

Số: **372**/KH-UBND

TP. Hà Giang, ngày **12** tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổng kết chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020 và phương hướng, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030

Căn cứ Quyết định số 251/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của UBND tỉnh về Ban hành kế hoạch tổng kết công tác cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2011-2020 và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác CCHC giai đoạn 2021-2030; Công văn hướng dẫn số 428/UBND-NCPC ngày 24/02/2020 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn xây dựng báo cáo tổng kết chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011-2020.

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch tổng kết chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011-2020.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu và các nhiệm vụ qua 10 năm triển khai thực hiện Quyết định số 1059/QĐ-UBND ngày 05/6/2012 của UBND tỉnh ban hành chương trình tổng thể CCHC Nhà nước tỉnh Hà Giang giai đoạn 2011-2015 và Quyết định số 2052/QĐ-UBND, ngày 20/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành kế hoạch CCHC tỉnh Hà Giang giai đoạn II (2016-2020); Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 03/11/2015 của BHC Đảng bộ thành phố về việc tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC, xây dựng nền công vụ hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 1021/KH-UBND ngày 06/11/2015 của UBND thành phố về Kế hoạch CCHC Nhà nước thành phố giai đoạn II (2016-2020).

- Phát hiện những sáng kiến và cách làm hay, những điển hình tốt trong CCHC cần được nhân rộng để triển khai thực hiện trong giai đoạn 2021-2030.

- Trên cơ sở đó đề xuất các định hướng, giải pháp, nhiệm vụ CCHC của thành phố giai đoạn 2021-2030 phù hợp với thực tế địa phương.

2. Yêu cầu

- Tổng kết, đánh giá phải căn cứ vào mục tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch CCHC của thành phố và của từng cơ quan, đơn vị giai đoạn 2011-2020, xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030.

- Báo cáo tổng kết gắn với kết quả thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 03/11/2015 của Ban chấp hành Đảng bộ thành phố về tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, xây dựng nền công vụ hiệu lực, hiệu quả, giai đoạn 2016-2020 đồng thời gắn việc tổng kết với công tác Thi đua - Khen thưởng, đề xuất được những hình thức khen thưởng phù hợp cho những tập thể, cá nhân có những thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.

- Việc tổng kết phải bảo đảm tính thống nhất, chính xác, toàn diện, khoa học, thiết thực, hiệu quả, nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện, tránh hình thức phô trương.

II. NỘI DUNG TỔNG KẾT

1. Tổng kết công tác CCHC giai đoạn 2011-2020 và xác định phương hướng, nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2030. Đánh giá toàn diện về công tác chỉ đạo, điều hành; triển khai nhiệm vụ CCHC trên 6 lĩnh vực: Cải cách thể chế; Thủ tục hành chính; Tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Tài chính công và Hiện đại hóa hành chính. Báo cáo tổng kết thể hiện đầy đủ kết quả đã đạt được trong giai đoạn 2011-2020, so sánh kết quả với các chỉ tiêu kế hoạch, làm rõ tồn tại, hạn chế và nguyên nhân, bài học kinh nghiệm; đề ra phương hướng nhiệm vụ, mục tiêu CCHC giai đoạn 2021-2030 phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương và cơ quan, đơn vị.

III. HÌNH THỨC, THỜI GIAN TỔ CHỨC TỔNG KẾT

1. Hình thức

a). Cấp thành phố: Tổ chức hội nghị cấp thành phố.

- Thành phần:

+ Thường trực Thành ủy;

+ Thường trực HĐND thành phố;

+ Lãnh đạo UBND thành phố;

+ Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị thành phố;

+ Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các tổ chức – chính trị xã hội TP;

+ Lãnh đạo UBND các xã, phường;

b). Cấp xã, phường: Tổ chức hội nghị cấp xã, phường.

