| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>XÃ KỲ THƯ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 25/KH-UBND | *Kỳ Thư, ngày 02 tháng 5 năm 2024* |

# KẾ HOẠCH
## Kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 751/KH-UBND ngày 15/4/2024 của Ủy ban nhân huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá, thẩm định công tác cải cách hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương năm 2024; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 28/01/2024 của UBND xã về cải cách hành chính năm 2024; Ủy ban nhân dân (UBND) xã ban hành Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá công tác CCHC nhà nước năm 2024 tại UBND xã với các nội dung như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1. Mục đích:**

- Kiểm tra, đánh giá công tác CCHC nhằm đôn đốc cán bộ công chức UBND xã thực hiện có hiệu quả các nội dung của CCHC tại Kế hoạch CCHC của huyện, xã. Qua đó, phát hiện những khó khăn, vướng mắc… để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong quá trình thực hiện, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã, đồng thời kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt công tác CCHC trên địa bàn xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện CCHC và việc tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, giải trình với cấp thẩm quyền về thực hiện thủ tục hành chính.

- Đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2024 tại UBND xã một cách thực chất, khách quan; làm cơ sở, đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính và công tác thi đua - khen thưởng năm 2024. Thông qua đó, UBND xã xác định rõ những việc đã làm được, những tồn tại hạn chế để có giải pháp khắc phục, cải thiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính hàng năm.

- Xác định kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để công tác CCHC đạt hiệu quả theo mục tiêu đề ra.

**2. Yêu cầu:**

- Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ công chức. Cán bộ, công chức có trách nhiệm nắm vững nghiệp vụ chuyên môn để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu chính xác cho Đoàn Kiểm tra, đánh giá CCHC.

- Trong thời gian làm việc với Đoàn kiểm tra, đánh giá CCHC cần bố trí hợp lý để không ảnh hưởng đến việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ công dân.

- Các thành viên Đoàn Kiểm tra, đánh giá CCHC sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Các kiến nghị của Đoàn Kiểm tra, đánh giá CCHC phải được cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc và có báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra CCHC.

**II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

**1. Nội dung kiểm tra**

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện CCHC năm 2024 tại UBND xã dự kiến sẽ được tổ chức, thực hiện định kỳ cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo điều hành.

b) Cải cách thể chế.

c) Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông.

d) Cải cách tổ chức bộ máy.

e) Cải cách tài chính công.

g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

h) Tác động của cải cách đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội.

*(Có đề cương chi tiết gửi kèm)*

***2.1. Nội dung kiểm tra, tự kiểm tra định kỳ:***

Kiểm tra, tự kiểm tra việc khắc phục các tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra tại đợt thẩm định, đánh giá xác định Chỉ số CCHC năm 2023 và các đợt kiểm tra CCHC của tỉnh, của huyện.

Kiểm tra, tự kiểm tra kết quả triển khai, thực hiện công tác CCHC theo Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 28/01/2024 của UBND xã và Kế hoạch CCHC của huyện cụ thể như sau:

- Việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa gắn với việc kiểm tra áp dụng các Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết sau khi được UBND tỉnh công bố;

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức,

- Các nội dung khác theo phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

***2.2. Nội dung đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2024***

Triển khai đánh giá, thẩm định để xác định chỉ số CCHC năm 2024 của xã theo quy định hiện hành về Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC UBND xã.

**3. Phương pháp, thời gian thực hiện**

**3.1. Kiểm tra, đánh giá định kỳ và thẩm định, xác định chỉ số CCHC**

***a) Thành lập Đoàn kiểm tra:*** Giao Công chức văn phòng phối hợp với các công chức chuyên môn: Tài chính - Kế toán, Tư pháp, Văn hóa – xã hội, Địa chính xây dựng tham mưu UBND xã thành lập Đoàn kiểm tra.

***b) Thời gian tự kiểm tra:*** Hoàn thành trước 20/6/2024 *(sẽ có thông báo sau)*

- Trình tự kiểm tra:

+ Cán bộ công chức tự kiểm tra và làm báo cáo bằng văn bản gửi về Đoàn kiểm tra (qua Văn phòng UBND xã) trước 03 ngày theo lịch kiểm tra, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, tài liệu, số liệu liên quan để cung cấp cho Đoàn kiểm tra và có trách nhiệm giải trình những vấn đề mà các thành viên của Đoàn kiểm tra cần làm rõ; đồng thời đề xuất, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định của pháp luật.

+ Kết thúc tự kiểm tra Trưởng đoàn kiểm tra nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của từng lĩnh vực, tổng hợp báo cáo UBND xã.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đoàn kiểm tra CCHC**

- Đối với công tác kiểm tra CCHC năm 2024: tổ chức thực hiện kiểm tra công tác CCHC năm 2024 theo hình thức trực tiếp.

