị trực thuộc sử dụng, tổng số tài khoản sử dụng, số tài khoản thường xuyên sử dụng...; việc ứng dụng chữ ký số trong ban hành văn bản điện tử (đối với các văn bản bắt buộc ký số và văn bản số hóa từ văn bản giấy).
- Tình hình ứng dụng Cổng thông tin điện tử: Việc ban hành và thực hiện quy chế, ban biên tập; mức độ cập nhật thông tin cơ bản và tin tức hoạt động của cơ quan (*tính kịp thời, mức độ đầy đủ của thông tin; mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin...*).
- Việc ứng dụng phần mềm một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính; Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; số hồ sơ được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4; Tỷ lệ thủ tục hành chính đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Công tác đảm bảo an toàn thông tin: Tỷ lệ máy tính cài đặt phần mềm phòng chống mã độc theo mô hình quản trị tập trung; Việc bố trí máy tính soạn thảo văn bản mật; Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

8. Việc triển khai các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của UBND đơn vị

- Danh sách các nhiệm vụ, đề án được giao trong Kế hoạch CCHC của UBND đơn vị.
- Danh sách các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của đơn vị cụ thể hóa các nhiệm vụ, đề án trong Kế hoạch CCHC của UBND đơn vị.
- Tiến độ, kết quả và phương hướng triển khai (nếu có) các nhiệm vụ, đề án.

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm và nguyên nhân.
2. Khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân.
3. Phương hướng thời gian tới.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Những vướng mắc, khó khăn.
2. Đề xuất, kiến nghị.