- Thành phần:

+ Thường trực Đảng ủy;

+ Thường trực HĐND; lãnh đạo UBND;

+ Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

+ Toàn thể công chức;

+ Bí thư chi bộ, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

2. Thời gian

a) Cấp xã, phường: Tổ chức hội nghị tổng kết xong trước ngày 20/3/2020, tổng hợp báo cáo UBND thành phố trước ngày 23/3/2020.

b) Cấp thành phố: Tổ chức hội nghị tổng kết dự kiến xong trước ngày 08/4/2020 (có giấy mời cụ thể sau).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để chuẩn bị tốt hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020 và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2030. UBND thành phố giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị theo chức năng nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Văn phòng HĐND-UBND thành phố: Báo cáo nội dung cải cách thủ tục hành chính; hiện đại hóa nền hành chính; tình hình triển khai và kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Thẩm định trình UBND thành phố khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị tổng kết.

2. Phòng Tư pháp: Báo cáo nội dung cải cách thể chế.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch: Báo cáo nội dung cải cách tài chính công.

4. Ban Tổ chức - Nội vụ thành phố:

- Chịu trách nhiệm nội dung báo cáo về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức viên chức. Tham mưu tổng hợp báo cáo của UBND thành phố tổng kết công tác cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020; phương hướng, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính giai đoạn 2011-2030.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xét khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020.

- Lập dự toán kinh phí đảm bảo cho hội nghị tổng kết.

5. Phòng Kinh tế: Báo cáo việc triển khai thực hiện nâng cao chất lượng hệ thống quản lý theo TCNV ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; Phối hợp với Ban Tổ chức - Nội vụ trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch.

6. Phòng Văn hóa – Thông tin: Báo cáo việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính; trong hoạt động quản lý điều hành của cơ quan hành chính nhà nước.

7. Trung tâm Văn hóa-Thông tin và Du lịch thành phố: Báo cáo kết quả cập nhật quy trình TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phố; việc tuyên truyền về công tác cải cách hành chính; xây dựng các chuyên mục chuyên đề thông tin, tuyên truyền tổng kết thực hiện công tác CCHC giai đoạn 2011-2020 và phương hướng, nhiệm vụ Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030.

8. UBND các xã, phường: Xây dựng báo cáo tổng kết công tác CCHC giai đoạn 2011-2020 và phương hướng, nhiệm vụ CCHC giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn xã, phường; tổ chức hội nghị tổng kết đảm bảo đúng thời gian quy định.

Báo cáo của các cơ quan, đơn vị xây dựng phải đảm bảo đúng nội dung; ngắn gọn, nêu rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ, có số liệu minh chứng cụ thể. Số liệu báo cáo tính từ 01/01/2011 đến ngày 23/3/2020. Báo cáo của các cơ quan, đơn vị gửi về Ban Tổ chức - Nội vụ thành phố chậm nhất ngày **23/3/2020** kèm theo file số qua địa chỉ Vnptioffice: **Phan Thị Thanh Tâm** – Phó Trưởng Ban Tổ chức - Nội vụ để tổng hợp.

(Có đề cương và phụ lục báo cáo gửi kèm)

Trên đây là Kế hoạch tổng kết công tác CCHC giai đoạn 2011-2020 của UBND thành phố. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch./. ✓

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng HĐND-UBND thành phố;
- Ban Tổ chức – Nội vụ thành phố;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND TP;
- Trung tâm VH, TT & DL thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, BTCNV (2b). *u*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Danh Hùng

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

**Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước
giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030**
(Kèm theo Kế hoạch số: 372/KH-UBND ngày 12/3/2020
của UBND thành phố)

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tình hình phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 (gọi tắt là Chương trình tổng thể) của cơ quan, đơn vị.

- Việc xây dựng, ban hành chương trình, đề án, quy định, quy chế, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị nhằm cụ thể hoá Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 03/11/2015 về việc tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, xây dựng nền công vụ hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 1021/KH-UBND ngày 06/11/2015 của UBND thành phố về Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước thành phố giai đoạn II (2016-2020) và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đơn đốc triển khai công tác cải cách hành chính (*thống kê cụ thể tổng số các loại văn bản đã ban hành*).