2. Công chức văn phòng thống kê phối hợp tham mưu UBND xã thành lập Đoàn tự kiểm tra CCHC năm 2024 trên. Theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn UBND xã thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch báo cáo UBND xã theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Tài chính kế toán lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, trình UBND xã xem xét, phê duyệt.

**3. Cán bộ, công chức chuyên môn:**

- Tự kiểm tra công tác CCHC của lĩnh vực mình;

- Thực hiện chế độ báo cáo theo lĩnh vực với UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) theo đề cương gửi kèm về kết quả kiểm tra, tự kiểm tra CCHC năm 2024 **trước ngày 10/6/2024.**

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra CCHC năm 2024 của UBND xã trong quá trình kiểm tra;

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra CCHC và Hội đồng thẩm định, xác định Chỉ số CCHC năm 2024, báo cáo kết quả về UBND xã (qua Văn phòng);

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, cán bộ, công chức xã phản ánh về văn phòng để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết theo quy định./.

***Nơi nhận:***
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
-Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP/UBND/.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Duy Thành**

| | |
|---|---|
| **UBND XÃ KỲ THƯ**<br>**LĨNH VỰC……..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: …./BC-….. | *….., ngày tháng năm 2024* |

# BÁO CÁO
# KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA CCHC

## I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2024; khung kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị, địa phương; kế hoạch CCHC; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra CCHC; kế hoạch (hoặc văn bản chỉ đạo), kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế CCHC...

- Việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND huyện, UBND tỉnh giao cho các phòng ban, đơn vị, UBND các xã;

- Đối thoại của Lãnh đạo xã với người dân, doanh nghiệp

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC;

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo.

### 2. Cải cách thể chế

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách thể chế.

- Công tác tham mưu và ban hành văn bản QPPL (đúng quy trình, thẩm quyền, nội dung hợp pháp, hợp hiến);

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh ban hành;

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để ban hành văn bản theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành;

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị.

**3. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông**

- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc thực hiện đánh giá tác động TTHC.

+ Việc cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

+ Việc rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ của cơ quan hành chính nhà nước; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn; việc thực hiện bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông:

+ Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động của Bộ phận Một cửa, Một cửa liên thông.

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa) đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định.

+ Việc ban hành, áp dụng quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; số hóa TTHC, thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn; thực hiện việc đánh giá lấy ý kiến hài lòng của cá nhân, tổ chức giải quyết TTHC theo quy định.

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa; công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, thanh toán trực tuyến về các TTHC cho cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia nhất là thanh toán trực tuyến các thủ tục đất đai, thu lệ phí trước bạ...

**4. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Việc bố trí số lượng lãnh đạo HĐND, UBND xã.

- Việc sử dụng đội ngũ CBCC xã theo số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện của từng chức danh theo quy định hiện hành.

- Xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế làm việc của UBND xã theo quy định.

- Việc xây dựng kế hoạch công tác năm, hàng tháng và báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ như thế nào.

- Kết quả thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và dân vận chính quyền ở đơn vị.

**5. Cải cách công vụ**

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách chế độ công vụ.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Kết quả thực hiện việc đánh giá, xếp loại; đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định.

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo Công điện số 280/CĐ-TTg và 968/CĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kết luận số 29-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản quy định, hướng dẫn của tỉnh, huyện.

- Việc thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử) theo quy định.

- Kết quả thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã.

**6. Cải cách tài chính công**

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách tài chính công.

- Kết quả thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Tình hình thực hiện phân bổ và giao dự toán, quyết toán ngân sách và công khai tài chính.

- Việc xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo khác kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

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

***7.1. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:***

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền số.

- Việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số đảm bảo chất lượng, hiệu quả theo các mục tiêu tại Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/11/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện về công tác Chuyển đổi số huyện Kỳ Anh năm 2024.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số của đơn vị, của huyện.

- Kết quả phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, cổng thông tin điện tử (đặc biệt là minh bạch hóa hoạt động của cơ quan) và ứng dụng chữ ký số tại đơn vị, địa phương;

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương theo quy định tại Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND tỉnh.

- Triển khai ứng dụng các nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; Hệ thống giám sát và điều hành thông minh IOC…

- Việc thực hiện triển khai lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc theo công văn 106/SNV-CCHC&VTLT ngày 16/1/2024 của Sở Nội vụ.

- Triển khai thực hiện các giải pháp tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện, đặc biệt đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong việc nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC.

- Các nội dung, tiêu chí cụ thể về Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số được hướng dẫn chi tiết, cụ thể tại mục 7a Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Công văn số 2451/SNV-CCHC&VTLT ngày 12/12/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn đánh giá, chấm điểm CCHC theo Quyết định số 3208/QĐ- UBND ngày 05/12/2023 của UBND tỉnh.

***7.2. Áp dụng ISO 9001:***

* Công tác chỉ đạo, theo dõi, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc áp dụng HTQLCL tại đơn vị và các đơn vị/ địa phương trực thuộc *(nếu có).*

- Ban hành văn bản chỉ đạo việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị và các đơn vị/ địa phương trực thuộc.

- Tuyên truyền, tập huấn về HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015:

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các đơn vị và đơn vị.

- Kết quả xây dựng và áp dụng HTQLCL tại đơn vị.

* Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị:

- Việc thực hiện theo các quy trình/ hướng dẫn hệ thống:

+ Quy trình/ hướng dẫn Kiểm soát thông tin dạng văn bản.

+ Ban hành mới, sửa đổi, bổ sung tài liệu hệ thống quản lý chất lượng.

+ Thực hiện việc kiểm soát tài liệu có nguồn gốc bên ngoài.

+ Việc sắp xếp, lưu trữ tài liệu, hồ sơ.

+ Kiểm soát rủi ro, cơ hội.

- Việc thực hiện đánh giá nội bộ năm 2024:

+ Số lần đánh giá nội bộ trong năm: .....lần.

+ Thời gian tổ chức cuộc đánh giá gần nhất:.....

+ Số điểm không phù hợp nhẹ:...., Số điểm không phù hợp nặng:....., Số điểm lưu ý:.....

- Kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (nếu có):

- Việc thực hiện công bố/công bố lại HTQLCL theo Quyết định 19/2014/QĐ-TTg tại đơn vị trong năm 2024: *(nêu rõ số Quyết định công bố)*

- Thành lập/ kiện toàn lại Ban chỉ đạo ISO của đơn vị: *(nêu rõ số Quyết định)*

- Việc ban hành Mục tiêu chất lượng năm 2024 của đơn vị, kế hoạch thực hiện và đánh giá việc thực hiện.

- Việc xem xét của Lãnh đạo đối với HTQLCL trong năm 2024: *(Nêu rõ đơn vị đã thực hiện bao nhiêu lần trong năm, phạm vi xem xét có bao gồm toàn bộ hệ thống)*

* Việc xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với các hoạt động liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết: *(Các đơn vị không thực hiện việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính thì không cần báo cáo nội dung này)*

- Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị theo quyết định công bố của UBND tỉnh đến thời điểm báo cáo: ..... thủ tục

- Số TTHC được sửa đổi, bổ sung trong năm 2024: .....(thủ tục); ban hành mới: .....(thủ tục); bãi bỏ:.....(thủ tục).

- Số hồ sơ TTHC phát sinh năm 2024 tính đến thời điểm báo cáo:.....(hồ sơ); Số hồ sơ giải quyết quá hạn:.....(hồ sơ).

- Việc thực hiện gắn kèm kết quả trả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cua tỉnh:

- Đánh giá việc tuân thủ quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC:

* Việc xây dựng, áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn, quy trình điều hành (không liên quan đến thủ tục hành chính) tại đơn vị:

+ Số Quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn, hoạt động điều hành (không liên quan đến thủ tục hành chính) được xây dựng và áp dụng tại cơ quan:.....quy trình, được ban hành theo Quyết định:.....

+ Đánh giá mức độ tuân thủ theo quy trình đã ban hành:

* Kinh phí được đơn vị bố trí và việc sử dụng kinh phí:

* Tự chấm điểm theo Quyết định 2125/QĐ-UBND 17/10/2022 của UBND tỉnh hoặc theo quy định mới của UBND tỉnh nếu có thay đổi.

+ Điểm tự chấm tại đơn vị : .... ...*(*Nêu rõ số điểm đạt được của từng tiêu chí thành phần theo Quyết định 2125/QĐ-UBND 17/10/2022 của UBND tỉnh hoặc theo quy định mới của UBND tỉnh nếu có thay đổi)

**8. Tác động của cải cách đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội**

***8.1. Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp***

- Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị xử lý đúng hạn trên Hệ thống PAKN Chính phủ.

- Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống PAKN Chính phủ

- Tỷ lệ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

***8.2. Tác động của CCHC đến phát triển KTXH:***

- Mức độ thu hút đầu tư.

- Thực hiện thu ngân sách theo kế hoạch được tỉnh/huyện giao.
- Mức độ phát triển doanh nghiệp của huyện.
- Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND huyện/xã giao.

**II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

*Nêu rõ tồn tại, hạn chế về CCHC theo Lĩnh vực (nếu có)*

**III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC**

**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ** *(Nếu có)*

***Nơi nhận:***
……..

**PHỤ TRÁCH LĨNH VỰC**

…….

CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO.

| TT | Ngày tháng năm | Số | Trích yếu nội dung | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |