ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do- Hạnh phúc
Số: 32 /2022/QĐ-UBND	*Bình Định, ngày 16 tháng 07 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ trên địa bàn tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 399/TTr-SNV ngày 12 tháng 7 năm 2022 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 204/BC-STP ngày 11 tháng 7 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ trên địa bàn tỉnh Bình Định; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ và sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của ngành Nội vụ.

2. Quyết định này không điều chỉnh chế độ báo cáo thống kê, báo cáo mật và báo cáo nội bộ trong từng cơ quan hành chính nhà nước liên quan đến các lĩnh vực công tác ngành Nội vụ.

3. Các nội dung liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ không quy định tại Quyết định này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ

quy định về chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP) và các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

3. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, bao gồm: Cục Hải quan tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, Cục Thuế tỉnh và Bảo hiểm xã hội tỉnh.

4. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ báo cáo

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực Nội vụ; làm cơ sở để Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

2. Số liệu thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ phải thống nhất, chính xác, bảo đảm thuận lợi cho việc tổng hợp, cập nhật, chia sẻ, khai thác, sử dụng.

3. Thực hiện chế độ báo cáo công tác ngành Nội vụ bằng văn bản điện tử hoặc văn bản giấy.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Báo cáo kết quả công tác ngành Nội vụ

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 02 lần/năm (bao gồm báo cáo 6 tháng đầu năm và báo cáo năm).

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Báo cáo 6 tháng đầu năm: tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo.

b) Báo cáo năm: tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 6 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 6 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

b) Đối với báo cáo năm

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 12 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

6. Mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 1.

Điều 5. Báo cáo công tác cải cách hành chính

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

c) Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, bao gồm: Cục Hải quan tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, Cục Thuế tỉnh và Bảo hiểm xã hội tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền hoặc văn bản giấy (đối với cơ quan chưa liên thông trong gửi nhận văn bản điện tử).

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 04 lần/năm (bao gồm báo cáo quý I, 6 tháng đầu năm, quý III và báo cáo năm).

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Báo cáo Quý I: tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 3 thuộc kỳ báo cáo.

b) Báo cáo 6 tháng đầu năm: tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 thuộc kỳ báo cáo.

c) Báo cáo Quý III: tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 9 thuộc kỳ báo cáo.

d) Báo cáo năm: tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 thuộc kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo Quý I

- Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 3 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 3 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

b) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm

- Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 6 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 6 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

c) Đối với báo cáo Quý III

- Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 9 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 9 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

d) Đối với báo cáo năm

- Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 12 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

6. Mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 2.

Điều 6. Báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm.

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo:

- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 12 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

6. Mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 3.

Điều 7. Báo cáo về công tác thanh niên

1. Đối tượng thực hiện báo cáo

a) Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh đoàn.

c) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

2. Cơ quan nhận báo cáo và phương thức nhận báo cáo

a) Cơ quan nhận báo cáo: Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số của người có thẩm quyền hoặc văn bản giấy (đối với cơ quan chưa liên thông trong gửi nhận văn bản điện tử).

3. Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm.

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn gửi báo cáo:

- Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo cho Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm;

- Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày 18 tháng 12 hằng năm để báo cáo Bộ Nội vụ.

6. Mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 4.

Điều 8. Đối với các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ không quy định tại Quyết định này

Các chế độ báo cáo công tác định kỳ ngành Nội vụ đang có hiệu lực thi hành theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 9. Trách nhiệm trong việc sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ

Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thuộc đối tượng thực hiện chế độ báo cáo trong việc sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Nội vụ theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Thông tư số 07/2021/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2022.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 56/2020/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ theo quy định tại Quyết định này.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ ngành Nội vụ theo Quyết định này.

b) Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K8, K12.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Nguyễn Phi Long

Số: 32/2022/QĐ-UBND
Thời gian ký: 16/07/2022 10:21:54 +07:00

Phụ lục số 1

Chế độ báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm của ngành Nội vụ

(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH **TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-tên ĐV	

....., ngày .....tháng .....năm .....