- Việc phân công chỉ đạo, phụ trách lĩnh vực CCHC;

- Việc bố trí nguồn lực kinh phí triển khai.

- Việc kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ; việc sơ kết đánh giá kết quả thực hiện chương trình, đề án, kế hoạch để rút ra kinh nghiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo; việc báo cáo định kỳ về UBND thành phố;

- Công tác theo dõi, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; đánh giá sự hài lòng của cơ quan, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước nếu có;

- Những mô hình, sáng kiến trong cải cách hành chính đã được triển khai áp dụng;

- Việc thực hiện gắn kết quả công tác CCHC đối với Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 03/11/2015 về việc tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, xây dựng nền công vụ hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2016-2020 gắn với công tác thi đua khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra việc thực hiện

- Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra hàng năm.

- Đánh giá tác động của công tác kiểm tra đến sự chuyển biến trong công tác triển khai cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; những vấn đề đã phát hiện và xử lý sau kiểm tra.

3. Thông tin, tuyên truyền

- Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính hàng năm.

- Kết quả thực hiện kế hoạch: Nội dung thông tin, tuyên truyền; các hình thức thông tin, tuyên truyền đã triển khai; mức độ hoàn thành kế hoạch; đánh giá hiệu quả của thông tin tuyên truyền đối với đội ngũ công chức, viên chức của thành phố, người dân, doanh nghiệp và xã hội (*số hoạt động, hình thức, nội dung tuyên truyền, quán triệt; số lượt người tham dự...*). Trên cơ sở đó, đề xuất các định hướng, giải pháp, nhiệm vụ giai đoạn 2021-2030 (*số hoạt động, hình thức, nội dung tuyên truyền, quán triệt; số lượt người tham dự...*).

- Việc tổ chức giao ban (có thể lồng ghép các nội dung khác) tháng, quý, hàng năm về CCHC; việc xây dựng các chuyên đề về thông tin, tuyên truyền về CCHC; việc tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác CCHC đối với cán bộ, công chức, viên chức;

4. Đánh giá chung về công tác triển khai

a) Mặt tích cực đạt được

- Những thuận lợi (xác định rõ nguyên nhân) trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo (nhấn mạnh những yếu tố tác động trực tiếp đến việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện Kế hoạch).

- Đánh giá kết quả đạt được về thay đổi nhận thức trong đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình triển khai.

b) Hạn chế:

Những khó khăn (xác định rõ nguyên nhân) trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo (nhấn mạnh những yếu tố tác động trực tiếp đến việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện Kế hoạch).

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG THEO CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ

Bám sát các mục tiêu (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể) và nội dung cải cách hành chính, nêu rõ kết quả đạt được, những nội dung và mục tiêu đạt được, mức độ đạt được (*số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01/2011 đến ngày 23/3/2020*); mặt chưa đạt được, nguyên nhân cụ thể trên các nội dung sau đây:

1. Cải cách thể chế

1.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được

a) Về tình hình tham mưu xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị trên cơ sở Hiến pháp năm 2013.

b) Về xây dựng, hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành, địa phương, trong đó, tập trung các nội dung:

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL, việc tuân thủ quy trình xây dựng văn bản QPPL, trong đó: Nêu rõ tổng số văn bản QPPL được ban hành (hoặc tham mưu ban hành); việc tuân thủ quy trình, thủ tục xây

dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật, chất lượng văn bản được ban hành.

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành, địa phương.

- Công tác theo dõi thi hành pháp luật.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL: Nêu cụ thể tình hình xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; Nêu cụ thể số lượng các văn bản đã được rà soát, số văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực, hủy bỏ, bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung; Kết quả xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Công tác kiểm tra văn bản QPPL.

c) Việc tổ chức triển khai hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành, địa phương:

- Việc tổ chức triển khai: Kết quả; đánh giá tác động của các thể chế đó đến các mặt của đời sống xã hội: phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự an toàn xã hội, an sinh xã hội...

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

1.2. Những hạn chế và nguyên nhân

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Kết quả đạt được

a) Cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của ngành, địa phương.

b) Về kiểm soát thủ tục hành chính

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo các quy định của Chính phủ, của UBND thành phố;

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính và tình hình (*số lượng phản ánh, kiến nghị; đã xử lý; chưa xử lý...*), kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

- Việc niêm yết công khai tục hành chính/Danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định.

- Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan đến TTHC không hợp pháp, hợp lý;

c) Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (*Việc thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ hành chính; việc thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng, hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị; việc phối hợp với các cơ quan thuộc tỉnh để giải quyết các TTHC liên thông; việc triển khai lắp đặt Camera giám sát tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả*);

d) Về tình hình, kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.
đ) Về triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

g) Sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính.

h) Đánh giá, nhận xét về trách nhiệm phục vụ của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

2.2. Những hạn chế và nguyên nhân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

3.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và kiện toàn hệ thống tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.

- Tình hình triển khai các quy định của Chính phủ về tổ chức bộ máy, trong đó nêu rõ mức độ tuân thủ quy định của Chính phủ, UBND tỉnh về tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy: Số lượng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc tăng, giảm qua các đợt sắp xếp tổ chức bộ máy theo các Nghị quyết của Trung ương; Chương trình hành động của Chính phủ; Chương trình của tỉnh ủy, Kế hoạch của UBND tỉnh; tình hình tổ chức thực hiện và mức độ chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị.

- Tình hình quản lý biên chế; thực hiện tinh giản biên chế của các cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực: Y tế, giáo dục, đào tạo, văn hóa và thể thao ... tại địa phương, đơn vị;

- Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc.

b) Đánh giá mô hình tổ chức và chất lượng hoạt động của chính quyền địa phương (thực hiện báo cáo theo phạm vi chức năng quản lý nhà nước của địa phương và sự phân công của UBND tỉnh, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ).

c) Về phân cấp quản lý

- Việc đề xuất đẩy mạnh phân cấp đối với các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện các quy định phân cấp tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh đã phân cấp cho cơ quan hành chính cấp dưới.

- Xử lý các vấn đề về phân cấp được phát hiện sau khi tiến hành kiểm tra.

d) Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

- Công tác xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra.

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

đ) Cải cách và triển khai trên diện rộng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công: Việc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan hành chính

và cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

e) Việc thực hiện sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã.

3.2. Những hạn chế, nguyên nhân.

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

4.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được

a) Kết quả triển khai và thực hiện các nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức

- Việc xây dựng/điều chỉnh cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm; Việc bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Việc thực hiện đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh: Việc tuyển dụng; thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo nguyên tắc cạnh tranh; thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý; chính sách thu hút người tài vào bộ máy hành chính; đổi mới công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc áp dụng công nghệ thông tin, các mô hình, phương pháp, công nghệ hiện đại trong quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

- Việc tổ chức thực hiện các biện pháp để phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực và công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức; việc xử lý các trường hợp sai phạm, những người không đủ phẩm chất và năng lực, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b) Về công chức cấp xã

- Cơ cấu, số lượng

- Chất lượng

4.2. Những hạn chế và nguyên nhân.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Kết quả chủ yếu đạt được

a) Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội.

b) Thực hiện đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước.

c) Đổi mới cơ chế sử dụng kinh phí nhà nước và cơ chế xây dựng, triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

d) Đổi mới cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Tăng cường đầu tư, đồng thời đẩy mạnh xã hội hoá, huy động toàn xã hội chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hoá gia đình, thể dục, thể thao.

e) Đẩy mạnh xã hội hóa, tăng cường các biện pháp khuyến khích đầu tư theo hình thức công - tư (PPP) đối với việc cung cấp dịch vụ công trong y tế, giáo dục - đào tạo, văn hóa, thể thao, các công trình dự án cơ sở hạ tầng.

g) Thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

- Về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước.

- Về thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc đổi mới cơ chế quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị.

- Đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính: phân tích các nội dung khoán chi (*kinh phí giao, nội dung chi, tình hình sử dụng kinh phí được giao, tình hình sử dụng kinh phí tiết kiệm, chống lãng phí, chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức và người lao động ...*).

5.2. Những hạn chế và nguyên nhân.

6. Về hiện đại hóa hành chính

6.1. Kết quả chủ yếu đạt được

a) Công tác chỉ đạo để xây dựng cơ quan hành chính các cấp thực sự trong sạch vững mạnh; tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của các cơ quan hành chính; đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức thực hiện giải quyết các TTHC ở cơ quan, đơn vị.

b) Việc đổi mới phương thức hội họp. Kết quả: giảm số hội nghị, giảm các giấy tờ hành chính; việc thực hiện các văn bản, tài liệu trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng thư điện tử;

c) Việc ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin: Xây dựng Kiến trúc Chính quyền điện tử; Cổng dịch vụ công; kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm của cơ quan, đơn vị.

d) Kết quả đạt được trong ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị

- Về hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống phần mềm quản lý, dữ liệu chuyên ngành, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị...

- + Số đơn vị có mạng WAN, LAN, số đơn vị kết nối vào mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

- + Số lượng chữ ký số được cấp cho cán bộ, công chức.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị:

- + Số đơn vị sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; tỷ lệ văn bản được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử giữa các cơ quan nhà nước; hiện trạng kết nối giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành và với Trục liên thông văn bản quốc gia.

- + Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp tài khoản hộp thư điện tử công vụ.

- + Công tác xử lý hồ sơ công việc qua môi trường mạng (tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng).

- Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp; triển khai các hệ thống một cửa điện tử:

+ Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 (nêu rõ số dịch vụ cung cấp, tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ, số hồ sơ được giải quyết trực tuyến, hiện trạng tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; hiện trạng công khai mức độ hài lòng của người dân khi sử dụng dịch vụ;...).

+ Số đơn vị xây dựng, sử dụng phần mềm một cửa điện tử, tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử.

đ) Tình hình triển khai hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, ISO 9001: 2015 tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

e) Việc hiện đại hoá công sở: Việc xây dựng công sở theo hướng tập trung, có đủ điều kiện, phương tiện làm việc, tạo điều kiện cho người dân, tổ chức đến liên hệ và giải quyết công việc.

6.2. Những hạn chế và nguyên nhân.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

- Về lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra đôn đốc của lãnh đạo đơn vị trong việc thực hiện chương trình, đề án, Kế hoạch ... của trung ương, tỉnh, ngành, đơn vị.

- Về xây dựng, ban hành, triển khai tổ chức thực hiện chương trình, đề án, Kế hoạch ...

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác CCHC.

- Những nội dung, giải pháp, những sáng kiến và cách làm hay, những điển hình tốt trong CCHC cần được nhân rộng để triển khai thực hiện của cơ quan, đơn vị trong công tác CCHC.

- Đánh giá mức độ hoàn thành (tỷ lệ %) so với chỉ tiêu đề ra tại chương trình, đề án, Kế hoạch ...

2. Những hạn chế, nguyên nhân

Chỉ rõ những mục tiêu, nội dung cải cách không đạt được hoặc đạt được ở mức độ thấp.

- Trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc của lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

- Trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC;

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với công tác CCHC và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ liên quan đến giải quyết các TTHC của địa phương, đơn vị.

* *Nguyên nhân hạn chế.* Phân tích, chỉ rõ nguyên nhân.

3. Những bài học kinh nghiệm trong triển khai cải cách hành chính (về lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt công tác CCHC và giải quyết các TTHC của cơ quan, đơn vị. ..)

Phần thứ hai
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

Căn cứ vào kết quả tổng kết Chương trình tổng thể giai đoạn 2011 - 2020; từ yêu cầu cải cách hành chính và định hướng phát triển kinh tế - xã hội cơ quan, đơn vị, đề xuất mục tiêu và những nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm cần thiết mà tỉnh, cơ quan, đơn vị phải triển khai thực hiện trong giai đoạn 2021 - 2030, đề nghị tập trung vào những nội dung sau:

1. Về thể chế
2. Về thủ tục hành chính
3. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
4. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
5. Về tài chính công
6. Về hiện đại hóa hành chính

Phần thứ ba
NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Kiến nghị với UBND tỉnh, Bộ ngành Trung ương, Chính phủ về nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định, chế độ, chính sách, pháp luật cho phù hợp với thực tế để đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước trong thời gian tới.

2. Đề xuất các biện pháp nhằm tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát đối với các cơ quan hành chính nhà nước để thực hiện tốt hơn nữa các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong giai đoạn tới.

3. Những kiến nghị, đề xuất khác.

** Ghi chú: Ngoài những nội dung cơ bản cần báo cáo (theo Đề cương nêu trên và biểu đính kèm), các cơ quan, đơn vị và UBND xã, phường có thể bổ sung thêm những nội dung khác liên quan đến công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị./*

Phụ lục 1

Tổng kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

STT	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 23/3)
1	Số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành						
2	Số lượng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra CCHC						
3	Tuyên truyền CCHC						
-	Tổ chức cuộc thi tìm hiểu CCHC (Có tổ chức = 1; Không tổ chức = 0)						
-	Số lượng bản tin chuyên đề CCHC trên đài PT-TH tỉnh, huyện (nếu có)						
-	Số lớp tập huấn chuyên đề CCHC (nếu có)						
-	Xây dựng chuyên mục CCHC trên Trang/Cổng TTĐT của cơ quan, đơn vị (Có xây dựng = 1; Không xây dựng = 0)						
-	Hình thức tuyên truyền CCHC khác (nếu có).						
4	Số lượng mô hình, sáng kiến CCHC được triển khai áp dụng						
5	Xây dựng, áp dụng bộ tiêu chí đánh giá CCHC cấp xã						
6	Đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức (nếu có)						
-	Số lượng dịch vụ đã khảo sát						
-	Số lượng mẫu đã khảo sát						
-	Mức độ hài lòng chung						

Ghi chú: Biểu dành cho các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo

Phụ lục 2

Thông kê các nhiệm vụ tại lĩnh vực cải cách thể chế

STT	Nhiệm vụ/tiêu chí	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 20/3)
1	Tổng số văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) chủ trì soạn thảo đã được ban hành						
	Chia theo tên loại VBQPPL						
	Nghị quyết của HĐND cấp huyện						
	Quyết định của UBND cấp huyện						
	Nghị quyết của HĐND cấp xã						
	Quyết định của UBND cấp xã						
2	Số VBQPPL được đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới sau rà soát						
3	Số VBQPPL đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý sau rà soát						
4	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền						
5	Số VBQPL trái pháp luật về nội dung, thẩm quyền						
6	Số VBQPPL trái pháp luật về nội dung, thẩm quyền đã được xử lý						
7	Văn bản không phải là VBQPPL nhưng có chứa quy phạm pháp luật						

Ghi chú: Biểu dành cho Phòng Tư Pháp báo cáo

Phụ lục 3

Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 23/3)
1.	Tổng số TTHC của cơ quan, đơn vị						
-	Số lượng TTHC cấp tỉnh						
-	Số lượng TTHC cấp huyện						
-	Số lượng TTHC cấp xã						
-	Số TTHC do tỉnh ban hành (được giao trong Luật) (nếu có)						
2.	Số TTHC được đơn giản hóa sau rà soát (theo thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, như: giảm thời gian giải quyết...)						
3.	Số lượng thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Cổng/Trang Thông tin điện tử						
4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông						
-	Số lượng TTHC thực hiện được giải quyết tại TT phục vụ HC công tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại sở, ngành (VD: Thanh tra ...)						
-	Số lượng TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp huyện						
-	Số lượng TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cấp xã						
-	Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cùng cấp						
-	Số lượng TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền						
-	Số TTHC đã thực hiện 4 tại chỗ						
5.	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC						
-	Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn (đã tiếp nhận/đã trả đúng hạn)						
6.	Tiếp nhận và xử lý PAKN về TTHC						
-	Số lượng PAKN đã tiếp nhận trong năm						
-	Số lượng PAKN đã giải quyết trong năm						
-	Số lượng PAKN được xử lý và đã công khai kết quả trả lời trên Cổng TTĐT						

Ghi chú: Biểu dành cho Văn phòng HĐND-UBND thành phố báo cáo

Phụ lục 4

Thông kê và so sánh số lượng tổ chức cơ quan, đơn vị
(*Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2019*)

I. Số lượng, cơ cấu tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

Tỉnh, thành phố	Giai đoạn	Số UBND cấp huyện	Số phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Số văn phòng, thanh tra thuộc UBND cấp huyện	Số đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện	Ghi chú
	Giai đoạn 2001-2010 (Tính đến 12/2010)					
	Giai đoạn 2011-2020 (Tính đến 12/2019)					

II. Số lượng đơn vị sự nghiệp công lập phân theo các lĩnh vực

Tỉnh, thành phố	Giai đoạn	Sự nghiệp GD-ĐT cấp huyện	Sự nghiệp y tế cấp huyện	Sự nghiệp VH, TDTT cấp huyện	Sự nghiệp khác cấp huyện	Ghi chú
	Giai đoạn 2001-2010 (Tính đến 12/2010)					
	Giai đoạn 2011-2020 (Tính đến 12/2019)					

Ghi chú: Biểu dành cho Ban Tổ chức - Nội vụ báo cáo

Phụ lục 5

Thông kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

STT	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
1.	Tổng số biên chế cán bộ, công chức						
-	<i>Tổng số được giao</i>						
-	<i>Tổng số có mặt</i>						
2.	Tổng số chỉ tiêu số lượng người làm việc (<i>biên chế viên chức</i>)						
-	<i>Tổng số được giao</i>						
-	<i>Tổng số có mặt</i>						
3.	Số công chức được tuyển dụng theo hình thức thi cạnh tranh						
4.	Số công chức được bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý thông qua thi tuyển cạnh tranh						
5.	Số lượng cán bộ, công chức được tính giảm biên chế						
6.	Số lượng công chức được bồi dưỡng, tập huấn hàng năm						
7.	Số lượng viên chức được bồi dưỡng, tập huấn hàng năm						
8.	Số lượng các lớp đào tạo, bồi dưỡng						

Ghi chú: Biểu dành cho Ban Tổ chức - Nội vụ báo cáo

Phụ lục 6
Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 23/3)
1	Số cơ quan hành chính thực hiện cơ chế tự chủ						
2	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở thực hiện cơ chế tự chủ						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên						
3	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở thực hiện cơ chế tự chủ						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên						
4	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện thực hiện cơ chế tự chủ						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên						
-	Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên						
5	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 54/2016/NĐ-CP						

Ghi chú: Biểu dành cho Ban Tổ chức - Nội vụ báo cáo

Phụ lục 7
Thông kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực hiện đại hóa hành chính

ST T	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 23/3)
1.	Tỷ lệ văn bản hành chính được trao đổi dưới dạng điện tử						
2.	Số đơn vị kết nối Trực liên thông VBQG						
3.	Số lượng văn bản nhận trên Trực liên thông VBQG						
4.	Số lượng văn bản gửi trên Trực liên thông VBQG						
5.	Số lượng chữ ký số						
6.	Tỷ lệ công chức có hộp thư điện tử						
7.	Số cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản						
8.	Số cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc						
9.	Số cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện có Cổng/Trang Thông tin điện tử						
10.	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4						
11.	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ						
12.	Số đơn vị xây dựng, sử dụng phần mềm một cửa điện tử						
13.	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử						
14.	Số cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, đơn vị hành chính cấp huyện có bản Công bố ISO						

Ghi chú: Biểu dành cho Phòng Văn hóa - Thông tin báo cáo

Phụ lục 8

Đánh giá mức độ thực hiện các mục tiêu cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020

STT	Các mục tiêu cải cách	Đánh giá kết quả đạt được (Đạt/Không đạt)	Đơn vị báo cáo
1.	Thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản; mỗi năm đều có tỷ lệ giảm chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước		Văn phòng HĐND-UBND TP
2.	Thủ tục hành chính được cải cách cơ bản, mức độ hài lòng của nhân dân và doanh nghiệp về thủ tục hành chính đạt mức trên 80% vào năm 2020		Văn phòng HĐND-UBND TP
3.	Sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, đơn vị để không còn sự chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn		Ban TC-NV
4.	Chuyển giao những công việc mà cơ quan hành chính nhà nước không nên làm hoặc làm hiệu quả thấp cho xã hội, các tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ đảm nhận		Ban TC-NV
5.	Sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt mức trên 80% vào năm 2020		Văn phòng HĐND-UBND TP
6.	Sự hài lòng của cá nhân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức trên 80% vào năm 2020		Văn phòng HĐND-UBND TP
7.	Đội ngũ công chức, viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, đủ trình độ và năng lực thi hành công vụ, phục vụ nhân dân và phục vụ sự nghiệp phát triển của đất nước; 100% các cơ quan, đơn vị có cơ cấu công chức theo vị trí việc làm;		Ban TC-NV
8.	Đến năm 2020: 90% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử; cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc; bảo đảm dữ liệu điện tử phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan; hầu hết các giao dịch của các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, mọi lúc, mọi nơi, dựa trên các ứng dụng truyền thông đa phương tiện; hầu hết các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến trên Mạng thông tin điện tử hành chính ở mức độ 3 và 4, đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi, dựa trên nhiều phương tiện khác nhau		Phòng VH-TT
9.	Các trang tin, cổng thông tin điện tử hoàn thành việc kết nối với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, hình thành đầy đủ Mạng thông tin điện tử hành chính trên Internet		Phòng VH-TT
10.	20% số lượng người dân và doanh nghiệp tham gia hệ thống thông tin Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cơ quan		Phòng VH-TT

STT	Các mục tiêu cải cách	Đánh giá kết quả đạt được (Đạt/Không đạt)	Đơn vị báo cáo
11.	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của từng bộ, ngành đạt từ 20% trở lên; tích hợp 30% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các bộ, ngành, địa phương với Cổng Dịch vụ công quốc gia; 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử		Văn phòng HĐND-UBND TP
12.	Tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến thực hiện ở mức độ 4; 50% Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh cung cấp giao diện cho các thiết bị di động; 100% dịch vụ công được hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp; 50% cơ quan nhà nước công khai mức độ hài lòng của người dân khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến; 100% Cổng Thông tin điện tử công khai thông tin đầy đủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ; 20% dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính; 50% dịch vụ công trực tuyến xử lý bằng hồ sơ điện tử; 20% thông tin của người dân được tự động nhập vào biểu mẫu trực tuyến; 50% dịch vụ công trực tuyến sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp.		Văn phòng HĐND-UBND TP
13.	100% phần mềm quản lý văn bản và điều hành của các bộ, ngành được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử; 90% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử; tối thiểu 80% hồ sơ công việc tại cấp bộ, cấp tỉnh, 60% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 30% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).		Phòng VH-TT
14.	Tối thiểu 30% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.		Phòng VH-TT
15.	Rút ngắn từ 30% - 50% thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy thông qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc, văn phòng điện tử.		Phòng VH-TT
16.	100% cơ quan kết nối vào Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước.		Phòng VH-TT

Ghi chú: Biểu dành cho các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo