

Số: 657 /HD - SNV

Bắc Kạn, ngày 18 tháng 5 năm 2018

HƯỚNG DẪN Xây dựng Kế hoạch và Báo cáo cải cách hành chính

Căn cứ Văn bản số 725/BNV-CCHC ngày 01/3/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính hàng năm. Để xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính của tỉnh đảm bảo đầy đủ số liệu theo yêu cầu của Bộ Nội vụ và phù hợp với nội dung các tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của cấp tỉnh, Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Sở Nội vụ hướng dẫn các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính, như sau:

1. Về xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính

Nội dung kế hoạch cải cách hành chính: Căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 của tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị mình, các đơn vị xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm với các nhiệm vụ cụ thể gồm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.

Các nhiệm vụ trong kế hoạch cần quy định rõ cụ thể kết quả, thời gian và trách nhiệm tổ chức thực hiện theo **Đề cương hướng dẫn xây dựng kế hoạch kèm theo văn bản này**. Thời gian ban hành kế hoạch CCHC: Hàng năm các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC **trong tháng 01** của năm thực hiện kế hoạch và gửi Sở Nội vụ 01 bản để theo dõi.

2. Về xây dựng báo cáo cải cách hành chính

2.1. Nội dung báo cáo cải cách hành chính: Báo cáo cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị phải bám sát thực tế tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm của cơ quan, đơn vị và các nhiệm vụ được giao chủ trì thực hiện trong kế hoạch cải cách hành chính năm của Ủy ban nhân dân tỉnh. Nội dung báo cáo phải đầy đủ theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Đề cương xây dựng báo cáo cải cách hành chính (**Đề cương 1: Báo cáo chung**).

Ngoài thực hiện các nội dung báo cáo trên, các Sở: Tư pháp; Văn phòng UBND tỉnh; Tài chính; Khoa học và Công nghệ; Thông tin và Truyền thông; Kế hoạch và Đầu tư, thực hiện thêm báo cáo chuyên đề về nội dung lĩnh vực cải cách hành chính thuộc chuyên môn của đơn vị đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Đề cương xây dựng báo cáo CCHC (**Đề cương 2: Báo cáo chuyên đề**).

2.2. Thời gian thực hiện báo cáo:

- Báo cáo quý gửi trước ngày **05 tháng cuối cùng của quý** (trước ngày 05/3 và 05/9);
- Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày **05/6**;
- Báo cáo năm gửi trước ngày **30/11 hàng năm**.

Đối với báo cáo quý các đơn vị điểm qua những kết quả, hạn chế thực hiện trong quý theo từng lĩnh vực cải cách hành chính (*có số liệu cụ thể*); báo cáo 6 tháng và cuối năm phải đánh giá chi tiết, cụ thể kết quả, hạn chế và nguyên nhân theo từng lĩnh vực cải cách hành chính.

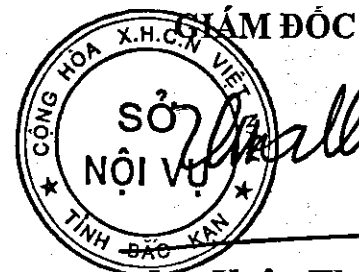
Các cơ quan, đơn vị có báo cáo chuyên đề thì cả hai nội dung báo cáo thể hiện chung trong cùng một báo cáo nhưng chia thành hai phần.

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số: 285/HD-SNV ngày 25/02/2016 của Sở Nội vụ về việc xây dựng Kế hoạch và Báo cáo công tác cải cách hành chính hàng năm. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng CCHC), điện thoại 020903. 870.784 để được hướng dẫn, giải quyết. / *flac*

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, CCHC. *lh*



Ma Xuân Thu



ĐỀ CƯƠNG
Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm

(Kèm theo Hướng dẫn số: 63/HĐ-SNV ngày 18 tháng 5 năm 2018 của Sở Nội vụ Bắc Kạn)

KẾ HOẠCH
Triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính năm.....
(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ.....)

I. MỤC TIÊU

- Trên cơ sở mục tiêu kế hoạch CCHC giai đoạn 2016 - 2020 và kế hoạch CCHC năm của tỉnh; kế hoạch CCHC giai đoạn của đơn vị (nếu có) và theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình các đơn vị xác định mục tiêu CCHC trong năm một cách phù hợp, khả thi.

- Lựa chọn các mục tiêu trọng tâm CCHC của cơ quan, đơn vị để ưu tiên tập trung nguồn lực triển khai thực hiện.

- Các mục tiêu phải cụ thể, rõ ràng, có khả năng theo dõi, đánh giá được.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm (kết quả)	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí thực hiện (Dự kiến)	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	1.	Quyết định; kế hoạch....	Phòng (ban).....	Phòng (ban).....	Quý (tháng)....		
	2.						
II. Cải cách thủ tục hành chính	1.						
	2.						
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1.						
	2.						
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1.						
	2.						
V. Cải cách tài chính công	1.						
	2.						

VI. Hiện đại hóa hành chính	1.						
	2.....						
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1.						
	2.....						

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Xác định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị; cơ chế báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch./.

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

1. Cải cách thể chế

- Xây dựng và ban hành hoặc tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trong năm. Trong đó nêu cụ thể số văn bản QPPL đã ban hành hoặc tham mưu ban hành trong năm (hoặc trong kỳ báo cáo); việc tuân thủ quy trình theo quy định; chất lượng văn bản QPPL đã ban hành.

- Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật: Việc thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật. Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

- Kết quả thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trong năm. Việc xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Kết quả thực hiện kiểm tra văn bản QPPL trong năm. Việc xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Công tác kiểm soát TTHC

- Việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị và kết quả kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị.

- Việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm và mức độ hoàn thành kế hoạch. Kết quả thực hiện rà soát (*tổng số TTHC được rà soát; tổng số TTHC kiến nghị cấp có thẩm quyền đơn giản hóa*).

- Công tác tham mưu cho cấp có thẩm quyền công bố TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Việc công khai TTHC tại trụ sở, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (*nêu cụ thể số TTHC được niêm yết công khai so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị. Trong đó số TTHC công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; số TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử của tỉnh; số TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị*).

- Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị (*công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN; kết quả xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết*).

2.2. 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 và một cửa, một cửa liên thông hiện đại (nếu có) tại cơ quan, đơn vị:

- Số lượng TTHC đang đưa vào giải quyết theo cơ chế một cửa, so với tổng số TTHC do UBND tỉnh quy định đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

- Số lượng TTHC đang đưa vào giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông so với tổng số TTHC do UBND tỉnh quy định đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị. Trong đó, nêu cụ thể số TTHC thực hiện liên thông cùng cấp (*sở với sở...*) và số TTHC thực hiện liên thông giữa các cấp chính quyền (*cấp tỉnh (sở) với cấp huyện hoặc cấp xã và ngược lại*).

- Bố trí phòng làm việc, trang thiết bị, công chức cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; việc cập nhật sổ sách theo dõi ... theo quy định.

2.3. Kết quả giải quyết TTHC

Báo cáo cụ thể số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong năm, số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn, quá hạn đối với từng cơ chế, dịch vụ, cụ thể:

- Cơ chế một cửa;
- Cơ chế một cửa liên thông;
- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3;
- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4;
- Dịch vụ Bưu chính công ích.

Cấp huyện báo cáo thêm tình hình và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của cấp xã trực thuộc.

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

- Việc sắp xếp và quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại cơ quan, đơn vị.

- Việc xây dựng và kết quả thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế năm của cơ quan, đơn vị.

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

- Tình hình thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm (*nêu cụ thể phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt*).

- Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức, viên chức và hợp đồng lao động tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện quy định về tuyển dụng và thăng hạng viên chức tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo các phòng, ban và tương đương tại cơ quan, đơn vị.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị.

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã (*cấp huyện báo cáo*)

5. Cải cách tài chính công

Tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 tại cơ quan, đơn vị (*việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công...; kết quả thu nhập tăng thêm của cán bộ, công chức, viên chức trong năm*).

6. Hiện đại hóa nền hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT):

- Môi trường chính sách về CNTT: Việc ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm và các văn bản quy định, chỉ đạo, đôn đốc về khai thác sử dụng các ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị; việc thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo CNTT hoặc phân công lãnh đạo phụ trách hoạt động ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị.

- Hạ tầng và nguồn lực CNTT: Tổng số máy tính trang bị cho cán bộ, công chức làm công tác chuyên môn tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, trong đó, tổng số máy tính được cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền (*trừ máy tính soạn thảo văn bản mật*); công tác bố trí và trình độ cán bộ chuyên trách CNTT; việc cấp chứng thư số chuyên dùng cho lãnh đạo có thẩm quyền ký ban hành văn bản tại cơ quan, đơn vị.

- Ứng dụng CNTT: Tổng số văn bản được trao đổi dưới dạng điện tử trong năm, trong đó số văn bản bản trao đổi dưới dạng điện tử được ký số theo quy định (*không bao gồm văn bản gửi đến các đơn vị chưa sử dụng TDOffice*); hoạt động Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Nghị định số: 43/2011/NĐ-CP; việc sử dụng hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông.

- Việc triển khai thực hiện Dịch vụ công trực tuyến, trong đó nêu cụ thể:

+ Số TTHC được cung cấp trực tuyến mức độ 3 trên tổng số TTHC của cơ quan, đơn vị; số TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ trên tổng số TTHC trực tuyến mức độ 3;

+ Số TTHC được cung cấp trực tuyến mức độ 4 trên tổng số TTHC của cơ quan, đơn vị; số TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trên tổng số TTHC trực tuyến mức độ 4.

+ Số hồ sơ TTHC phát sinh trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ phát sinh của các TTHC đó.

- Sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI): Báo cáo tỷ lệ TTHC đã triển khai dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI; kết quả giải quyết hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI.

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

- Việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN tại cơ quan, đơn vị *(bao gồm cả các đơn vị trực thuộc phải áp dụng theo quy định)*.

- Việc tổ chức đánh giá nội bộ và họp xem xét của lãnh đạo hàng năm theo quy định.

6.3. Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính: Tổng số xã đã có trụ sở kiên cố, số xã đang xây dựng, số xã chưa được đầu tư xây dựng *(nội dung này cấp huyện báo cáo)*.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CCHC ĐƯỢC GIAO TRONG KẾ HOẠCH CCHC NĂM CỦA TỈNH

- Tổng số nhiệm vụ được giao.

- Số nhiệm vụ đã triển khai, kết quả thực hiện, hạn chế và nguyên nhân.

IV. KẾT QUẢ NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG TẠI ĐƠN VỊ *(gọi tắt là chỉ số PAPI)*

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm.

2. Những hạn chế, yếu kém, nguyên nhân.

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

Nêu khái quát phương hướng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong thực hiện công tác CCHC trong thời gian tới.

VII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất đối với Trung ương, tỉnh về công tác CCHC./.

Đề cương 2: Báo cáo chuyên đề

PHẦN II: BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ

(Đối với các cơ quan, đơn vị không có tên báo cáo chuyên đề thì không phải báo cáo phần này)

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Sở Tư pháp, báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thể chế của tỉnh:

- Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật trong năm *(thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật)*; việc xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong năm; việc xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát.

- Thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong năm; việc xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung khác về cải cách thể chế của tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của tỉnh:

2.1. Về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)

- Thực hiện quy định về ban hành TTHC theo thẩm quyền.

- Tình hình thực hiện rà soát TTHC; việc xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát.

- Công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

- Việc nhập, đăng tải công khai TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố.

- Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC; trên Trang thông tin điện tử của tỉnh và của các cơ quan, đơn vị.

- Việc tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh. Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh.

2.2. Về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh *(sở, ban, ngành)* được thực hiện theo cơ chế một cửa.

- Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp huyện có 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa.

- Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã có 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa.

- Số TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp; số TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền.

2.3. Kết quả giải quyết TTHC

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan chuyên môn cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung khác về cải cách thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Sở Tài chính, báo cáo tình hình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công của tỉnh:

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh. Trong đó, nêu cụ thể số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên tăng hay giảm so với năm trước; số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên tăng hay giảm so với năm trước.

- Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đúng quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm.

- Kết quả thực hiện thu ngân sách hàng năm của tỉnh theo Kế hoạch được Chính phủ giao.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung khác về cải cách tài chính công của tỉnh.

4. Sở Thông tin và Truyền thông, báo cáo tình hình triển khai và kết quả ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) tại các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh:

- Việc ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm và mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT năm.

- Tình hình tổ chức triển khai, duy trì Kiến trúc Chính quyền điện tử của tỉnh.

- Tình hình thực hiện trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử. Trong đó, nêu cụ thể tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.

- Việc thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản (từ cấp tỉnh đến cấp xã).

- Công tác vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử kết nối liên thông với các cơ quan hành chính các cấp (Sở, ngành, huyện, xã).

- Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm; tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3; tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4.

- Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/tra kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI; tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI; tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung khác về ứng dụng CNTT của tỉnh.

5. Sở Khoa học và Công nghệ, báo cáo tình hình triển khai và kết quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO tại tỉnh:

- Báo cáo tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện công bố ISO theo quy định; tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO theo quy định.

- Tình hình triển khai áp dụng ISO tại cấp xã.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung khác về áp dụng ISO của tỉnh.

6. Sở Kế hoạch và Đầu tư, báo cáo kết quả kinh tế - xã hội của tỉnh

- Mức độ thu hút đầu tư trong năm của tỉnh.

- Tỷ lệ doanh nghiệp thành lập mới trong năm.

- Tình hình xây dựng trụ sở cơ quan hành chính của tỉnh. Trong đó, nêu rõ tình hình đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan hành chính ở tỉnh, nhất là việc đầu tư xây dựng trụ sở làm việc cấp xã, phường.

- Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến CCHC của tỉnh thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Ưu điểm; tồn tại, hạn chế; nguyên nhân.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THỜI GIAN TỚI

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (Nếu có).