

Số: /SYT-VP
V/v hướng dẫn thực hiện báo
cáo công tác cải cách hành chính

Điện Biên, ngày tháng 3 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện công văn số 1084/BCĐCCHC-SNV ngày 09/06/2022, của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch CCHC năm và Báo cáo CCHC định kỳ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

Để việc tổng hợp công tác cải cách hành chính của ngành được kịp thời, chính xác làm cơ sở báo cáo Sở Nội vụ đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định, Sở Y tế yêu cầu các đơn vị thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính như sau:

1. Về xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính hằng năm

1.1. Về nội dung

- Trên cơ sở Kế hoạch CCHC hằng năm của Sở Y tế và tình hình thực tế, **các đơn vị** xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC hằng năm của đơn vị và phụ lục kèm theo kế hoạch đảm bảo yêu cầu chung như sau:

- Đầy đủ nội dung, nhiệm vụ của: Công tác chỉ đạo, điều hành; 06 lĩnh vực cải cách hành chính.

- Mục tiêu trong Kế hoạch:

+ Rõ ràng về số liệu hoặc tỷ lệ và nội dung (có thể đánh giá, tổng kết được).

+ Mục tiêu của năm kế hoạch phải bằng mục tiêu của Sở (nếu đã đạt 100%) hoặc cao hơn.

+ Có các mục tiêu nhằm thực hiện mục tiêu của Sở đề ra tại Kế hoạch CCHC của Sở Y tế.

- Nhiệm vụ:

+ Mỗi mục tiêu có thể có nhiều nhiệm vụ để hoàn thành mục tiêu đề ra.

+ Có những nhiệm vụ nhằm thực hiện nhiệm vụ CCHC của Sở.

+ Có các nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, yêu cầu để khắc phục các tồn tại, hạn chế của năm trước năm kế hoạch.

- Sản phẩm đầu ra/hoạt động:

+ Mỗi nhiệm vụ có thể có nhiều sản phẩm đầu ra, nhiều hoạt động cụ thể phù hợp nhằm đảm bảo triển khai đạt mục tiêu đề ra.

+ Phân công rõ bộ phận, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm và đơn vị phối hợp từng sản phẩm/hoạt động.

+ Có mốc thời gian hoàn thành cụ thể.

- Giải pháp: có các giải pháp chung cho kế hoạch và cho lĩnh vực. Mỗi nhiệm vụ, lĩnh vực có giải pháp riêng bảo đảm tính thực tiễn, khả thi và đạt mục tiêu của Kế hoạch đề ra.

- Dự kiến nguồn kinh phí triển khai thực hiện.

1.2. Thời gian ban hành Kế hoạch

Thời gian ban hành kế hoạch CCHC hằng năm chậm nhất là **ngày 15/01 của năm kế hoạch**. Kế hoạch gửi về Sở Y tế trên hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

2. Về báo cáo cải cách hành chính định kỳ

2.1. Về nội dung báo cáo

- Báo cáo đầy đủ nội dung theo đề cương:

(Đề cương hướng dẫn báo cáo được gửi kèm công văn này)

- Đánh giá và chỉ ra kết quả đạt được có số liệu, nội dung, văn bản... chứng minh cho các kết quả đạt được.

- Tồn tại, hạn chế:

+ Chỉ ra từng tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung) của từng nhiệm vụ trong từng lĩnh vực.

+ Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

+ Đưa ra giải pháp: Giải pháp chung cho nhiều tồn tại; giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.

+ Đặt mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế: Mục tiêu rõ ràng, cụ thể, chi tiết.

+ Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp; so sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.

+ Đề ra các giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ (nếu các giải pháp trước đạt hiệu quả không cao) hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả (khi tồn tại được khắc phục).

+ Đánh giá trách nhiệm của tập thể và cá nhân; chỉ rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế.

2.2. Thời gian chốt số liệu báo cáo

- Báo cáo Quý I: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước đến 13/3 của năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước đến ngày 13/6 của năm báo cáo.

- Báo cáo Quý III: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/6 đến ngày 13/9 của năm báo cáo.

- Báo cáo tổng hợp năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 14/12 của năm trước đến ngày 13/12 của năm báo cáo.

Chế độ báo cáo cải cách hành chính theo Công văn này được thực hiện từ báo cáo quý I năm 2023 đối với các đơn vị trực thuộc.

Việc thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính theo đúng nội dung và thời gian quy định là một trong những tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của các đơn vị.

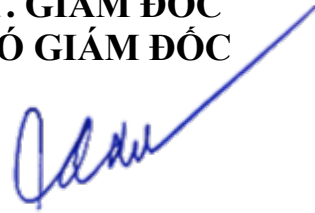
Báo cáo công tác CCHC đề nghị gửi về Sở Y tế qua (Bộ phận Văn phòng), bản điện tử gửi về địa chỉ phamhoavpsyt@gmail.com; Điện thoại 02153.827281.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị quan tâm chỉ đạo việc thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính của đơn vị đảm bảo đúng nội dung và thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Y tế (b/c);
- Các phòng chức năng Sở Y tế;
- Website SYT;
- Lưu VT-VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vừ A Sử

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính của các đơn vị ngành y tế

(Kèm theo Công văn số:.. /SYT-VP ngày ... tháng.....năm...của Sở Y tế tỉnh Điện Biên)

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

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

- Tình hình ban hành, triển khai kế hoạch cải cách hành chính; bố trí nguồn lực cho cải cách hành chính...

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của đối với công tác CCHC của đơn vị: Ban hành các văn bản; tổ chức các hội nghị, cuộc họp giao ban, chuyên đề để quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đối thoại giải đáp, tháo gỡ khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện các nhiệm vụ Kế hoạch CCHC năm.

- Việc gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá xếp loại CBCCVN và thi đua, khen thưởng.

2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

- Tình hình, kết quả ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch tự kiểm tra

- Kết quả khắc phục, xử lý hoặc kiến nghị xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Tình hình thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm *(Kết quả đạt được; đánh giá, so sánh; mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp...)*

- Sự đa dạng trong công tác tuyên truyền CCHC;

- Sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị về thông tin tuyên truyền CCHC.

4. Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại cơ quan, đơn vị.

Đánh giá về những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại ngành/địa phương *(Tổng hợp từng nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai).*

5. Những tồn tại, hạn chế trong công tác chỉ đạo, điều hành

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)

- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).

- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;

- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.

- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.

- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

6. Đánh giá chung công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

a) Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại cơ quan, đơn vị.

- Công tác phổ biến pháp luật, hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật.

- Tình hình triển khai và thực hiện kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Kết quả thực hiện công tác điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật.

- Công tác xây dựng báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Tình hình ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

b) Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật đối với lĩnh vực trọng tâm

- Việc ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.

- Công tác phổ biến pháp luật, hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về theo dõi thi hành pháp luật.

- Tình hình triển khai và thực hiện kiểm tra công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.

- Kết quả thực hiện công tác điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.

- Công tác xây dựng báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm.

- Tình hình ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo thẩm quyền.

1.2. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách thể chế

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.

- Sơ bộ tính mới.

- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

1.3. Những tồn tại, hạn chế

1.4. Đánh giá chung công tác cải cách thể chế

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thủ tục hành chính

- Công khai TTHC: Tình hình công khai TTHC theo quy định tại nơi trực tiếp tiếp nhận và giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, đánh giá TTHC: Lựa chọn TTHC đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá hàng năm của UBND tỉnh; tình hình, kết quả rà soát, đánh giá TTHC tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận; tổng số hồ sơ đã giải quyết (*trong đó: hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn, quá hạn*); tổng số hồ sơ đang giải quyết (*trong đó: hồ sơ đang giải quyết trong hạn, hồ sơ đang giải quyết quá hạn*); giải trình việc để hồ sơ quá hạn.

- Xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức trong giải quyết TTHC: số PAKN đã tiếp nhận, số PAKN đang xử lý, số PAKN đã xử lý/chuyển xử lý theo quy định.

- Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

- Việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

2.2. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách TTHC

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.

- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

2.3 Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)

- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.

- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách TTHC.

- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.

- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).

- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;

- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.

- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.

- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

2.4. Đánh giá chung công tác cải cách TTHC

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

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế cơ quan, đơn vị.

Nêu rõ tình hình tổ chức thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan, đơn vị. Qua rà soát, đánh giá được các vấn đề sau:

+ *Cơ cấu tổ chức bộ máy:*

- Nêu rõ tổ chức bộ máy, thời gian triển khai và kết quả thực hiện quy định về tổ chức bộ máy.

- Số cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị.

- Kết quả thực hiện cắt giảm đơn vị sự nghiệp công lập trong kỳ.

+ *Số liệu về biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động.*

- Tổng số biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động được giao.

- Tổng số công chức, người làm việc, hợp đồng lao động có mặt tại thời điểm báo cáo.

- Kết quả thực hiện tinh giản biên chế trong kỳ.

- Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015.

3.2. Việc thực hiện phân cấp quản lý

- Nêu cụ thể tình hình thực hiện các quy định về phân cấp quản lý;

- Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp;
- Kết quả xử lý các vấn đề phát hiện sau kiểm tra.

3.3. Việc triển khai bản mô tả công việc, khung năng lực của VTVL công chức, viên chức

Nêu cụ thể tình hình triển khai việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực của VTVL của công chức, viên chức, trong đó nêu rõ:

- Số cơ quan, đơn vị trực thuộc đã xây dựng cơ cấu công chức, viên chức theo VTVL.
- Số lượng cơ cấu công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Việc thực hiện cơ cấu công chức, viên chức tại thời điểm báo cáo của cơ quan, đơn vị.

3.4. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

3.5. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

3.6. Đánh giá chung công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4. Cải cải chế độ công vụ

4.1. Tình hình xây dựng và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm

Việc xây dựng và phê duyệt cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm, trong đó có nêu rõ số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm, số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định và mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm hiện tại của cơ quan, đơn vị.

4.2. Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức

Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức, viên chức, số đợt tuyển dụng, quy trình thủ tục tuyển dụng đã thực hiện trong đó nêu rõ các mốc thời gian, các bước đã thực hiện.

4.3. Thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo quản lý

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại (bao gồm cả kéo dài thời gian giữ chức vụ) công chức, viên chức lãnh đạo quản lý. Đánh giá việc đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của từng công chức, viên chức khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; việc thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với từng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, thành phần tham dự các bước đối với nguồn nhân sự tại chỗ, nguồn nhân sự từ nơi khác.

- Kết quả thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

4.4. Thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính, xử lý kỷ luật công chức, viên chức

Tình hình thực hiện các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp, về nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ gắn chặt với việc thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, XII, Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; về tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 30/3/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 24/5/2013 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Thông kê số lượng các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật theo từng hình thức kỷ luật.

4.5. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, hình thức, chương trình, nội dung, chất lượng về đào tạo, bồi dưỡng, so sánh kết quả đạt được với kế hoạch đề ra ở từng chỉ tiêu thành phần.

4.6. Chuyển đổi vị trí công tác

Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Tổng số công chức, viên chức trong lĩnh vực, ngành nghề thuộc danh mục quy định phải chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị là:.. trường hợp, trong đó:

+ Số lượng công chức, viên chức có đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đã thực hiện: trường hợp, đạt tỷ lệ (%) so với Kế hoạch đề ra.

+ Số lượng công chức, viên chức có đủ thời hạn chuyển đổi vị trí công tác nhưng chưa thực hiện là:trường hợp, lý do chưa thực hiện.

4.7. Tình hình ban hành và kết quả thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước ở cấp sở, huyện, xã (nếu có)

4.8. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách chế độ công vụ

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

4.9. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách chế độ công vụ.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

4.10. Đánh giá chung công tác cải cách chế độ công vụ

6. Cải cách tài chính công

6.1. Kết quả việc thực hiện các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội (nếu có)

6.2. Kết quả việc triển khai thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước (nếu có)

6.3. 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 130/2005/NĐ-CP ngày 17/2/2005; Nghị định 'số 117/2013/NĐ-CP

Nêu cụ thể tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ (sửa đổi NĐ 130) trong đó, thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế này; số cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

b) Thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

Nêu rõ cụ thể tình hình triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập tại đơn vị, thống kê số lượng đơn vị trực thuộc thực hiện cơ chế này; số cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

c) Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách

Nêu rõ nội dung kiến nghị đã thực hiện, kết quả thực hiện so với số kiến nghị của thanh tra, kiểm toán nhà nước.

d) Về việc rà soát, triển khai thực hiện Nghị định số 150/2020/NĐ-CP ngày

25/12/2020 của Chính phủ về chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành công ty cổ phần

Nêu rõ kết quả triển khai rà soát, thực hiện Nghị định số 150/2020/NĐ-CP ngày 25/12/2020 của Chính phủ tại đơn vị.

6.4. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực cải cách tài chính công

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

6.5. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác cải cách tài chính công.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).
- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

6.6. Đánh giá chung công tác cải cách tài chính công

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

- Việc xây dựng và ban hành Kế hoạch phát triển chính quyền số, bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch; tình hình triển khai các ứng dụng, dịch vụ công nghệ thông tin phục vụ hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị và phục vụ người dân, doanh nghiệp:

+ Triển khai, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; ứng dụng chữ ký số trong gửi nhận văn bản điện tử.

+ Triển khai, sử dụng Cổng dịch vụ công, hệ thống thông tin một cửa điện tử; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

7.1. Sáng kiến, giải pháp mới trong lĩnh vực xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Tên sáng kiến, giải pháp mới.
- Sơ bộ tính mới.
- Đánh giá sơ bộ nét chính kết quả khi áp dụng sáng kiến, giải pháp mới.

7.2. Những tồn tại, hạn chế

- Tồn tại, hạn chế chi tiết, cụ thể (có số liệu, nội dung)
- Đánh giá nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Giải pháp chung cho nhiều tồn tại trong công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- Giải pháp riêng đặc thù nhằm giải quyết đối với từng tồn tại, hạn chế.
- Mục tiêu khắc phục tồn tại, hạn chế (rõ ràng, cụ thể, chi tiết).

- Đánh giá kết quả sau khi triển khai các giải pháp trước đó;
- So sánh kết quả với thời điểm báo cáo trước đó.
- Giải pháp mới cụ thể đối với từng nhiệm vụ hoặc giải pháp giữ vững, nâng cao kết quả.
- Trách nhiệm của tập thể và cá nhân (rõ cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm với tồn tại, hạn chế).

7.3. Đánh giá chung công tác xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm
2. Những tồn tại, hạn chế
3. Nguyên nhân, giải pháp

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG QUÝ (HOẶC 6 THÁNG, NĂM) TỚI

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính trong quý (hoặc 6 tháng, năm) tới.

IV. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu rõ những kiến nghị, đề xuất đối với UBND tỉnh, với các sở, ngành tỉnh, Trung ương để công tác cải cách hành chính trong thời gian tới đạt kết quả cao hơn./.