ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TAM ĐƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 633 /UBND-NV	*Tam Đường, ngày 05 tháng 7 năm 2019*
V/v hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ	

Kính gửi:
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện: Nội vụ, Tư pháp, Văn phòng HĐND-UBND, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa & Thông tin, Kinh tế - Hạ tầng;
- Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 929/SNV-XDCQ ngày 26/6/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu về việc hướng dẫn thực hiện báo cáo cải cách hành chính định kỳ,

Để đảm bảo sự thống nhất về thời gian, phương thức, nội dung, số liệu báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính (CCHC) của UBND huyện theo đúng quy định. UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND các xã, thị trấn thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC định kỳ như sau:

1. Báo cáo định kỳ về kết quả thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị

1.1. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan: Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm theo Mẫu báo cáo quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo, cụ thể:

- Phòng Nội vụ huyện: Báo cáo các nội dung tại mục I và các nội dung thuộc lĩnh vực: 3, lĩnh vực 4 tại mục II.

- Phòng Tư pháp huyện: Báo cáo các nội dung thuộc lĩnh vực 1 tại mục II.

- Văn phòng HĐND-UBND huyện: Báo cáo các nội dung thuộc lĩnh vực 2 và nội dung các Tiêu chí thành phần (6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7, 6.1.8) trong Tiêu chí 6.1 thuộc lĩnh vực 6 tại mục II.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: Báo cáo các nội dung thuộc lĩnh vực 5 tại mục II.

- Phòng Văn hóa & Thông tin huyện: Báo cáo nội dung của các Tiêu chí thành phần (6.1.1, 6.1.4, 6.1.6) trong Tiêu chí 6.1 thuộc lĩnh vực 6 tại mục II.

- Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện: Báo cáo nội dung của Tiêu chí 6.2 thuộc lĩnh vực 6 tại mục II.

- Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện: Báo cáo công tác tuyên truyền nội dung Chương trình CCHC của Chính phủ, Bộ, ngành, UBND tỉnh, huyện trên Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện; việc đăng tải các văn bản chỉ đạo,

điều hành, các tin, bài về hoạt động CCHC của UBND huyện trên Trang thông tin điện tử huyện theo nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm.

1.2. Đối với UBND các xã, thị trấn: Báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm theo Mẫu báo cáo quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo.

2. Nội dung báo cáo

Báo cáo cần đảm bảo đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu nêu trong các mẫu Phụ lục; không copy, chỉnh sửa các nội dung, Tiêu chí, Tiêu chí thành phần tại các Phụ lục.

3. Thời gian và phương thức nhận báo cáo

- Thời gian nộp Báo cáo:

+ Báo cáo: Quý I gửi trước ngày 26/02, quý III gửi trước ngày 26/8 (*Số liệu thống kê tại các Phụ lục báo cáo được tổng hợp từ tháng cuối của quý trước và 02 tháng trong quý báo cáo*).

+ Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 26/5 (*Số liệu được tổng hợp từ tháng 12 của năm trước và 5 tháng đầu năm*).

+ Báo cáo năm gửi trước ngày 15/11 (*Số liệu được tổng hợp từ tháng 12 của năm trước và 11 tháng trong năm*).

- Phương thức nhận báo cáo: Báo cáo gửi về UBND huyện *(qua Phòng Nội vụ huyện)* bằng văn bản và văn bản điện tử (định dạng pdf hoặc dưới dạng file điện tử có chữ ký số). Các đơn vị gửi file mềm báo cáo vào hòm thư điện tử: *pnv.tamduong@laichau.gov.vn.*

Ghi chú: Chế độ báo cáo nêu tại Công văn này được thực hiện từ tháng 9/2019 *(báo cáo lần đầu là báo cáo công tác CCHC quý III năm 2019)* và thay thế chế độ báo cáo nêu tại Công văn số 221/UBND-NV ngày 23/3/2018 của UBND huyện Tam Đường.

