

Số: /BC-UBND

Hoàng Đạt, ngày tháng năm 2024

## **BÁO CÁO**

**Tình hình, kết quả công tác cải cách hành chính 09 tháng đầu năm  
Phương hướng nhiệm vụ trọng tâm CCHC 03 tháng cuối năm 2024**

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 09 THÁNG ĐẦU NĂM 2024**

#### **1. Các hoạt động chỉ đạo, điều hành**

UBND xã đã triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính của UBND huyện Hoàng Hóa và tình hình thực tế của địa phương UBND xã đã ban hành quyết định ban hành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 (Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch CCHC để triển khai đồng bộ cả 7 nội dung CCHC. Đồng thời ban hành các văn bản để triển khai thực hiện như: Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 08/01/2024 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; số 08/KH-UBND ngày 22/01/2024 triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; số 12/KH-UBND ngày 07/02/2024 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Kế hoạch số 09/ KH-UBND ngày 23/01/2024 về kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã; Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 29/12/2023 về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Quyết định số 13a/QĐ-UBND ngày 27/01/2024 về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; số 13b/QĐ-UBND ngày /01/2024 về ban hành quy chế quản lý tài sản công

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện; thực hiện nghiêm việc quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã. Đẩy mạnh triển khai thực hiện việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ, sử dụng thời gian làm việc trong giờ hành chính và quy định về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm Chỉ thị 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND Tỉnh Thanh Hoá; UBND xã ban hành Kế hoạch số 04/ KH-UBND ngày 08/01/2024 về Tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã

Công tác cải cách hành chính đã được cấp ủy Đảng, chính quyền, các ngành quan tâm, thường xuyên đôn đốc, chỉ đạo kịp thời, đạt hiệu quả. Bên cạnh đó, UBND xã đã thường xuyên theo dõi, phát hiện và chỉ đạo khắc phục kịp thời

những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính. Nâng cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu và cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính.

## **2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính:**

Thực hiện công tác CCHC, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 08/01/2024 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch số 04/ KH-UBND ngày 08/01/2024 về Tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã năm 2024. Nhìn chung 09 tháng đầu năm 2024 cán bộ công chức thực hiện tốt giờ giấc làm việc, văn hóa công sở... Thường xuyên giám sát, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã.

## **3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính :**

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024, chỉ đạo tăng cường thực hiện công tác tuyên truyền về cải cách hành chính. Tập trung tuyên truyền các chủ trương đường lối của đảng, chính sách pháp luật nhà nước, các văn bản chỉ đạo của Tỉnh, của huyện và của địa phương có liên quan công tác cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, đảng viên các tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp và nhân dân thông qua hệ thống đài truyền thanh, trên trang thông tin điện tử của xã và gắn với nội dung trong các hội nghị, nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận trong nhân dân, giúp cho việc giải quyết các thủ tục hành chính ngày càng nhanh gọn và hiệu quả. Nội dung tuyên truyền chủ yếu là tuyên truyền các văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính, triển khai thực hiện cải cách hành chính theo cơ chế “*một cửa, một cửa liên thông*”

## **4. Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND Tỉnh, Huyện:**

Sau khi tiếp nhận các văn bản của Tỉnh, Huyện Chủ tịch UBND xã giao nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức chuyên môn trên các lĩnh vực triển khai qua các hội nghị của UBND xã, trên hệ thống loa truyền thanh, trang thông tin điện tử của xã, tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Nhìn chung các văn bản được triển khai kịp thời, rộng rãi đến cán bộ công chức, các tổ chức cá nhân, doanh nghiệp và nhân dân.

Các phần mềm một cửa điện tử hỗ trợ giải quyết TTHC tiếp tục được sử dụng đang đổi hiệu quả tại UBND xã; Thường xuyên đưa TTHC đã được công bố vào thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã trong giải quyết TTHC, triển khai và thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Số nhiệm vụ được giao: 34 nhiệm vụ; Số nhiệm vụ đã hoàn thành: 28 nhiệm vụ; số nhiệm vụ quá hạn 01 nhiệm vụ; Số nhiệm vụ chưa hoàn thành: 05 nhiệm vụ;

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

## **1. Cải cách thể chế**

UBND xã giao cho các công chức chuyên môn chịu trách nhiệm tham mưu soạn thảo văn bản thuộc lĩnh vực mình phụ trách; giao cho công chức tư pháp chịu trách nhiệm thẩm định nội dung và văn phòng thẩm định thể thức trước khi ban hành văn bản, 09 tháng đầu năm 2024 UBND xã đã ban hành quyết định 107 văn

bản thông thường; 01 văn bản quy phạm pháp luật ; 07 văn bản xử phạt vi phạm hành chính

Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai có hiệu quả. Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra văn bản nhằm phát hiện các văn bản trái thẩm quyền, nội dung trái pháp luật và không phù hợp thực tế để kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, huy bỏ theo quy định. Trên cơ sở quy định của pháp luật UBND xã giao cho công chức Tư pháp – hộ tịch chịu trách nhiệm rà soát, kiểm tra, thẩm định nội dung, thể thức văn bản, báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra cho Chủ tịch UBND để có ý kiến chỉ đạo công chức chuyên môn chỉnh sửa, thay thế những văn bản sai về nội dung, thể thức văn bản và ban hành không đúng thẩm quyền. Kết quả tự kiểm tra, rà soát văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã, 09 tháng đầu năm 2024 không có văn bản sai về nội dung, thể thức và thẩm quyền ban hành.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC).**

*- Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành, UBND tỉnh.*

Thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bổ sung, bãi bỏ theo quyết định của UBND Tỉnh đảm bảo công khai, minh bạch và tổ chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn của tỉnh và huyện về kiểm soát thủ tục hành chính.

*- Kiểm soát thủ tục hành chính:* UBND xã đã ban hành Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 để triển khai thực hiện. Thường xuyên cập nhật các TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác. Các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

Việc tiếp nhận xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân đối với những quy định, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, 09 tháng đầu năm 2024 không phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

*- Về công khai thủ tục hành chính:* 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND, trang thông tin điện tử của xã . Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính được thực hiện kịp thời, số thủ tục hành chính và phí, lệ phí được công khai đầy đủ, đúng quy định tại phòng tiếp nhận và trả kết quả của bộ phận một cửa,

Số thủ tục hành chính đang thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị: 206 thủ tục trong đó có 110 thủ tục được thực hiện theo cơ chế một cửa và có 96 thủ tục được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông.

Việc triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua bưu chính công ích: Tuy do đặc điểm và vị trí địa lý nên hầu hết hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua trực tuyến, không có hồ sơ qua bưu chính công ích.

Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ công quốc gia đã kịp thời triển khai và thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công dịch vụ công đạt 100 %.

*Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ ngày 05/11/2023 đến 04/09/2024 như sau:*

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận là 412 hồ sơ. Trong đó: hồ sơ tiếp nhận trực tuyến 412 hồ sơ ( mức độ 3 là 237 hồ sơ, mức độ 4 là 175 hồ sơ)

- Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp 412 hồ sơ

- Số hồ sơ kỳ trước chuyển qua Không hồ sơ

- Số hồ sơ đã giải quyết kết quả : 412 hồ sơ; *Trong đó:*

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả đúng thời hạn : 412 hồ sơ = 100%

+ Số hồ sơ đã giải quyết trả quá thời hạn : Không hồ sơ

- Số hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn: Không hồ sơ

- Số hồ sơ đang giải quyết quá hạn: Không hồ sơ

- Dịch vụ qua bưu chính công ích (BCCI): 109 hồ sơ

- Hồ sơ liên thông : 108 hồ sơ

- Việc áp dụng các biểu mẫu trong giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP 100% được áp dụng cho công chức chuyên môn trên các lĩnh vực phụ trách

- Tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước ( dự kiến trong tháng 11 năm 2024 tổ chức lấy phiếu và đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp)

- Mức độ đạt yêu cầu về diện tích, cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính Phủ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được bố trí thuận tiện cho việc giao dịch hành chính, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được chia thành 03 quầy trên các lĩnh vực khác nhau, trang thiết bị đầy đủ gồm máy vi tính, máy in, máy scan, hệ thống mạng Intenet... tạo điều kiện đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động giải quyết TTHC tại địa phương..

### **3. Về tổ chức bộ máy**

Trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của UBND xã, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo và thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy tại địa phương. Không ngừng nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các ban, ngành chuyên môn và với cấp trên. Làm tốt công tác quy hoạch nguồn cán bộ, trên cơ sở phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng chức danh đáp ứng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và chức danh đảm nhiệm, đội ngũ cán bộ, công chức của địa phương luôn bám sát chức năng nhiệm vụ, đoàn kết thống nhất nâng cao tinh thần trách nhiệm phấn đấu để hoàn thành nhiệm vụ được phân công. Từ đó, thúc đẩy phong trào và kinh tế xã hội tăng trưởng phát triển, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội cơ bản ổn định. Công tác Đảng và hệ thống chính trị trong sạch vững mạnh.

### **4. Về cải cách công vụ**

Quan tâm đến công tác giáo dục chính trị tư tưởng cán bộ, đánh giá việc học tập tu dưỡng đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc, mức độ hoàn thành nhiệm vụ chỉ ra mặt mạnh, mặt yếu của từng đồng chí, để mỗi cán bộ, công chức có thể khắc phục hoàn thiện

Công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức được quan tâm, tạo điều kiện về cơ chế chính sách để cán bộ, công chức đi học nâng cao trình độ chuyên môn,

nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo kế hoạch của huyện.

Về chất lượng cán bộ, công chức đến thời điểm hiện tại là: 20 người; hoàn thành 02 đồng chí tham gia lớp Thạc sỹ, 01 người công chức giải quyết chế độ theo Nghị định số 46/2010/NĐ-CP của Chính phủ; tiếp nhận 01 người về địa phương công tác. Trong đó

**\* Cán bộ: 10 người**

+ *Trình độ chuyên môn*: Trên đại học 04 người = 40% ; Đại học: 05 người = 50,0 %; Trung cấp 01 người = 10,0 %

+ *Trình độ lý luận chính trị*: Trung cấp: 09 người = 90,0%; Sơ cấp 01 người = 10,0%

**\* Công chức: 10 người.**

+ *Trình độ chuyên môn*: Đại học: 09 người = 90,0%; Trung cấp: 01 người = 10,0 %.

+ *Trình độ lý luận chính trị*: Trung cấp: 10 người = 100%;

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng, thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác quản lý nhà nước của các cấp, các ngành trên địa bàn huyện; đẩy mạnh công tác kiểm tra nhằm phát hiện kịp thời khắc phục tình trạng cán bộ, công chức có hành vi sách nhiễu, gây phiền hà, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, kiên quyết xử lý, đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức thoái hóa, biến chất, nhũng nhiễu, hạch sách dân trong quá trình thực thi công vụ.

## **5. Về tài chính công**

Thực hiện hiệu quả Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

Thực hiện công khai dân chủ quy chế chi tiêu nội bộ, UBND xã ban hành Quyết định số 13a/QĐ-UBND ngày 27/01/2024 về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ; số 13b/QĐ-UBND ngày /01/2024 về ban hành quy chế quản lý tài sản công , thực hiện có hiệu quả phương án khoán chi hành chính cho các ngành; ban hành quy chế quản lý sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, từng bước đổi mới cơ chế quản lý, giảm gánh nặng ngân sách thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện công khai dự toán ngân sách địa phương.

Tiếp tục đổi mới cơ chế quản lý tài chính như cấp phát, sử dụng, thu chi, quyết toán ngân sách theo đúng nguyên tắc tài chính kế toán. Phân bổ dự toán chi thường xuyên cho các ban, ngành theo các tiêu chí phân bổ cụ thể, rõ ràng, đảm bảo tính công bằng, hợp lý, công khai minh bạch trong quá trình phân bổ ngân

sách; tăng cường công tác quản lý thực hành tiết kiệm sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử**

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 29/12/2023 về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2024; UBND xã đầu tư thiết bị phương tiện làm việc đảm bảo đủ điều kiện cho cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ và sử dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC. Tiếp tục triển khai Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất lao động, hiệu quả quản lý nhà nước, xây dựng giải pháp đẩy mạnh thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo kế hoạch của UBND tỉnh, dịch vụ công quốc gia. Hiện nay công chức chuyên môn đang sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ công việc, chứng thực từ bản chính; hộ tịch, tài chính, lao động TBXH.....

Thực hiện dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho người dân, Phối hợp với Bưu điện văn hóa xã thực hiện bưu chính viễn thông công ích. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với tổ chức, công dân mức độ 3, mức độ 4 trong giải quyết TTHC: Việc thực hiện tổ chức công dân được quan tâm và thực hiện đảm bảo theo đúng tiến độ. Giảm bớt thành phần hồ sơ và rút ngắn thời gian giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Hầu hết các TTHC như chứng thực, hộ tịch..... được quy định giải quyết 01 đến 02 ngày, thì nay người dân có thể nhận được kết quả ngay.

Tinh thần thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có nhiều chuyển biến tích cực, từng bước hình thành yếu tố phục vụ người dân chứ không phải là yếu tố “xin; cho” .

UBND xã ban hành Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 11/01/2024 về kiểm tra, đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 năm 2024, tiếp tục duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, xây dựng hệ thống các quy trình một cách đồng bộ, khoa học, phù hợp với chính sách, mục tiêu chất lượng đề ra; thường xuyên cập nhật các TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố sửa đổi, bổ sung, ban hành mới và xây dựng, bổ sung quy trình TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG:**

### **1. Mặt tích cực**

- Công tác cải cách hành chính luôn nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, HĐND, UBND góp phần triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính đã đạt được trên 7 nội dung, cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng nâng cao đội ngũ cán bộ công chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.

- Kỷ luật kỷ cương hành chính, tinh thần, trách nhiệm thực thi công vụ của công chức có nhiều chuyển biến, hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động điều hành, quản lý nhà nước được nâng lên.

- Hoàn thiện cơ chế giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông, giảm được thời gian đi lại của công dân, giải quyết nhanh gọn

các thủ tục hành chính, giảm phiền hà của tổ chức, công dân, quản lý tốt đội ngũ cán bộ, công chức.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ năng lực, trình độ đáp ứng các nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính tại đại phương trong giai đoạn hiện nay.

- Các nội dung cải cách hành chính thực hiện đảm bảo tiến độ, thủ tục hành chính mức độ và dịch vụ bur chính công ích được quan tâm và đạt kết quả

## **2. Những tồn tại hạn chế và nguyên nhân.**

Công tác giải quyết TTHC đạt được cơ bản song vẫn còn một số tồn tại đó là: Việc cập nhập các thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tỷ lệ đang còn thấp;

Nguyên nhân của những hạn chế đó là; Một số công chức chuyên môn, một số người dân cập nhập chưa thường xuyên, mà chủ yếu công chức chuyên môn nhập thay cho người dân.

## **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 03 THÁNG CUỐI NĂM 2024.**

### **1. Cải cách thể chế:**

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng quy trình ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của huyện trên tất cả các lĩnh vực; khắc phục tính thụ động trong việc chuẩn bị, soạn thảo, thẩm định văn bản; đề cao trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong quá trình xây dựng và phát hành văn bản, phát huy tính dân chủ, nâng cao chất lượng văn bản. Tăng cường công tác tự kiểm tra, rà soát việc ban hành văn bản QPPL tại đơn vị UBND xã, để đảm bảo về nội dung, hình thức, trình tự, thủ tục và tiến độ thực hiện.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính.**

Tiếp tục thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền các giải pháp, sáng kiến, đơn giản hóa thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng CNTT trong giải quyết thủ tục hành chính. Tăng cường các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ công quốc gia đối với một số thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết. Rà soát, công khai các thủ tục hành chính.

Phối hợp công an tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ của đề án 06, các mô hình nền tảng dữ liệu quốc gia về dân cư, ứng dụng Vneid

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy.**

Đổi mới phương thức làm việc của cán bộ, công chức; đồng thời tổ chức thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng cơ chế “*một cửa, một cửa liên thông*” để tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại cơ quan hành chính nhà nước được dễ dàng hơn. Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, nhất là sau đại học để từng bước nâng cao trình độ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương

Tăng cường công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính.

### **4. Cải cách công vụ.**

Triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ. Thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, công chức theo quy định của Nhà nước.

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện và thực hiện có hiệu quả các quy định, quy chế về chế độ trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, phong cách, lối sống, quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức ; xây dựng hệ thống chuẩn mực ứng xử trong các mối quan hệ giữa cán bộ, công chức luôn có ý thức, gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử, thực hiện phương châm "4 xin, 4 luôn": xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

### **5. Cải cách tài chính công.**

Tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng do xã và cấp trên tổ chức, đồng thời tung cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cán bộ công chức, nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, công chức. Nâng cao trách nhiệm đạo đức công vụ, siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ và thực hiện nhiệm vụ.

Tăng cường chỉ đạo triển khai đầy đủ các quy định về công khai tài sản, nâng cao trách nhiệm của chính quyền cấp xã trong công tác thu, chi ngân sách hàng năm.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử.**

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, trọng tâm là sử dụng hiệu quả các phần mềm: Quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ, phần mềm một cửa điện tử, chữ ký số và trong giải quyết thủ tục hành chính. Duy trì 100% văn bản đi/đến được xử lý trên phần mềm quản lý văn bản điều hành; sử dụng trao đổi văn bản trên môi trường mạng bằng văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số. Triển khai thực hiện dịch vụ hành chính công mức độ 3, mức độ 4 đối với một số thủ tục phù hợp với điều kiện ở địa phương. Tuyên truyền, hướng dẫn và có biện pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện. Xây dựng, cải tạo, nâng cấp về cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã.

Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TVVN ISO 9001: 2015, xây dựng các quy trình trên các lĩnh vực.

*Trên đây báo cáo tình hình, kết quả công tác cải cách hành chính 09 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm CCHC 03 tháng cuối năm 2024. UBND xã Hoàng Đạt báo cáo UBND Huyện tổng hợp báo cáo theo quy định./.*

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện( b/c) ;
- Phòng Nội vụ huyện( b/c);
- Thường trực Đảng ủy; HĐND ( b/c);
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Đình Hợp**



**Phụ lục 01b**  
**THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND XÃ HOÀNG ĐẠT**

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>1</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành CCHC</b>			
1.1	Kế hoạch CCHC			
1.1.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	28	
1.1.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	16	
1.1.3	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản	04	
1.2	Kiểm tra CCHC			
1.2.1	Số bộ phận, công chức chuyên môn cấp xã đã kiểm tra	Bộ phận, công chức CM	0	
1.2.2	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	0	
1.2.3	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
1.3	Thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao			
1.3.1	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	34	
1.3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	28	
1.3.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	1	
1.4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức		0	
1.4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	0	
1.4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	0	
1.5	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp trên địa bàn	Không = 0 Có = 1	0	
<b>2</b>	<b>Cải cách thể chế</b>			
2.1	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	355	
2.2	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	355	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
2.3.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản	355	
2.4.	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản	0	
2.5	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
<b>3</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>			
3.1	Thống kê TTHC			
3.1.1	Số TTHC/ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý công bố mới	Thủ tục		
3.1.2	Số TTHC thuộc thẩm quyền bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.1.3	Tổng số TTHC đang áp dụng	Thủ tục	206	
3.2	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.2.1	Số TTHC đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa tại cấp xã	Thủ tục	110	
3.2.2	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.2.3	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	96	
3.2.4	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ (Theo quy trình ISO)	%	100	
3.2.5	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%	100	
3.2.6	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Thủ tục	0	
3.3	Kết quả giải quyết TTHC			
3.3.1	Số lượng hồ sơ đã tiếp nhận	Số lượng hồ sơ	412	
Trong đó	<i>Tiếp nhận trực tiếp</i>	Số lượng hồ sơ	412	
	<i>Tiếp nhận qua BCCI</i>	Số lượng hồ sơ	109	
	<i>Tiếp nhận trực tuyến mức độ 3</i>	Số lượng hồ sơ	237	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	Tiếp nhận trực tuyến mức độ 4	Số lượng hồ sơ	175	
3.3.2	Số lượng hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	Số lượng hồ sơ	412	
Trong đó	Trả trực tiếp	nt	412	
	Trả qua BCCI	nt	109	
	Giải quyết trực tuyến mức độ 3	nt	237	
	Giải quyết trực tuyến mức độ 4	nt	175	
3.3.3	Số lượng hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn	Số lượng hồ sơ	0	
3.3.4	Số lượng hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn	Số lượng hồ sơ	0	
3.4	Công khai kết quả giải quyết		412	
3.4.1	Công khai kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	Số hồ sơ đã giải quyết	412	
3.4.2	Công khai kết quả giải quyết trên trang TTĐT của đơn vị	Số hồ sơ đã giải quyết	412	
3.4.3	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.	Thủ tục		
3.5	Số thư/ trường hợp đã công khai xin lỗi		0	
<b>4</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>			
4.1	Số liệu về biên chế cán bộ, công chức	Người	18	
4.1.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	18	
4.1.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	20	
4.1.3	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	01	
4.1.4	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	0	
<b>5</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>			
5.1	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (cả về Đảng và chính quyền).		0	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.2	Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính	Có ban hành hoặc triển khai KH = 1 Không ban hành; triển khai KH = 0	1	
5.3	Số lượng, tỷ lệ đơn vị được kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính	%	Thường xuyên	
5.4	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật.	Người	0	
5.5	Số lượng công chức cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
<b>6</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>			
6.1.	Đơn vị đã thực hiện xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ	Có ban hành QC = 1 Không ban hành QC = 0	1	
6.2.	Đơn vị đã thực hiện Quy chế quản lý tài sản công	Có ban hành QC = 1 Không ban hành QC = 0	1	
<b>7</b>	<b>Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử</b>			
7.1.	Xây dựng và vận hành Hệ thống họp trực tuyến <i>Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp xã</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
7.2	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử	Văn bản		
7.2.1	Thực hiện kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản điều hành từ tỉnh, huyện đến xã	Đã kết nối = 1 Chưa kết nối = 0	1	
7.2.2	Tổng số VĂN BẢN ĐI giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã	Văn bản	0	
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử ( <i>Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử</i> ).	%	100	
	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%	100	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
7.3	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử		1	
7.3.1	Kết nối liên thông với Hệ thống một cửa điện tử cấp huyện, tỉnh	Đã kết nối = 1 Chưa kết nối = 0	1	
7.4	Dịch vụ công trực tuyến			
7.4.1	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC	44	
7.4.2	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC	27	
7.5	Thực hiện duy trì, áp dụng hệ thống tại UBND cấp xã	Có thực hiện = 1 Không thực hiện = 0	1	