BÁO CÁO

Kết quả công tác 6 tháng đầu năm, năm (năm báo cáo) và phương hướng, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm (năm báo cáo), năm (liền kề) ngành Nội vụ

Phần I
KẾT QUẢ CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM, NĂM (NĂM BÁO CÁO)

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Tổ chức bộ máy và biên chế

2. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (gồm chính sách tiền lương và đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức)

3. Xây dựng chính quyền địa phương, địa giới hành chính

4. Công tác cải cách hành chính

5. Công tác thi đua, khen thưởng

6. Công tác tín ngưỡng, tôn giáo

7. Công tác văn thư, lưu trữ

8. Công tác thanh niên

9. Công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ (nếu có)

10. Công tác chiến lược phát triển và quy hoạch phát triển nguồn nhân lực ngành Nội vụ; cán bộ nữ và bình đẳng giới; dân vận, dân chủ và phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội (nếu có)

11. Công tác thanh tra, pháp chế

12. Hoạt động đối ngoại, nghiên cứu khoa học; công nghệ thông tin, thông tin tuyên truyền (

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân (chủ quan, khách quan)

Phần II
PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM (NĂM BÁO CÁO), NĂM (LIỀN KỀ) NGÀNH NỘI VỤ

I. NHIỆM VỤ, CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM (NĂM BÁO CÁO), NĂM (LIỀN KỀ)

(Nêu cụ thể trên từng lĩnh vực)

II. GIẢI PHÁP, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Giải pháp thực hiện

2. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận: - Bộ Nội vụ; -.....; - Lưu:..... .	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

Phụ lục số 2

Chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính

(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của cơ quan, địa phương đối với công tác CCHC *(Ban hành các văn bản; chủ trì 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 Kế hoạch CCHC năm.

- Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC *(Kiểm tra theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất; kết quả, tiến độ xử lý, khắc phục những hạn chế, bất cập sau kiểm tra).*

- Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC *(Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề về CCHC đã thực hiện).*

- Tổng hợp, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- 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 cơ quan, địa phương *(Tổng hợp từng nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai).*

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

1. Cải cách thể chế

- Kết quả xây dựng, tham mưu ban hành/ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật).

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC *(Số lượng TTHC được rà soát; số lượng TTHC đã được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa; đánh giá về cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi cắt giảm, đơn giản hóa).*

- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, địa phương *(Tổng số TTHC; chi tiết số lượng TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và số lượng TTHC thuộc các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương).*

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp *(Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động).*

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

+ Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC các cấp.

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tại cơ quan, địa phương.

- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức.

- Đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức *(thi tuyển, xét tuyển).*

- Kết quả thực hiện bổ nhiệm, đề bạt công chức, viên chức.

- Kết quả thực hiện thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị.

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, địa phương.

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- 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 cơ quan, địa phương.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách tại cơ quan, địa phương.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo Kế hoạch được giao.

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập *(Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và các văn bản có liên quan).*

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

- Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương.

- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.

- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng.

- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu.

- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Kết quả xây dựng, phát triển đô thị thông minh.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

(Các cơ quan, địa phương thống kê biểu mẫu, số liệu báo cáo CCHC của cơ quan, địa phương tại Biểu mẫu số 1)

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA TỈNH (Chỉ áp dụng đối với các cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của tỉnh)

1. Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy; Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của tỉnh và các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao về công tác cải cách hành chính thuộc lĩnh vực được phân công.

2. Đánh giá kết quả việc tham mưu cho UBND tỉnh các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách

hành chính đối với lĩnh vực được phân công quản lý.

3. Các nội dung khác (nếu có).

(Các cơ quan thống kê biểu mẫu, số liệu báo cáo CCHC lĩnh vực được phân công theo Biểu mẫu số 2 để tổng hợp và nhập dữ liệu trên Phần mềm báo cáo cải cách hành chính của Bộ Nội vụ)

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ CCHC trọng tâm của cơ quan, địa phương trong thời gian tới.

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nêu những kiến nghị, đề xuất cụ thể, rõ ràng đối với UBND tỉnh, các bộ, ngành liên quan để công tác CCHC trong giai đoạn tới đạt kết quả, hiệu quả cao hơn./.

Biểu mẫu số 1: BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

Biểu mẫu 1.1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành** *(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)*	**Văn bản**		
2.	**Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm** *(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)*	**%**		
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
3.	**Kiểm tra CCHC**			
3.1.	Số đơn vị thuộc cơ quan, địa phương đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.2.	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%		
3.3.1.	Tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
4	**Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao**			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
5	**Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức**	Có = 1; Không = 0		
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
6	**Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp**	Không = 0 Có = 1		

Biểu mẫu 1.2
Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Tổng số VBQPPL[1] đã ban hành/tham mưu ban hành**	Văn bản		
1.1.	Số VBQPPL do cơ quan (sở, ngành) tham mưu tỉnh ban hành	Văn bản		
1.2.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản		
1.3.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản		
2.	**Kiểm tra, xử lý VBQPPL**			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản		
2.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
3.	**Rà soát VBQPPL**			
3.1.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
3.1.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản		
3.1.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		

[1] Văn bản quy phạm pháp luật.

Biểu mẫu 1.3
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Thống kê TTHC**			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
1.4.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, địa phương	Thủ tục		
1.4.1.	*Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
1.4.2.	*Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
1.4.3.	*Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
2.	**Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục		
2.4.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%		
2.5.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%		
3.	**Kết quả giải quyết TTHC**			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các cơ quan, địa phương tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong*	*Hồ sơ*		
3.1.2.	*Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn*	*Hồ sơ*		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
3.2.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.2.1.	*Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)*	*PAKN*		
3.2.2.	*Số PAKN đã giải quyết xong*	*PAKN*		

Biểu mẫu 1.4
Cải cách tổ chức bộ máy

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy**			
1.1.	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc, đáp ứng các tiêu chí theo quy định	Hoàn thành = 1 Chưa hoàn thành = 0		
2.	**Số liệu về biên chế công chức**			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị hành chính thuộc và trực thuộc	Người		
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3.	**Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập**			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Biểu mẫu 1.5
Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Vị trí việc làm của công chức, viên chức**			
1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
2.	**Tuyển dụng công chức, viên chức**			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người		
2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
3.	**Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển** *(Lũy kế từ đầu năm)*	Người		
4.	**Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật** *(cả về Đảng và chính quyền).*			
4.1.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		

Biểu mẫu 1.6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công**	**%**		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng		
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng		
2.	**Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) thuộc cơ quan, địa phương** *(lũy kế đến thời điểm báo cáo)*			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập thuộc cơ quan, địa phương	Đơn vị		
2.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.4.2.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.4.3.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.5.	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		

Biểu mẫu 1.7
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	**Số liệu về trao đổi văn bản điện tử**			
1.1.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của cơ quan, địa phương *(Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).*	%		
1.1.1.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh*	%		
1.1.2.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện*	%		
1.1.3.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã*	%		
1.2.	Tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng	%		
1.2.1.	*Cấp sở, ban, ngành cấp tỉnh*			
1.2.2.	*Cấp huyện*			
1.2.3.	*Cấp xã*			
2.	**Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**			
2.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
2.1.1.	*Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3*	*Thủ tục*		
2.1.2.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3*	*Thủ tục*		
2.1.3.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến*	*Thủ tục*		
2.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
2.2.1.	*Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4*	*Thủ tục*		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
2.2.2.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4*	*Thủ tục*		
2.2.3.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến*	*Thủ tục*		
2.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
2.3.1.	*Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của cơ quan, địa phương*	*Thủ tục*		
2.3.2.	*Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia*	*Thủ tục*		
2.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 *(Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)*	%		
2.4.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)*	*Hồ sơ*		
2.4.2.	*Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến*	*Hồ sơ*		
2.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
2.5.1.	*Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)*	*Thủ tục*		
2.5.2.	*Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.*	*Thủ tục*		

Biểu mẫu số 2: BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ CỦA CÁC CƠ QUAN LÀ THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH

Biểu mẫu 2.1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC (Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành** *(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)*	**Văn bản**		**Sở Nội vụ**
2.	**Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm** *(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)*	**%**		**Sở Nội vụ**
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
3.	**Kiểm tra CCHC**			**Sở Nội vụ**
3.1.	Số sở, ngành đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.2.	Số UBND cấp huyện đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%		
3.3.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
4.	**Thanh tra việc thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức và tổ chức bộ máy** *(thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ)*			**Sở Nội vụ**
4.1.	Số cơ quan, đơn vị được thanh tra	%		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
4.2.	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị đã hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra	%		
5.	**Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao**			**Văn phòng UBND tỉnh**
5.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
5.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
5.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
5.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
6.	**Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức**	Có = 1; Không = 0		**Sở Nội vụ**
6.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
6.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
7.	**Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp**	Không = 0 Có = 1		**Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Biểu mẫu 2.2
Cải cách thể chế (Sở Tư pháp)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Tổng số VBQPPL[2] do địa phương ban hành**	Văn bản		
1.1.	Số VBQPPL do cấp tỉnh ban hành	Văn bản		
1.2.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản		
1.3.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản		
2.	**Kiểm tra, xử lý VBQPPL**			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản		
2.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
3.	**Rà soát VBQPPL**			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản		
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
3.2.1	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản		
3.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		

[2] Văn bản quy phạm pháp luật.

Biểu mẫu 2.3
Cải cách thủ tục hành chính (Văn phòng UBND tỉnh)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	**Thống kê TTHC**			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
1.4.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục		
1.4.1.	*Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
1.4.2.	*Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
1.4.3.	*Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)*	*Thủ tục*		
2.	**Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục		
2.4.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%		
2.5.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%		
3.	**Kết quả giải quyết TTHC**			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong*	*Hồ sơ*		
3.1.2.	*Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn*	*Hồ sơ*		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.2.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong*	*Hồ sơ*		
3.2.2.	*Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn*	*Hồ sơ*		
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.3.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong*	*Hồ sơ*		
3.3.2.	*Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn*	*Hồ sơ*		
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.4.1.	*Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)*	*PAKN*		
3.4.2.	*Số PAKN đã giải quyết xong*	*PAKN*		

Biểu mẫu 2.4
Cải cách tổ chức bộ máy (Sở Nội vụ)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy**			
1.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.2.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.3.	Số lượng các ban quản lý trực thuộc UBND cấp tỉnh	Ban		
1.4.	Số tổ chức liên ngành do cấp tỉnh thành lập	Tổ chức		
1.5.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) tại địa phương	Cơ quan, đơn vị		
1.5.1.	*Số ĐVSNCL thuộc UBND tỉnh*	*Cơ quan, đơn vị*		
1.5.2.	*Số ĐVSNCL thuộc sở, ngành và tương đương*	*Cơ quan, đơn vị*		
1.5.3.	*Số ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện*	*Cơ quan, đơn vị*		
1.5.4.	*Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015*	*%*		
2.	**Số liệu về biên chế công chức**			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	Người		
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3.	**Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập**			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Biểu mẫu 2.5
Cải cách chế độ công vụ (Sở Nội vụ)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Vị trí việc làm của công chức, viên chức**			
1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
2.	**Tuyển dụng công chức, viên chức**			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người		
2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
3.	**Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển** *(Lũy kế từ đầu năm)*	Người		
4.	**Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật** *(cả về Đảng và chính quyền).*			
4.1.	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật.	Người		
4.2.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.4.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		

Biểu mẫu 2.6
Cải cách tài chính công (Sở Tài chính)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công**	**%**		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng		
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng		
2.	**Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại địa phương** *(lũy kế đến thời điểm báo cáo)*			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập tại địa phương	Đơn vị		
2.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.4.2.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.4.3.	*Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên*	*Đơn vị*		
2.5.	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.6.	Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần *(lũy kế đến thời điểm báo cáo)*	Đơn vị		

Biểu mẫu 2.7
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số
(Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông)

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
1.	**Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất**	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		**Sở Thông tin và Truyền thông**
2.	**Xây dựng và vận hành Hệ thống họp trực tuyến** *Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND các huyện.* *Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND cấp huyện, cấp xã.*	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2		**Sở Thông tin và Truyền thông**
3.	**Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia**	%		**Văn phòng UBND tỉnh**
4.	**Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).**	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		**Sở Thông tin và Truyền thông**
5.	**Số liệu về trao đổi văn bản điện tử**			**Sở Thông tin và Truyền thông**
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
5.1.1.	*Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh*	*%*		
5.1.2.	*Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh*	*%*		
5.1.3.	*Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.*	*%*		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của địa phương *(Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).*	%		
5.2.1.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh*	*%*		
5.2.2.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện*	*%*		
5.2.3.	*Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã*	*%*		
5.2.4.	*Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy*	*%*		
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1.	*Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống*	*%*		
5.3.2.	*Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống*	*%*		
5.3.3.	*Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống*	*%*		
6.	**Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**			**Văn phòng UBND tỉnh**
6.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
6.1.1.	*Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3*	*Thủ tục*		
6.1.2.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3*	*Thủ tục*		
6.1.3.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến*	*Thủ tục*		
6.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
6.2.1.	*Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4*	*Thủ tục*		
6.2.2.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4*	*Thủ tục*		

STT	Chỉ tiêu thống kê *(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)*	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	**Số liệu**	
6.2.3.	*Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến*	*Thủ tục*		
6.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
6.3.1	*Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương*	*Thủ tục*		
6.3.2.	*Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia*	*Thủ tục*		
6.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 *(Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)*	%		
6.4.1.	*Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)*	*Hồ sơ*		
6.4.2.	*Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến*	*Hồ sơ*		
6.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
6.5.1.	*Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,…)*	*Thủ tục*		
6.5.2.	*Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.*	*Thủ tục*		

Phụ lục số 3

Chế độ báo cáo lĩnh vực chính quyền địa phương

(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-Tên ĐV	*....., ngày …. tháng …. năm ….*

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác chính quyền địa phương năm (năm báo cáo) và phương hướng, nhiệm vụ năm (liền kề)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ

1. Hoạt động HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã

a) Đánh giá việc thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Kết quả phê chuẩn nhân sự: Số lượng Phó Chủ tịch UBND và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân *(Biểu số 3.1).*

2. Địa giới hành chính *(Biểu số 3.2).*

a) Số lượng đơn vị hành chính trong huyện, thị xã, thành phố; xã, phường, thị trấn.

b) Công tác quản lý địa giới hành chính, mốc, hồ sơ địa giới hành chính….

c) Tình hình kết quả thực hiện đề án 513 (kết quả, thuận lợi, khó khăn vướng mắc, phương hướng thời gian tới..)

3. Cán bộ, công chức cấp xã *(Biểu số 3.3).*

a) Thực trạng cán bộ, công chức cấp xã

- Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã năm *(Biểu số 3.5).*

- Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức cấp xã năm *(Biểu số 3.6).*

b) Việc điều động công chức từ xã này sang xã khác trong cùng địa bàn huyện (*báo cáo số lượng, đánh giá quy trình, trình tự và tiêu chuẩn, yêu cầu cũng như thẩm quyền điều động….);*

c) Tình hình thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã

d) Đánh giá cán bộ, công chức xã: Khó khăn, vướng mắc trong việc đánh giá cuối năm đối với cán bộ, công chức cấp xã, đặc biệt là đối với cán bộ chủ chốt ở cấp xã.

e) Số lượng cán bộ, công chức cấp xã bị kỷ luật.

4. Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố và người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố *(Biểu số 3.4)*

a) Số lượng, chất lượng.

b) Tình hình thực hiện chế độ, chính sách;

5. Thôn, tổ dân phố (*Biểu số 3.3)*

a) Số lượng thôn, tổ dân phố, tình hình tổ chức và hoạt động, phân loại của thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh

b) Triển khai sáp nhập thôn, tổ dân phố.

6. Xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Tồn tại, hạn chế

3. Nguyên nhân (chủ quan, khách quan)

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG NĂM (LIỀN KỀ)

(Nêu cụ thể trên từng lĩnh vực)

IV. GIẢI PHÁP, KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Giải pháp thực hiện

2. Kiến nghị, đề xuất

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- .....
- Lưu:...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(ký và đóng dấu)

Biểu mẫu số 3.1 Báo cáo số lượng, chất lượng thành viên UBND cấp huyện, cấp xã

TT	Cấp chính quyền và chức danh	Tổng số	Trong đó				Ủy viên Ban chấp hành	Ủy viên Ban thường vụ	Trình độ đào tạo																										Theo độ tuổi					Tái cử	Luân chuyển
			Nữ	Đảng viên	Dân tộc thiểu số	Tôn giáo			Học vấn phổ thông			Chuyên môn nghiệp vụ						Chính trị				Tin học		Ngoại ngữ					Quản lý nhà nước												
																								Tiếng anh		Ngoại ngữ khác			Chưa qua đào tạo	Qua đào tạo										
									Trung học phổ thông	Trung học cơ sở	Tiểu học	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Cử nhân	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Trung cấp trở lên	Sơ cấp	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Đại học trở lên	Chứng chỉ	Chứng chỉ tiếng dân tộc		CVCC và TĐ	CVC và TĐ	CV và TĐ	Cán sự và TĐ	Từ 30 tuổi trở xuống	Từ 31 đến 40	Từ 41 đến 50	Từ 51 đến 55	Từ 56 trở lên		
I	**Cấp huyện**																																							
1	Chủ tịch																																							
2	Phó Chủ tịch																																							
3	Ủy viên																																							
II	**Cấp xã**																																							
4	Chủ tịch																																							
5	Phó Chủ tịch																																							
6	Ủy viên																																							

Ghi chú: .....

Biểu mẫu số 3.2 Báo cáo số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã

STT	Tên ĐVHC	Diện tích (km^2)	Dân số (người)	Phân loại ĐVHC	Loại đô thị	Xã miền núi	Xã Vùng Cao	Xã Hải đảo	Xã biên giới	Xã ATK	Xã nông thôn mới	Xã đặc biệt khó khăn
I	**Huyện/Thị xã/Thành phố ……**											
1	Xã/Phường/Thị trấn…											
2	…….											

Chú giải:
- Phân loại ĐVHC: (Phân loại Đơn vị hành chính)
- Xã ATK: (Xã an toàn khu)

Biểu mẫu số 3.3 Báo cáo số lượng thôn, tổ dân phố và cán bộ, công chức; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

STT	Huyện/ Thị xã/ Thành phố	Thôn, Tổ dân phố			Cán bộ, công chức cấp xã			Người hoạt động không chuyên trách		Người tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố	Ghi chú
		Tổng số	Thôn	Tổ dân phố	Tổng số	Cán bộ	Công chức	Cấp xã	Ở thôn, tổ dân phố		
I	**Huyện/Thị xã/Thành phố …..**										
1	Xã/Phường/ Thị trấn ….										
2	…….										

Biểu mẫu số 3.4 Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

Số thứ tự	Huyện/Thị xã/Thành phố	Tổng số	Nữ	Ngoài Đảng	Trình độ chuyên môn				Trình độ lý luận chính trị				Ghi chú
					Sơ cấp, chưa qua đào tạo	Trung cấp, Cao đẳng	Đại học	Sau đại học	Sơ cấp, chưa qua đào tạo	Trung cấp	Cao cấp	Cử nhân	
1	Cán bộ cấp xã												
2	Công chức cấp xã												
3	Người hoạt động không chuyên trách cấp xã												
4	Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố												
5	Người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố												
	TỔNG SỐ												

Biểu mẫu số 3.5. Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã năm 20…

Số thứ tự	Tên đơn vị	Tổng số	Trong đó				Chức danh		Trình độ đào tạo chia theo																										Chia theo độ tuổi							Công chức luân chuyển từ cấp huyện
			Nữ	Đảng viên	Dân tộc thiểu số	Tôn giáo	Cán bộ cấp xã	Công chức chuyên môn	Chuyên môn, nghiệp vụ						Học vấn phổ thông			Chính trị				Tin học		Ngoại ngữ				Chứng chỉ tiếng dân tộc	QLNN			Từ 30 trở xuống	Từ 31 đến 40	Từ 41 đến 50	Từ 51 đến 60			Trên tuổi nghỉ hưu	
									Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Trung học phổ thông	Trung học cơ sở	Tiểu học	Cử nhân	Cao cấp lý luận chính trị	Trung cấp	Sơ cấp	Trung cấp trở lên	Chứng chỉ	Tiếng Anh		Ngoại ngữ khác			Chuyên viên chính và TĐ	Chuyên viên và TĐ	Chưa qua đào tạo				Tổng số	Nữ từ 51 đến 55	Nam từ 56 đến 60		
																							Đại học trở lên	Chứng chỉ (A, B, C)	Đại học trở lên	Chứng chỉ (A, B, C)													
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38

Ghi chú:

- Cột B (Đơn vị công tác): ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;
- Cột số 6 (chức danh): ghi rõ cán bộ bầu cử kiêm nhiệm chức danh công chức chuyên môn (ví dụ Phó Chủ tịch UBND xã kiêm Trưởng Công an..);
- Cột 38 (Công chức luân chuyển từ cấp huyện): ghi rõ tổng số công chức cấp huyện luân chuyển về xã trong năm báo cáo.

Biểu mẫu số 3.6. Báo cáo danh sách và tiền lương cán bộ, công chức cấp xã năm 20…

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức vụ, chức danh	Mức lương hiện hưởng		Phụ cấp					Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Bậc lương hiện hưởng	Chức vụ	Trách nhiệm	Khu vực	Phụ cấp vượt khung	Tổng phụ cấp theo phần trăm	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Tổng số:

Ghi chú:

- Cột 6 (Đơn vị công tác): ghi rõ xã, phường, thị trấn, quận, huyện, thị xã, tỉnh, thành phố trực thuộc tỉnh;
- Cột 7 (Thời gian giữ chức vụ, chức danh): Ghi ngày tháng năm bắt đầu giữ chức vụ, chức danh;
- Cột 14 (tổng phụ cấp theo phần trăm): là tổng các khoản phụ cấp của cột (10); cột (11); cột (12) và cột (13).

Phụ lục số 4
Chế độ báo cáo về công tác thanh niên
(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày / /2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên năm ….

I. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH THANH NIÊN VÀ CÔNG TÁC THANH NIÊN

1. Nêu các số liệu cơ bản về thanh niên, một số đánh giá, nhận định về ưu điểm, hạn chế của thanh niên; những vấn đề về thanh niên sở, ban, ngành, địa phương quan tâm.

2. Nêu các số liệu về tổ chức thanh niên, tổ chức bộ máy quản lý về công tác thanh niên, những thuận lợi, khó khăn trong công tác thanh niên của sở, ban, ngành, địa phương.

3. Nêu tên các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện chính sách, pháp luật đối với thanh niên và công tác thanh niên của sở, ban, ngành, địa phương.

4. Các nội dung khác có liên quan.

(Đối với Báo cáo của sở, ban, ngành phần này nêu khái quát thêm chức năng, nhiệm vụ của sở, ban, ngành có liên quan đến xây dựng, thực hiện pháp luật, chính sách thanh niên và công tác thanh niên).

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH NIÊN

1. Việc ban hành các văn bản triển khai thực hiện chương trình phát triển thanh niên giai đoạn 2021-2030 và các băn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên hằng năm.

2. Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị chức năng của sở, ban, ngành, địa phương trong việc triển khai thực hiện.

3. Việc bố trí kinh phí, nguồn lực thực hiện.

4. Công tác kiểm tra, đôn đốc đánh giá việc thực hiện tại sở, ban, ngành, địa phương.

5. Các nội dung khác trong công tác chỉ đạo.

III. Kết quả đạt được trong triển khai nhiệm vụ quản lý nhà nước về thanh niên

1. Kết quả triển khai Luật thanh niên năm 2020.

- Kết quả triển khai thi hành Luật Thanh niên và triển khai thực hiện Nghị định số Nghị định 17/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về chính sách đối với thanh niên xung phong, thanh niên tình nguyện.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ đối thoại giữa lãnh đạo cơ quan với thanh niên để nắm bắt và giải quyết nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của thanh niên theo tinh thần chỉ đạo tại Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu, mục tiêu trong chương trình phát triển thanh niên tỉnh Bình Định.

a) Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; cung cấp thông tin về tư vấn, hỗ trợ pháp lý cho thanh niên.

b) Giáo dục, nâng cao kiến thức, kỹ năng; hỗ trợ, tạo điều kiện để thanh niên học tập, nâng cao trình độ học vấn, chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo: hình thức, nội dung, kinh phí thực hiện.

c) Công tác đào tạo nghề, tạo việc làm bền vững cho thanh niên; phát triển nguồn nhân lực trẻ.

d) Công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho thanh niên.

đ) Nâng cao đời sống văn hóa tinh thần cho thanh niên.

e) Vai trò của thanh niên trong tham gia phát triển kinh tế - xã hội và bảo vệ Tổ quốc.

(Đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu là nêu đánh giá việc tổ chức triển khai thực hiện những nội dung, giải pháp cụ thể và kết quả đạt được ở từng mục tiêu).

3. Kết quả việc thu hút, tuyển dụng công chức, viên chức theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phgur về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

4. Kết quả thực hiện chế độ, chính sách đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ; đối với thanh niên xung phong cơ sở ở miền Nam theo Nghị định số 112/2017/NĐ-CP ngày 06/10/2017 của Chính phủ.

5. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch, đề án thực hiện Chương trình phát triển thanh niên được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại Quyết định số 4657/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 (có phụ lục các danh mục kèm theo).

6. Kết quả xây dựng kế hoạch, bố trí, sắp xếp đối với đội viên Dự án 500 trí thức trẻ (đối với các đơn vị thuộc phạm vi Đề án 500).

IV. Xây dựng và thực hiện các mô hình, điển hình tiên tiến (nếu có)

V. Đánh giá chung

1. Mặt được;

2. Tồn tại, hạn chế;

3. Nguyên nhân của những tồn tại, hạn chế.

VI. Những kiến nghị, đề xuất và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm những năm tiếp theo.

Biểu số 4.1 Công tác ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Chương trình phát triển thanh niên tỉnh Bình Định năm ….

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Cơ quan ban hành	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							

Biểu số 4.2 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

DANH SÁCH THU HÚT, TẠO NGUỒN, CÁN BỘ TỪ SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC NĂM…

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Ghi chú
										Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích		
		Nam	Nữ							Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
1.																	
2.																	
3.																	
….																	
TỔNG CỘNG																	

Ghi chú: Chỉ báo cáo sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, có độ tuổi theo quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên và đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP tính đến thời điểm báo cáo.

Người lập biểu

….., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 4.3 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ cán bộ khoa học trẻ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

DANH SÁCH CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM…

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp đại học	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Ghi chú
		Nam	Nữ							Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích		
										Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*
I	**Trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học [1]**																
1.																	
2.																	
II	**Trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học [2]**																
1.																	
2.																	
TỔNG CỘNG																	

Ghi chú: [1] Chỉ báo cáo số lượng cán bộ khoa học trẻ có trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên tính đến thời điểm tuyển dụng, tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điểm a hoặc điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;

[2] Chỉ báo cáo cán bộ khoa học trẻ có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học trong độ tuổi theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ (sửa đổi Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ) tính đến thời điểm tuyển dụng và đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

Người lập biểu

….., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 4.4 Báo cáo kết quả thực hiện chính sách thu hút, tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

DANH SÁCH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM …

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Trường đào tạo	Ngành đào tạo	Chuyên ngành	Hình thức đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp đại học	Thành tích học tập						Thành tích, giải thưởng nghiên cứu khoa học	Vị trí dự tuyển	Kết quả xét tuyển
										Cuộc thi lựa chọn học sinh giỏi			Cuộc thi khoa học kỹ thuật		Cuộc thi Ô-lim-pích			
		Nam	Nữ							Quốc tế	Cấp quốc gia	Cấp tỉnh	Quốc tế	Quốc gia				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*
I	**Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc**																	
1.																		
2.																		
…																		
II	**Thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học**																	
1.																		
2.																		
…																		
III	**Tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học**																	
1.																		
2.																		
TỔNG CỘNG																		

Người lập biểu

….., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 4.5 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện chính sách thu hút, tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THU HÚT, TUYỂN DỤNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ NĂM…

STT	Họ và tên	Số lượng hồ sơ dự tuyển					Kết quả xét tuyển
		Tổng số	Trong đó				
			Nam	Nữ	Hồ sơ đáp ứng tiêu chuẩn,	Hồ sơ không đáp ứng tiêu chuẩn	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
I.	**Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc**						
II.	**Cán bộ khoa học trẻ**						
1.	Thạc sĩ						
2.	Bác sĩ chuyên khoa cấp I						
3.	Bác sĩ nội trú						
4.	Dược sĩ chuyên khoa cấp I						
5.	Tiến sĩ						
6.	Bác sĩ chuyên khoa cấp II						
7.	Dược sĩ chuyên khoa cấp II						
TỔNG CỘNG							

Người lập biểu

….., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 4.6 Báo cáo kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại thực hiện nhiệm vụ của sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ sau khi được tuyển dụng

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

KẾT QUẢ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ SAU KHI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Đơn vị công tác	Quyết định tuyển dụng	Ngày tuyển dụng	Kết quả tập sự	Kết quả đánh giá, phân loại thực hiện nhiệm vụ năm….	Thành tích nghiên cứu khoa học	Nhận xét, đánh giá
		Nam	Nữ							
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
I	**Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc**									
1.										
2.										
II	**Thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học**									
1.										
2.										
…										
III	**Tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, Dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học**									
1.										
2.										
…										
TỔNG CỘNG										

Người lập biểu

....., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số số 4.7 Báo cáo kết quả giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP ĐỐI VỚI THANH NIÊN XUNG PHONG THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 40/2011/QĐ-TTG VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 112/2017/NĐ-CP

TT	Chế độ trợ cấp	Tổng số đối tượng đã được giải quyết	Số lượng hồ sơ có giấy tờ gốc	Số lượng hồ sơ không có giấy tờ gốc	Tổng số tiền đã được chi trả	Số lượng hồ sơ còn tồn đọng chưa được giải quyết	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
I	**Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg**						
1	Chế độ trợ cấp hàng tháng						
2	Chế độ trợ cấp một lần đối với TNXP						
3	Chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân TNXP						
4	Chế độ bảo hiểm y tế						
5	Chế độ trợ cấp mai táng						
II	**Nghị định số 112/2017/NĐ-CP**						
1	Chế độ trợ cấp hàng tháng						
2	Chế độ trợ cấp một lần đối với TNXP						
3	Chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân TNXP						
4	Chế độ bảo hiểm y tế						
5	Chế độ trợ cấp mai táng						

Người lập biểu

....., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 4.8 Báo cáo kết quả xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

KẾT QUẢ XÁC NHẬN PHIÊN HIỆU ĐƠN VỊ THANH NIÊN XUNG PHONG NĂM …

TT	Cơ quan/đơn vị xác nhận phiên hiệu	Văn bản xác nhận phiên hiệu	Đơn vị TNXP được xác nhận phiên hiệu	Chủ trương thành lập	Cơ quan quyết định thành lập	Hình thức tổ chức	Nhiệm vụ của đơn vị	Thời gian hoạt động của đơn vị	Số lượng cán bộ quản lý và đội viên	Chế độ, chính sách tại thời điểm thực hiện nhiệm vụ và khi hoàn thành nhiệm vụ	Chế độ sinh hoạt, trang bị của cán bộ quản lý, đội viên	Chế độ tiền công, tiền lương của cán bộ quản lý, đội viên
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*

Ghi chú:

1. Chế độ, chính sách tại thời điểm thực hiện nhiệm vụ và khi hoàn thành nhiệm vụ: Là chế độ tiền công, tiền lương, phụ cấp của đội viên TNXP, cán bộ phụ trách, quản lý TNXP được trả khi thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị và chế độ trợ cấp, phụ cấp sau khi hoàn thành nhiệm vụ, xuất ngũ.

2. Chế độ sinh hoạt, trang bị: Là kinh phí trợ cấp một lần ban đầu để trang bị quần áo, dép, chăn, màn, ba lô, mũ, bảo hộ lao động; các khoản kinh phí về tiền thuốc, bồi dưỡng khi ốm đau; chi phí sinh hoạt văn hóa....

Người lập biểu

....., ngày……tháng……năm……

Thủ trưởng đơn vị