UBND huyện Tam Đường yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tù Mãi Hà

PHỤ LỤC 1

BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ, 6 THÁNG VÀ NĂM CỦA UBND HUYỆN

(Kèm theo Công văn số: 1053 /UBND-NV ngày 05 / 7 /2019 của UBND huyện Tam Đường)

TT	Nội dung báo cáo của đơn vị	Số lượng	Đơn vị tính	Giải trình/tên văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản/tài liệu đính kèm
1	*2*	*3*	*4*	*5*
I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)**			
1	**Kế hoạch CCHC**			
-	Ban hành Kế hoạch CCHC		Kế hoạch	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành của Kế hoạch ***(Chỉ liệt kê ký hiệu, tên kế hoạch trong báo cáo quý I)***
-	Số nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện trong kế hoạch		Nhiệm vụ	
-	Số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch (tính đến thời điểm báo cáo)		Nhiệm vụ	
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao *100)		%	Liệt kê các nhiệm vụ chưa hoàn thành ***(Chỉ liệt kê trong báo cáo năm)***
2	**Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC**			
-	Số lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC (số lượng văn bản trong kỳ báo cáo)		Văn bản	Liệt kê tên số, ký hiệu, ngày tháng năm của các văn bản ***(Chỉ liệt kê các văn bản trong kỳ báo cáo)***
-	Số lượng sáng kiến, giải pháp CCHC mới đã và đang triển khai tại đơn vị		Sáng kiến, giải pháp	Nêu rõ tên các sáng kiến, giải pháp
3	**Công tác kiểm tra cải cách hành chính**			
-	Ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC		Kế hoạch	Số, ký hiệu tên văn bản
-	Số phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện trong kế hoạch kiểm tra CCHC được phê duyệt		Đơn vị	
-	Số phòng, ban, đơn vị đã được kiểm tra CCHC		Đơn vị	
-	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra CCHC (số phòng, ban, đơn vị kiểm tra thực tế/số phòng, ban, đơn vị trong kế hoạch kiểm tra *100)		%	
-	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC		Vấn đề	

-	Số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý		Vấn đề	
-	Tỷ lệ % so với tổng số (số vấn đề đã xử lý hoặc kiến xử lý/tổng số vấn đề phát hiện qua qua kiểm tra *100)		%	
-	Số phòng, ban, đơn vị đã có báo cáo khắc phục sau kiểm tra		Đơn vị	Liệt kê các phòng, ban, đơn vị đã có báo cáo khắc phục sau kiểm tra
4	**Về công tác tuyên truyền CCHC**			
-	Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC		Kế hoạch	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành của kế hoạch
-	Số nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện kế hoạch tuyên truyền		Nhiệm vụ	
-	Số nhiệm vụ được hoàn thành theo kế hoạch		Nhiệm vụ	
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao *100)		%	
-	Hình thức tuyên truyền (tuyên truyền trên truyền hình, báo đài, phát tờ rơi, hội nghị chuyên đề, mở lớp bồi dưỡng,...)		Hình thức	Nêu rõ tên các hình thức, nội dung tuyên truyền CCHC
5	**Thực hiện nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**			
-	Số nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (tính trong kỳ báo cáo)		Nhiệm vụ	Nêu rõ nhiệm vụ gì, được giao tại văn bản nào
-	Số nhiệm vụ hoàn thành		Nhiệm vụ	Nêu rõ số nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, trước hạn, quá hạn, kèm theo tên, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành của văn bản hoàn thành
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao *100)		%	Nêu tên nhiệm vụ chưa hoàn thành, lý do (Nếu không hoàn thành)
II	**KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**			
1	**Cải cách thể chế**			
1.1	***Tình hình triển khai và ban hành VBQPPL của huyện, xã***			
-	Số văn bản QPPL thuộc huyện ban hành trong kỳ báo cáo (nếu có)		Văn bản	
+	*Nghị quyết của HĐND huyện*		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
+	*Quyết định của UBND huyện*		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
-	Số văn bản QPPL của cấp xã ban hành trong kỳ báo cáo (nếu có)			
+	*Nghị quyết của HĐND cấp xã*		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
+	*Quyết định của UBND cấp xã*		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản

1.2	***Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL***			
-	Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL		Văn bản	Tên các văn bản triển khai: Kế hoạch, công văn,…
-	Số VBQPPL phải được rà soát trong kỳ báo cáo		Văn bản	
-	Kết quả rà soát			
+	*Số văn bản còn hiệu lực*		Văn bản	Nêu tên, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành các VBQPPL còn hiệu lực
+	*Số văn bản hết hiệu lực thi hành*		Văn bản	Nêu tên, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành các VBQPPL hết hiệu lực thi hành
+	*Số văn bản được đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới*		Văn bản	Nêu tên, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành các VBQPPL được đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới
-	Số văn bản đã được xử lý sau rà soát trong kỳ báo cáo		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
-	Số văn bản chưa xử lý xong của kỳ báo cáo trước đã được xử lý trong kỳ này		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
1.3	***Theo dõi tình hình thi hành pháp luật***			
-	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của đơn vị		Kế hoạch	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
-	Kết quả thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
1.4	***Tổ chức triển khai và tự kiểm tra, xử lý việc thực hiện VBQPPL***			
-	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện VBQPPL		Văn bản	Tên các văn bản triển khai: Kế hoạch, Công văn, biên bản kiểm tra.…
-	Số văn bản đã tự kiểm tra *(bao gồm từ kỳ trước chuyển sang)*		Văn bản	
-	Số văn bản phát hiện trái pháp luật		Văn bản	Ghi rõ tên văn bản (trái pháp luật ở nội dung, thẩm quyền hay thể thức)
-	Số văn bản phát hiện trái pháp luật đã được xử lý hoặc đề nghị xử lý (bao gồm cả văn bản đã xử lý trong kỳ báo cáo và văn bản kỳ trước được xử lý trong kỳ này)		Văn bản	
1.5	***Hoạt động tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật tại địa phương***			
-	Triển khai tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản tuyên truyền
-	Số nhiệm vụ hoặc số đơn vị được giao triển khai thực hiện tuyên truyền		Nhiệm vụ/đơn vị	

-	Số nhiệm vụ hoặc số đơn vị đã hoàn thành		Nhiệm vụ/đơn vị	
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch		%	
-	Số lượng hình thức tuyên truyền (tuyên truyền trên Website của huyện, tuyên truyền qua các cuộc họp, qua hình thức thi tìm hiểu pháp luật, tư vấn pháp luật,...)		Hình thức	Nêu rõ tên các hình thức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật được triển khai tại đơn vị
2	**Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**		-	-
2.1	***Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC)***			
-	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC của huyện (ban hành riêng hoặc có thể nằm trong kế hoạch kiểm soát TTHC)			
+	*Ban hành kế hoạch*		Kế hoạch	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên kế hoạch ban hành
+	*Số nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện trong kế hoạch*		Nhiệm vụ/đơn vị	
+	*Số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch*		Nhiệm vụ/đơn vị	
+	*Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao *100)*		%	
-	Kết quả rà soát (Số TTHC rà soát theo yêu cầu của tỉnh (hoặc theo kế hoạch tự rà soát của huyện))		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
+	*Số TTHC đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi*		TTHC	
+	*Số TTHC đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền quy định mới*		TTHC	
+	*Số TTHC đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm*		TTHC	Liệt kê TTHC cắt giảm ***(giảm như thế nào so với quy định)***
2.2	***Kiểm soát TTHC***			
2.2.1	**Đánh giá tác động đối với quy định TTHC**			
-	Số văn bản QPPL do đơn vị được giao dự thảo có quy định TTHC		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản
+	*Số TTHC trong từng văn bản QPPL có quy định TTHC*		TTHC	
+	*Số TTHC được đánh giá tác động đối với quy định TTHC*		TTHC	
-	Lấy ý kiến của đơn vị kiểm soát TTHC, các cơ quan, đơn vị liên quan đối với dự thảo VBQPPL ban hành quy định TTHC trong văn bản QPPL của huyện (bao gồm cả Nghị quyết của HĐND huyện, Quyết định của UBND huyện)		Văn bản	Số, ký hiệu, ngày tháng năm, tên văn bản

2.2.2	**Công khai về TTHC, VBQPPL có quy định về TTHC**			
-	Số lượng quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện được tỉnh ban hành		Quyết định	Tên Quyết định, số, ký hiệu văn bản, ngày tháng năm của văn bản
-	Số VBQPPL có quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện đã được tỉnh ban hành, công bố, công khai		Văn bản	
+	*Số VBQPPL ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung*		Văn bản	Tên văn bản, số, ký hiệu văn bản, ngày tháng năm của VBQPPL
+	*Số VBQPPL hủy bỏ hoặc bãi bỏ không công khai*		Văn bản	Tên văn bản, số, ký hiệu văn bản, ngày tháng năm của VBQPPL. Lý do không công khai.
-	Tổng số TTHC được quy định mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ trong các VBQPPL được công bố, công khai		TTHC	
+	*Số TTHC ban hành mới được sửa đổi, bổ sung (công khai)*		TTHC	
/	Thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện			
/	Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã			
+	*Số TTHC hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)*		TTHC	
/	Thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện			
/	Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã			
2.3	***Kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện***			
-	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện		TTHC	
+	*Số TTHC thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*		TTHC	Nếu không đạt 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì giải trình, nêu rõ lý do
+	*Số TTHC thực hiện mức độ 1,2*		TTHC	
+	*Số TTHC thực hiện mức độ 3*		TTHC	
+	*Số TTHC thực hiện mức độ 4*		TTHC	
+	*Số TTHC liên thông cùng cấp*		TTHC	
+	*Số TTHC liên thông các cấp*		TTHC	
-	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trong kỳ báo cáo)			

+	Tổng số hồ sơ tiếp nhận giải quyết		Hồ sơ	
/	*Số tiếp nhận trực tiếp*		Hồ sơ	
/	*Số tiếp nhận trực tuyến (mức độ 3,4)*		Hồ sơ	
/	*Số tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích*		Hồ sơ	
/	*Số kỳ trước chuyển qua*		Hồ sơ	
+	Kết quả giải quyết			
/	Tổng số hồ sơ đã giải quyết của đơn vị		Hồ sơ	
.	*Trước hạn*		Hồ sơ	
.	*Đúng hạn*		Hồ sơ	
.	*Quá hạn*		Hồ sơ	Nêu cụ thể các TTHC quá hạn, lỗi quá hạn. Nếu là lỗi của công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC thì liệt kê các văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức của cơ quan có thẩm quyền
/	Số hồ sơ đang giải quyết		Hồ sơ	
.	*Đúng hạn*			
.	*Chưa đến hạn*			
/	Tổng số hồ sơ đã giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông		Hồ sơ	
.	*Trước hạn*			
.	*Đúng hạn*			
.	*Quá hạn*			
/	Số hồ sơ đang giải quyết		Hồ sơ	
.	*Đúng hạn*			
.	*Chưa đến hạn*			
2.4	***Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện***			
-	Số phản ánh, kiến nghị (PAKN) đã tiếp nhận (bao gồm cả kỳ trước chuyển qua)		PAKN	
+	*Tổng số PAKN đã xử xý xong*		PAKN	
+	*Tổng số PAKN đang xử lý*		PAKN	

3	**Cải cách tổ chức bộ máy, biên chế hành chính**			
3.1	***Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc huyện***			
-	Tổng số phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc (tính đến thời điểm báo cáo)		Đơn vị	
+	*Thành lập mới*	-	Đơn vị	Tên đơn vị -
+	*Tổ chức lại (sáp nhập, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, ...)*		Đơn vị	Tên đơn vị
+	*Giải thể*		Đơn vị	Tên đơn vị
+	*Tăng (+)/giảm (-) so với kỳ báo cáo trước*		Đơn vị	Tên đơn vị
-	Tổng số phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc đã có quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy		Đơn vị	Tên đơn vị
3.2	***Thực hiện quy định về cơ cấu lãnh đạo của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện***			
-	Số lượng lãnh đạo huyện		Người	
+	*Tăng (+)/giảm (-) so với kỳ báo cáo trước*		Người	
-	Số lượng lãnh đạo cấp phòng, tương đương		Người	
+	*Cấp trưởng (không tính cấp phó được giao phụ trách hoặc giao quyền trưởng phòng)*		Người	
+	*Cấp phó*		Người	
+	*Tăng (+)/giảm (-) so với kỳ báo cáo trước*		Người	
3.3	***Biên chế quản lý nhà nước***			
-	Số biên chế hành chính được giao		Biên chế	Ghi rõ quyết định giao biên chế
-	Số biên chế hành chính có mặt đến thời điểm báo cáo		Biên chế	
-	*Tăng (+)/giảm (-) so với kỳ báo cáo trước*			
3.4	***Thực hiện tinh giản biên chế***			
-	Số lượng theo Kế hoạch năm		Biên chế	
-	Số đã tinh giản (trong kỳ báo cáo)		Biên chế	

4	**Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức**			
4.1	***Thống kê chất lượng đội ngũ công chức (tính đến thời điểm báo cáo)***			
-	Trình độ chuyên môn của công chức trong các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc		Người	
+	*Tiến sỹ*		Người	
+	*Thạc sỹ*		Người	
+	*Đại học*		Người	
+	*Cao đẳng*		Người	
+	*Trung cấp*		Người	
+	*Chưa qua đào tạo*		Người	
-	Trình độ quản lý nhà nước của công chức trong các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc		Người	
+	*Chuyên viên cao cấp và tương đương*		Người	
+	*Chuyên viên chính và tương đương*		Người	
+	*Chuyên viên và tương đương*		Người	
+	*Còn lại*		Người	
-	Trình độ lý luận chính trị		Người	
+	*Cử nhân chính trị*		Người	
+	*Cao cấp lý luận chính trị*		Người	
+	*Trung cấp chính trị*		Người	
+	*Còn lại*		Người	
4.2	***Thống kê chất lượng đội ngũ viên chức (tính đến thời điểm báo cáo)***			
-	Trình độ chuyên môn của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập		Người	
+	*Tiến sỹ*		Người	
+	*Thạc sỹ*		Người	
+	*Đại học*		Người	
+	*Cao đẳng*		Người	
+	*Trung cấp*		Người	
+	*Chưa qua đào tạo*		Người	

-	Trình độ quản lý nhà nước của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập			
+	*Chuyên viên cao cấp và tương đương*		Người	
+	*Chuyên viên chính và tương đương*		Người	
+	*Chuyên viên và tương đương*		Người	
+	*Còn lại*		Người	
-	Trình độ lý luận chính trị		Người	
+	*Cử nhân chính trị*		Người	
+	*Cao cấp lý luận chính trị*		Người	
+	*Trung cấp chính trị*		Người	
+	*Còn lại*		Người	
4.3	***Thống kê chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã (tính đến thời điểm báo cáo)***			
-	Tổng số người làm việc tại UBND cấp xã		Người	
+	*Cán bộ*			
+	*Công chức*			
-	Trình độ chuyên môn của cán bộ cấp xã		Người	
+	*Trên đại học*			
+	*Đại học*			
+	*Cao đẳng*			
+	*Trung cấp*			
+	*Sơ cấp*			
+	*Chưa qua đào tạo*			
-	Trình độ chuyên môn của công chức cấp xã		Người	
+	*Trên đại học*			
+	*Đại học*			
+	*Cao đẳng*			
+	*Trung cấp*			
+	*Sơ cấp*			
+	*Chưa qua đào tạo*			
-	Lý luận chính trị của cán bộ cấp xã		Người	
+	*Cử nhân chính trị*			
+	*Cao cấp lý luận chính trị*			
+	*Trung cấp chính trị*			
+	*Còn lại*			
-	Lý luận chính trị của công chức cấp xã		Người	

+	*Cử nhân chính trị*			
+	*Cao cấp lý luận chính trị*			
+	*Trung cấp chính trị*			
+	*Còn lại*			
4.4	***Thực hiện các quy định về quản lý công chức, viên chức***			
4.3.1	***Công tác tuyển dụng***			
-	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng, thi nâng ngạch, xét thăng hạng		Văn bản	Tên văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm
-	Kết quả tuyển dụng (trúng tuyển)		Người	
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
-	Ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã		Văn bản	Tên văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm
-	Kết quả tuyển dụng cấp xã (trúng tuyển)		Người	
4.3.2	***Thực hiện nâng ngạch, xét thăng hạng viên chức***		Người	
-	Số người được nâng ngạch, xét thăng hạng viên chức		Người	
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	
+	*Công chức cấp xã*		Người	
-	Số người được chuyển ngạch		Người	
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	
+	*Công chức cấp xã*		Người	
4.3.3	***Thực hiện về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức và nhân viên lao động hợp đồng***			
-	Tiếp nhận công chức, viên chức			
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	
+	*Công chức cấp xã*		Người	
-	Bổ nhiệm công chức, viên chức (lần đầu)			
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	

-	Bổ nhiệm lại công chức, viên chức			
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
-	Luân chuyển		Người	
+	*Từ huyện xuống xã*		Người	
+	*Từ xã lên huyện*		Người	
-	Nghỉ hưu			
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	
+	*Công chức cấp xã*		Người	
+	*Nhân viên hợp đồng*		Người	
-	Thôi việc			
+	*Công chức*		Người	
+	*Viên chức*		Người	
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	
+	*Công chức cấp xã*		Người	
+	*Nhân viên hợp đồng*		Người	
-	Kỷ luật			
+	*Công chức*		Người	*Ghi rõ Quyết định kỷ luật, hình thức kỷ luật*
+	*Viên chức*		Người	*Ghi rõ Quyết định kỷ luật, hình thức kỷ luật*
+	*Cán bộ cấp xã*		Người	*Ghi rõ Quyết định kỷ luật, hình thức kỷ luật*
+	*Công chức cấp xã*		Người	*Ghi rõ Quyết định kỷ luật, hình thức kỷ luật*
+	*Nhân viên hợp đồng*		Người	*Ghi rõ Quyết định kỷ luật, hình thức kỷ luật*
4.3.4	***Về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức***			
-	Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức		Văn bản	Tên văn bản, số, ký hiệu văn bản ngày tháng năm ban hành
-	Số nhiệm vụ của đơn vị được giao trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của tỉnh		Nhiệm vụ	Ghi rõ số người cử đi đào tạo, số lớp mở theo kế hoạch
-	Số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức		Nhiệm vụ	
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao *100)		%	

-	Số cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ trong kỳ báo cáo		Lượt người	
-	Số cán bộ cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ trong kỳ báo cáo		Lượt người	
-	Số công chức cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ trong kỳ báo cáo		Lượt người	
5	**Cải cách tài chính công**	-		-
-	Cơ quan huyện thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ		Văn bản	Tên, số kí hiệu ngày tháng năm ban hành của văn bản triển khai
-	Cơ quan huyện ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công để triển khai cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ		Văn bản	Tên văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành của huyện; Chưa ban hành, lý do,…
-	Số các phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công để triển khai cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ		Đơn vị	Nếu có đơn vị chưa ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công để triển khai cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính thì liệt kê tên đơn vị và nêu lý do chưa ban hành
-	Số phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức		Đơn vị	Nếu có đơn vị chưa ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công để triển khai cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính thì liệt kê tên đơn vị và nêu lý do chưa ban hành
-	Số đơn vị hành chính cấp xã được giao tự chủ hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ đối với cấp xã		Đơn vị	
-	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện được giao quyền tự chủ		Đơn vị	
+	*Số đơn vị tự bảo đảm chi đầu tư và chi thường xuyên*		Đơn vị	Tên đơn vị
+	*Số đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên*		Đơn vị	Tên đơn vị
+	*Số đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên*		Đơn vị	Tên đơn vị
+	*Số đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên*		Đơn vị	Tên đơn vị
-	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công		Đơn vị	Tên đơn vị

-	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động		Đơn vị	Tên đơn vị
-	Số đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện đã được phê duyệt Đề án vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp (trong kỳ báo cáo)		Đơn vị	Tên đơn vị
-	Số đơn vị có thu nhập tăng thêm (số liệu năm trước năm liền kề báo cáo)		Đơn vị	***(Nội dung này chỉ cập nhật ở trong báo cáo quý I)***
+	*Cơ quan hành chính*		Đơn vị	Nêu tên đơn vị và số tiền tăng thêm
+	*Đơn vị sự nghiệp công lập*		Đơn vị	Nêu tên đơn vị và số tiền tăng thêm
+	*UBND cấp xã*		Đơn vị	Nêu tên đơn vị và số tiền tăng thêm
6	**Hiện đại hóa hành chính**			
6.1	***Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại huyện***			
6.1.1	***Xây dựng và ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT của huyện***			
-	Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT		Kế hoạch	Tên văn bản, số, ký hiệu văn bản ngày tháng năm ban hành
-	Số nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện trong kế hoạch		Nhiệm vụ	
-	Số nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch		Nhiệm vụ	
-	Tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch		%	
6.1.2	***Triển khai phần mềm quản lý văn bản điều hành***			
-	Tổng số phòng chuyên môn cấp huyện		Đơn vị	
-	Số đơn vị được triển khai phần mềm		Đơn vị	
-	Tỷ lệ (số đơn vị được triển khai/tổng số đơn vị)*100		%	
6.1.3	***Trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước***			
-	Tổng số văn bản đi của huyện		Văn bản	
-	Số văn bản giấy		Văn bản	
-	Số văn bản điện tử (được chuyển trên môi trường mạng đến các cơ quan, đơn vị khác trong tỉnh)		Văn bản	
-	Tỷ lệ (số văn bản điện từ/Tổng số văn bản đi)*100		%	

6.1.4	***Sử dụng thư điện tử (…@laichau.gov.vn)***			
-	Tổng số phòng chuyên môn thuộc huyện được cấp hộp thư điện tử chung		Đơn vị	
-	Số phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử chung		Đơn vị	
-	Tỷ lệ phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử chung		%	
-	Tổng số cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộp thư điện tử		Người	
-	Số cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộp thư thường xuyên sử dụng		Người	
-	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được cấp hộp thư thường xuyên sử dụng		%	
6.1.5	***Sử dụng hệ thống giao ban điện tử họp với cấp xã***			
-	Tổng số cuộc họp của huyện với cấp xã (trong kỳ báo cáo)		Cuộc	
-	Tổng số cuộc họp trực tuyến do cấp huyện thực hiện (trong kỳ báo cáo)		Cuộc	
6.1.6	***Triển khai sử dụng chữ ký số***			
-	Tổng số đơn vị đã triển khai ứng dụng chữ ký số		Đơn vị	
-	Tỷ lệ lãnh đạo, cán bộ của cơ quan, đơn vị trực thuộc đã được cấp chữ ký số		%	
-	Tỷ lệ văn bản đi được ký số ((số văn bản đi được ký số/tổng số văn bản đi *100))		%	
6.1.7	***Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4***			
-	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ		DVC	
+	*Dịch vụ công mức độ 3 có phát sinh hồ sơ*		DVC	
+	*Dịch vụ công mức độ 4 có phát sinh hồ sơ*		DVC	
-	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến (Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4. Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến của các TTHC nêu trên. Tỷ lệ xử lý trực tuyến = số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo (cả trực tuyến và truyền thống).		%	
+	*Mức độ 3*		%	

+	*Mức độ 4*		%	
6.1.8	***Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kế quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) (áp dụng cho các cơ quan có TTHC)***			
-	Tổng số TTHC thực hiện qua dịch vụ BCCI		DVC	
-	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI (số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai) so với tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI)		%	
-	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo (cả tiếp nhận qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác))		%	
-	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI (số hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong kỳ báo cáo (bao gồm trả qua dịch vụ BCCI và trả qua hình thức khác))		%	
6.2.	***Áp dụng ISO trong hoạt động của huyện***			
-	Số phòng, ban, đơn vị cấp huyện đã triển khai áp dụng ISO 9001 vào hoạt động		Đơn vị	Liệt kê đơn vị
-	Số đơn vị cấp xã đã triển khai áp dụng ISO 9001 vào hoạt động		Đơn vị	Liệt kê đơn vị
-	Thực hiện chế độ báo cáo ISO theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền		Báo cáo	Số, ký hiệu, ngày, tháng năm ban hành văn bản, nội dung báo cáo

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN