

Số:174BC/UBND

*Quảng An, ngày 29 tháng 04 năm 2020*

**BÁO CÁO**  
**Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước  
giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 của xã Quảng An**

Thực hiện Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện về tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 của huyện Quảng Điền, Ủy ban nhân dân xã Quảng An báo cáo cụ thể như sau:

**Phần thứ I**

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

**I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Tình hình phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020

Quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng, các văn bản của Trung ương về công tác cải cách hành chính, UBND xã Quảng An đã phổ biến, triển khai kịp thời sâu rộng trong cán bộ, công chức và nhân dân các văn bản có liên quan về công tác CCHC như: Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 06 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 06 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016 – 2020;

Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “Một cửa, cơ chế một cửa liên thông”, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

Công tác phổ biến, triển khai được thực hiện bằng nhiều hình thức như: lồng ghép vào các cuộc họp nội bộ, Hội nghị các chuyên đề, trong công tác tự kiểm tra cải cách hành chính.

- Việc xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc triển khai cải cách hành chính.

Để thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, hàng năm, UBND xã đã xây dựng, ban hành và triển khai kế hoạch cải cách hành chính trong đó, tập trung thực hiện các mục tiêu trọng tâm: Cải cách thể chế; Cải cách TTHC; Cải cách tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hoá hành chính. Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm đã phân công nhiệm vụ, trách nhiệm và thời gian hoàn thành từng nhiệm vụ đối với các bộ phận cụ thể. Đồng thời, không ngừng nâng cao trách nhiệm của cán bộ, lãnh đạo, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan.

Công tác xây dựng và ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC luôn được UBND xã quan tâm thực hiện tích cực. Để triển khai thực hiện tốt Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành nhiều kế hoạch liên quan đến các nhiệm vụ cụ thể như kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kế hoạch tuyên truyền CCHC; kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; kế hoạch áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008; kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính; kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính....

- Công tác theo dõi, đánh giá công tác CCHC

Để đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm, thực hiện hướng dẫn của UBND tỉnh, UBND huyện, UBND xã đã tổ chức tự chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của cơ quan. Tiến hành tổ chức hội nghị tổng kết năm, nhằm đánh giá kết quả đạt được; đồng thời, rút kinh nghiệm để tiếp tục phát huy kết quả tích cực cũng như khắc phục những hạn chế nhằm thực hiện tốt hơn, hiệu quả hơn trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên thực hiện lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan, đặc biệt là sự tiếp nhận, giải quyết và trả kết

quả của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã. Định kỳ hàng quý tổng hợp, ban hành quyết định công khai đánh giá mức độ hài lòng của người dân tại trụ sở UBND xã cũng như trên trang thông tin điện tử xã. Tỷ lệ đánh giá mức độ hài lòng của người dân rất cao, đạt từ 90% trở lên.

- Công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính.

Công tác thi đua, khen thưởng được UBND xã chú trọng nhằm biểu dương các bộ phận, cá nhân tích cực thực hiện công tác CCHC.

## **2. Kiểm tra việc thực hiện**

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, UBND xã đã xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan. Bên cạnh đó hàng năm còn xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 51/2012/CT-UBND, Chỉ thị số 32/CT-UBND của UBND tỉnh, Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và thực hiện quy chế văn hóa công sở theo Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Qua công tác kiểm tra, đã giúp cán bộ, công chức tại cơ quan nâng cao nhận thức về tầm quan trọng và ý nghĩa của công tác cải cách hành chính; nhắc nhở, chấn chỉnh và khắc phục một số tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, đặc biệt là trong công tác niêm yết, công khai thông tin, quy trình giải quyết thủ tục hành chính, nhất là những thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến tổ chức và công dân; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh một số trường hợp vi phạm về kỷ cương, kỷ luật hành chính của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ và đã xử lý với hình thức nhắc nhở. Qua đó, đã góp phần tích cực trong việc nâng cao ý thức chấp hành và thực hiện tốt kỷ cương, kỷ luật hành chính, lề lối làm việc và nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức.

## **3. Thông tin, tuyên truyền**

Để triển khai thực hiện tốt kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính hàng năm của UBND tỉnh, UBND huyện, UBND xã đã ban hành kế hoạch và thường xuyên chỉ đạo bộ phận văn hóa xã hội, các bộ phận liên quan, đài truyền thanh xã, quan tâm triển khai thực hiện công tác tuyên truyền CCHC đến với cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

Hoạt động tuyên truyền CCHC được triển khai thường xuyên với nội dung phong phú. Tuyên truyền Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính

phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Chỉ thị số 26-CT/TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08/10/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh uỷ về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh và nhiều văn bản khác liên quan đến công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên cập nhật trên trang thông tin điện tử xã về các định hướng, kế hoạch mới về cải cách TTHC nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, người dân và doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, tra cứu các văn bản, tài liệu, nắm bắt các thủ tục hành chính.

Cung cấp đầy đủ công khai địa chỉ tiếp nhận và hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị của mình về quy định hành chính.

Cán bộ, công chức cơ quan tích cực tham gia các cuộc thi về cải cách hành chính do cấp tỉnh, cấp huyện phát động

Hình thức tuyên truyền phong phú, đa dạng như lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính vào các buổi họp cơ quan, sinh hoạt chi bộ, công tác phổ biến giáo dục pháp luật, trên các phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị tổng kết; tuyên truyền trên trang thông tin điện tử xã... nhằm kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của tỉnh, huyện về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020, góp phần từng bước nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

Công tác tuyên truyền CCHC luôn được xem là nhiệm vụ quan trọng, tác động trực tiếp đến ý thức của đội ngũ CBCCVN trong việc nâng cao tinh thần trách nhiệm thực thi công vụ; đồng thời, nâng cao nhận thức của người dân về CCHC của địa phương, giúp người dân, doanh nghiệp kịp thời nắm bắt thông tin, hoạt

động CCHC đang diễn ra trên địa bàn thành phố, tạo điều kiện để nhân dân giám sát cơ quan nhà nước thực hiện CCHC

#### **4. Đánh giá chung về công tác triển khai**

##### **a) Mặt tích cực đạt được**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC đã được lãnh đạo UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thực hiện kịp thời.

- Công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức và tự kiểm tra cải cách hành chính được thường xuyên.

- Công tác thông tin, tuyên truyền được triển khai tổ chức thường xuyên nhằm phổ biến kịp thời quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước để giúp cán bộ, đảng viên, các tổ chức và nhân dân nhận thức đúng về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011–2020 và tăng cường vai trò giám sát của nhân dân đối với hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước

##### **b) Hạn chế, khuyết điểm**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành được quan tâm, tuy nhiên tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được đề ra đầu năm và đột xuất vẫn còn chậm, chưa đảm bảo chất lượng, hiệu quả; một số bộ phận chưa chủ động trong việc tham mưu và triển khai thực hiện các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của mình có liên quan đến công tác CCHC; Chưa có văn bản lãnh đạo của Đảng ủy, giám sát và phản biện xã hội của HĐND xã, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên đối với công tác CCHC.

- Kinh phí cho cải cách hành chính chưa được quan tâm bố trí đầy đủ, thường xuyên.

- Công tác thi đua, khen thưởng trong cải cách hành chính chưa được chú trọng. Chưa kịp thời khen thưởng những cá nhân, bộ phận có thành tích tốt trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

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

### **1. Cải cách thể chế**

#### **1.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được**

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật

Nhằm hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế chính sách về các lĩnh vực quản lý

nhà nước của địa phương từ năm 2011 đến nay, HĐND xã ban hành 22 văn bản quy phạm pháp luật. Công tác xây dựng văn bản Quy phạm pháp luật trên địa bàn xã đã được triển khai, thực hiện theo quy định của Luật số 80/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Quốc Hội về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của pháp luật liên quan.

Nhìn chung, các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành đảm bảo các quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, hình thức, nội dung; chất lượng văn bản ngày càng được nâng cao, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn quản lý nhà nước của xã, đảm bảo hợp Hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản khi ban hành.

- Công tác theo dõi thi hành pháp luật

Xác định công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật là công tác trọng tâm của xã, góp phần thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên thúc đẩy phát triển kinh tế trên địa bàn. Hàng năm ủy ban nhân dân xã đã ban hành các Kế hoạch về việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật với mục đích xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, từ đó có cơ sở thực tiễn để kịp thời xem xét, giải quyết hoặc đề nghị giải quyết các vướng mắc, bất cập trong quá trình thi hành pháp luật trên địa bàn xã; xác định lĩnh vực, nội dung, các hoạt động cụ thể, trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

Tiếp tục thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ; hàng năm Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các Kế hoạch về rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. UBND xã chỉ đạo Công chức Tư pháp-hộ tịch phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để tiến hành rà soát các văn bản pháp luật của xã đã ban hành, giúp HĐND và UBND kịp thời loại bỏ những quy định, những văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát trên địa bàn xã giai đoạn 2011- 2020 là 22 văn bản quy phạm pháp luật. Qua rà soát cho thấy, các văn bản được ban hành đều đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

- Công tác tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật được triển khai thực hiện nghiêm túc. Hàng năm, Ủy ban nhân dân xã đều xây dựng kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND huyện ban hành thường xuyên kiểm tra, rà soát. Từ năm 2011 đến nay, Bộ phận Tư pháp đã chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan giúp UBND xã tự kiểm tra 22 văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã ban hành, giúp HĐND và UBND kịp thời loại bỏ những quy định, những văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật. Qua kiểm tra cho thấy, bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã được ban hành đúng thẩm quyền về hình thức, thẩm quyền về nội dung; nội dung phù hợp quy định của pháp luật. Tuy nhiên, văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành còn có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày, bộ phận Tư pháp đã đề nghị xử lý các sai sót theo quy định của pháp luật.

- Việc tổ chức triển khai văn bản quy phạm pháp luật

Công tác tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện khá đảm bảo. Hàng năm UBND xã đã ban hành kế hoạch về phổ biến, giáo dục pháp luật. UBND xã thường xuyên phối hợp với phòng tư pháp huyện tổ chức các lớp tuyên truyền luật cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên toàn địa bàn xã cũng như tham gia tập huấn nâng cao năng lực cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật.

Các văn bản quy phạm pháp luật do các cấp ban hành đều có nội dung liên quan đến tất cả các lĩnh vực của đời sống xã hội, phù hợp với tình hình thực tiễn quản lý nhà nước của địa phương, trong đó tập trung nhiều ở một số lĩnh vực, như kinh tế-tài chính, tổ chức hoạt động của bộ máy chính quyền, văn hoá, xã hội, giáo dục và đời sống, an ninh quốc phòng, tài nguyên và môi trường, chế độ chính sách... Nhìn chung, các văn bản quy phạm pháp luật do các cấp ban hành đã được triển khai và áp dụng đầy đủ trên địa bàn. Qua đó, đã góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên tất cả các mặt của đời sống xã hội trên địa bàn xã.

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã Quảng An những năm qua luôn được cấp ủy Đảng và Chính quyền quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo coi đó là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong việc tăng cường quản lý xã hội bằng pháp luật, là cầu nối đưa các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến với mọi người dân.

Hàng năm ủy ban nhân dân xã đã ban hành các kế hoạch liên quan đến công tác này và được triển khai thực hiện đồng bộ của cả hệ thống chính trị, đã đạt được

nhiều kết quả quan trọng. Trong đó, bộ phận chuyên môn ủy ban nhân dân xã các ban ngành, đoàn thể xã đã tích cực thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật hiệu quả, sâu rộng trong cán bộ và nhân dân.

## 1.2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

- Công chức Tư pháp hộ tịch kiêm nhiệm nhiều việc, các bộ phận chuyên môn tham mưu, giúp việc cho HĐND, UBND xã trong việc soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật chưa được thường xuyên và chặt chẽ.

- Địa phương còn lúng túng về cách thức triển khai, kỹ năng nghiệp vụ về rà soát văn bản quy phạm pháp luật, chỉ mới thực hiện rà soát hiệu lực của văn bản mà chưa thực hiện rà soát phần nội dung để phát hiện các quy định chưa phù hợp, trái, mâu thuẫn, chông chéo với các căn cứ rà soát để xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định; Chế độ chính sách phục vụ cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản chưa được đảm bảo thực hiện.

- Đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật tuy đã được thành lập, song hoạt động chưa đều, chưa thực sự chủ động thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật cấp xã số lượng còn ít.

## 2. Cải cách thủ tục hành chính

### 2.1. Kết quả đạt được

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

Theo quyết định 1142/QĐ-UBND ngày 07/6/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, UBND cấp xã có 174 thủ tục hành chính.

Theo quyết định 1015/QĐ-UBND ngày 11/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, cấp xã có 134 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và 19 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

Theo quyết định 1462/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên



Huế, cấp xã có 119 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và 33 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

b) Về kiểm soát thủ tục hành chính

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

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh; UBND huyện, UBND xã đã kịp thời ban hành các kế hoạch hàng năm và giao trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận liên quan tiến hành niêm yết công khai TTHC, rà soát, cập nhật các TTHC của cấp trên để niêm yết và đưa vào thực hiện nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết TTHC. Do đó, công tác rà soát, đánh giá TTHC ngày càng đi vào nề nếp, cập nhật kịp thời các TTHC mới ban hành và công khai, minh bạch các thủ tục hành chính theo quy định, giảm phiền hà cho người dân và các tổ chức đến liên hệ công tác.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

UBND xã Quảng An luôn quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân và tổ chức tham gia vào hoạt động kiểm soát TTHC thông qua việc phát hiện và phản ánh kiến nghị đối với những quy định hành chính không hợp pháp, không thống nhất, đồng bộ, không khả thi... để từ đó có những giải pháp khắc phục. Theo đó, tổ chức thực hiện tốt Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể: Đã niêm yết công khai các thông tin về địa chỉ, email, số điện thoại của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, khiếu nại tại trụ sở UBND xã và trên trang thông tin điện tử của xã để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Từ năm 2011 đến nay, UBND xã không nhận được bất cứ phản ánh nào liên quan đến quy định hành chính của cá nhân, tổ chức.

c) Công khai thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và cá nhân nghiên cứu, tìm hiểu khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính, công tác công khai, minh bạch TTHC đã được UBND xã quan tâm thực hiện. Đã niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp

nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã gồm danh mục và nội dung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời gian giải quyết, biểu mẫu để nhân dân thuận lợi tìm hiểu, thực hiện và giám sát cán bộ, công chức thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ..

Bên cạnh đó, TTHC còn được cập nhật trên trang thông tin điện tử của xã, qua kiost tra cứu hồ sơ điện tử đặt tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, góp phần tích cực trong việc đem lại hiệu quả tra cứu tìm hiểu thông tin, tiết kiệm chi phí và thời gian của tổ chức, công dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Theo từng giai đoạn, UBND xã đã chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tổ chức thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định tại Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg thay thế Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg; Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, thay thế Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế. Tính đến nay, việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã luôn được duy trì và đạt hiệu quả tốt, tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC liên thông.

Thực hiện quyết định 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, UBND xã đã chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện theo danh mục đã ban hành. Theo đó có 119 TTHC giải quyết theo cơ chế 1 cửa; với 33 TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông. Thực hiện liên thông trong lĩnh vực đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi; đăng ký khai tử - xóa đăng ký thường trú.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã: từ ngày 01/10/2018 đến 31/3/2020( trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung): tiếp nhận tổng số: 4.576 hồ sơ thuộc các lĩnh vực; đã giải quyết được

4.575 hồ sơ ( trong đó 4.497 hồ sơ đúng hạn và trước hạn, 78 hồ sơ quá hạn); 1 hồ sơ đang trong thời hạn giải quyết.

Thực hiện Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án Xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 1318/QĐ-UBND ngày 11/4/2018 của Ủy ban nhân dân huyện về việc phê duyệt Đề án thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn. UBND xã đã ban hành Quyết định số 127/QĐ-UBND, ngày 25/09/2018 về việc thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân xã Quảng An và chính thức khai trương đi vào hoạt động từ ngày 01 tháng 10 năm 2018. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã được quan tâm đầu tư theo hướng hiện đại nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, hiện đại hóa công sở, ứng dụng công nghệ thông tin vào quá trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc cho tổ chức, công dân. Về cơ sở hạ tầng được đầu tư xây dựng đảm bảo diện tích theo quy định; trang thiết bị phục vụ cho công chức làm việc và phục vụ người dân đã được trang bị cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế tại địa phương, giúp cho quá trình giải quyết thủ tục hành chính được công khai, minh bạch, tiết kiệm chi phí và mang lại sự hài lòng cho tổ chức và công dân đến liên hệ giao dịch.

Cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ xã thực hiện đầy đủ các quy định về niêm yết công khai, cập nhật kịp thời vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ, sử dụng đầy đủ các loại phiếu trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC và khảo sát mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC theo quy định. Tinh thần, thái độ của CBCC luôn niềm nở, thân thiện với nhân dân, cư xử đúng mực, có ý thức kỷ luật tốt, tạo sự tin tưởng cho nhân dân khi đến thực hiện TTHC.

đ) Về tình hình, kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Theo Quyết định số 1635/QĐ-UBND ngày 21/7/2017 của UBND tỉnh, có 13 TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong đó: Có 2 TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3; có 11 TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 4. Tuy nhiên, hiện nay UBND xã thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 cả 13 TTHC, mức độ 4 chưa triển khai cung cấp TTHC nào. Qua quá trình triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 chưa có hồ sơ phát sinh.

e) Về triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Thực hiện Quyết định số 1796/QĐ-UBND ngày 10/08/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp

nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, UBND xã đã trở chức triển khai, tuyên truyền đến các tổ chức, cá nhân về việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích đối với 39 TTHC. Qua thời gian triển khai, UBND xã chưa nhận được hồ sơ yêu cầu giải quyết các TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2.2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

- Việc, rà soát đánh giá tác động của TTHC trên thực tế là một công việc rất phức tạp và khó thực hiện, đặc biệt là việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC do rất khó thu thập được thông tin đầy đủ và chính xác để điền vào biểu mẫu, do đó hàng năm hầu như không có phương án kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Các thủ tục hành chính thường xuyên được thay đổi, chưa được cập nhật thường xuyên trên cổng thông tin điện tử của tỉnh việc niêm yết công khai TTHC và tổ chức thực hiện TTHC tại cơ quan nhiều lúc chưa kịp thời.

- Phần lớn dân số địa phương ở vùng nông thôn, chưa tiếp cận nhiều với công nghệ thông tin, chưa tin tưởng vào các dịch vụ bưu chính công ích trong việc gửi hồ sơ và nhận kết quả qua bưu điện nên tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích còn rất thấp.

## 3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

### 3.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được

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

Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của xã từng bước được kiện toàn, sắp xếp tinh gọn đảm bảo cán bộ phụ trách từng lĩnh vực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Các thành viên Ủy ban nhân dân xã được phân công, phân cấp phụ trách từng lĩnh vực các bộ phận chuyên môn hoạt động đúng chức năng nhiệm vụ theo quy định.

Hàng tuần tổ chức trực báo các ngành và hàng tháng tổ chức họp cơ quan để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao và triển khai nhiệm vụ sắp tới.

Trong hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước nhất là vai trò thực hiện chức năng tham mưu của một số ngành chuyên môn đã đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ được giao, sắp xếp công việc được khoa học.

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

Nhìn chung, biên chế cán bộ, công chức đã được quản lý chặt chẽ và thực hiện đúng chủ trương của Đảng và quy định của pháp luật, bảo đảm không làm

tăng tổng biên chế đã được cấp có thẩm quyền giao. Đến thời điểm hiện tại, toàn cơ quan xã Quảng An có 9 cán bộ, 11 công chức, 01 công an xã chính quy, 01 đề án 500.

Chủ trương tinh giản biên chế là chủ trương lớn của Đảng và Nhà nước, tạo cơ sở quan trọng cho việc xác định và quản lý biên chế. Thực hiện theo Nghị quyết số 39-NQ/TW, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Quyết định số 2218/QĐ-TTg; UBND xã đã tiến hành trên cơ sở rà soát, sắp xếp lại tổ chức và thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hiện có để xác định được số lượng người cần giữ lại làm việc lâu dài, ổn định và những người không đáp ứng được yêu cầu cần tinh giản. Theo đó cuối năm 2019, UBND xã đã là hồ sơ đề nghị tinh giản 1 cán bộ là phó Chủ tịch HĐND và 01 công chức Địa chính xây dựng về hưu trước tuổi.

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

UBND xã đã ban hành quy chế làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy và giám sát của HĐND xã; phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với UBMTTQVN và các đoàn thể trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Xây dựng nội quy của cơ quan, thông qua các buổi họp thường kỳ, họp đột xuất, cán bộ, công chức trong cơ quan đã tham gia góp ý, phản ánh tình hình thời gian đi muộn về sớm của cán bộ, công chức, việc chấp hành nội quy của cơ quan... Nhìn chung cán bộ, công chức đều thực nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc.

b) Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan

Công tác kiểm tra tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận, công chức đã được thực hiện thường xuyên nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, quy chế văn hóa công sở và nội quy, quy chế của cơ quan. Qua công tác kiểm tra, đã kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những mặt còn hạn chế, thiếu sót của các cơ quan, đơn vị và các địa phương.

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

##### **4.1. Kết quả chủ yếu đã đạt được**

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

- Về cơ cấu công chức theo vị trí việc làm.

Thực hiện nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ chính trị về tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, UBND xã tiến hành rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để bố trí, sắp xếp đảm bảo biên chế, vị trí việc làm, phù hợp với năng lực, sở trường công tác của từng cán bộ, công chức để phát huy hiệu quả cao nhất. Đến nay việc quản lý, sử dụng và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức đã đảm bảo theo quy định.

Hiện tại toàn cơ quan xã Quảng An có 13 công chức, cụ thể: 03 công chức tư pháp hộ tịch (01 Đề án 500); 02 công chức văn phòng - thống kê; 02 công chức văn hóa - xã hội; 02 công chức kế toán - ngân sách; 02 công chức địa chính, nông nghiệp - xây dựng và môi trường; 01 chỉ huy trưởng BCHQS, 01 trưởng công an chính quy.

- Việc thực hiện đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức.

Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức đã từng bước được nâng cao, góp phần tích cực trong việc đánh giá đúng trình độ, năng lực công tác để tham mưu cấp có thẩm quyền phân công, bố trí đúng theo vị trí việc làm và trình độ, chuyên môn được đào tạo. Lãnh đạo xã đã tham gia Hội đồng tuyển dụng cán bộ, công chức bảo đảm khách quan, đúng theo quy định.

Hồ sơ, tài liệu liên quan đến CBCC được quản lý chặt chẽ, khoa học và đảm bảo theo các quy định của pháp luật. Việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức đảm bảo đúng vị trí việc làm và trình độ, chuyên môn được đào tạo, công khai, minh bạch. Chế độ, chính sách tiền lương, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng và kỷ luật đã được triển khai thực hiện kịp thời, thường xuyên, nhằm đảm bảo quyền lợi và động viên, khuyến khích, giúp CBCC yên tâm công tác, cống hiến và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị và quản lý nhà nước, từng bước xây dựng đội ngũ CBCC có chất lượng và tận tụy, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Căn cứ Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 13/3/2019 Ban hành Quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, công tác đánh giá cán bộ, công chức có những thay đổi khá tích cực. Nhìn chung, công tác đánh giá cán bộ, công chức được hiện khá nghiêm túc, bảo đảm theo quy trình và chất lượng từng bước được nâng lên, qua đánh giá đã xác định được năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức cán bộ, công chức để làm cơ sở cho việc bố trí, sử dụng, đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách có liên quan đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

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

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đã được UBND xã quan tâm thực hiện theo kế hoạch của cấp trên. Qua đó đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được trang bị, nâng cao kiến thức, kỹ năng, năng lực quản lý, điều hành và thực thi

công vụ. Qua 10 năm đã cử 07 cán bộ được đào tạo trung cấp lý luận chính trị; 18 cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên và nhiều lượt tham gia tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ; kỹ năng lãnh đạo, quản lý; kỹ năng tin học và ngoại ngữ

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

Việc áp dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức được triển khai từ cuối năm 2017, góp phần vào công tác quản lý cán bộ, công chức được thuận tiện hơn. 21/22 cán bộ, công chức được cấp tài khoản và thường xuyên sử dụng phần mềm (công chức Trưởng Công an xã được bố trí Công an chính quy do đặc thù không sử dụng internet nên không thể sử dụng phần mềm), đạt tỉ lệ: 95.5%. Đầu năm 2020 đã tiến hành đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức qua phần mềm. Phần mềm quản lý cán bộ, công chức trong quá trình đưa vào sử dụng tại cơ quan đã mang lại hiệu quả cao trong công tác quản lý, lưu trữ và cập nhật hồ sơ của cán bộ, công chức. Hiện tại, cán bộ, công chức Cơ quan xã đã cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể: Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh ;Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 và Quyết định số 22/2019 ngày 16/5/2019 sửa đổi, bổ sung quyết định số 48/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 06/01/2017 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính;...

Nhìn chung cán bộ, công chức của UBND xã đã chấp hành khá nghiêm túc các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa, đạo đức công sở; tình trạng cán bộ, công chức đi làm việc trễ so với thời gian quy định giảm dần; việc sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc giảm đáng kể; đặc biệt không xảy ra việc cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết công vụ liên quan đến người dân và doanh nghiệp. Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh, nhắc nhở đối với các trường hợp vi phạm giờ giấc làm việc, vi phạm văn hóa công sở về trang phục, đeo thẻ công chức, qua đó đã góp phần tăng

cường, siết chặt kỷ luật, kỷ cương tại cơ quan.

b) Về công chức cấp xã:

Thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, từ năm 2011 đến cuối năm 2016 xã Quảng An thuộc xã loại 2, biên chế được giao là 23 người, sử dụng 22 người. Đến năm 2017, xã Quảng An được công nhận là xã loại 1 nên biên chế là 25 người, sử dụng 24 người.

Đến đầu năm 2020, thực hiện Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, biên chế được giao là 23 người, sử dụng 21 người.

- Cơ cấu, số lượng: Toàn cơ quan xã đến nay có 11 công chức, 01 Đề án 500 và 01 Trưởng Công an xã chính quy. Cơ cấu công chức ở các bộ phận đã đáp ứng nhu cầu làm việc cũng như biên chế được giao.

- Chất lượng: công chức 100% đủ tiêu chuẩn, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ đặt ra trong đó: trình độ đại học, trên đại học: 10 người; trình độ cao đẳng: 02 người; trình độ trung cấp: 01 người.

Đội ngũ CBCC thời gian qua từng bước được chuẩn hóa đảm bảo vừa có đủ trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, vừa có phẩm chất đạo đức, nhiệt tình công tác nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao trong điều kiện, tình hình mới, Trình độ của cán bộ, công chức cấp xã được nâng lên rõ rệt cả về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin vào xử lý và năng lực giải quyết công việc.

#### 4.2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

- Việc quán triệt và tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính còn chưa quyết liệt và kịp thời.

- Việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, văn hóa công sở chưa trở thành một nếp sống thường xuyên của cán bộ, công chức như: Một bộ phận nhỏ cán bộ, công chức vẫn chưa nghiêm, tình trạng đi trễ về sớm trong công việc vẫn còn; chưa chủ động thực hiện công việc theo chức năng, nhiệm vụ, vẫn còn tình trạng chờ văn bản giao việc hoặc đôn đốc, nhắc nhở mới triển khai thực hiện.

- Việc đánh giá cán bộ, công chức đã có đổi mới nhưng một số trường hợp vẫn chưa đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ của cán bộ, công chức.

### 5. Cải cách tài chính công



### 5.1. Kết quả chủ yếu đạt được

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

Trong giai đoạn 2011-2020, việc triển khai thực hiện các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội được thực hiện đúng quy định.

Thực hiện Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, công tác chi trả tiền lương, nghỉ hưu, thôi việc, đào tạo, bồi dưỡng, và các chính sách an sinh xã hội đã được UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện kịp thời, thường xuyên, nhằm đảm bảo quyền lợi và động viên, khuyến khích, giúp CBCCC yên tâm công tác, cống hiến và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện đổi mới công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

Nhìn chung công tác quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện theo các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Công tác quản lý và sử dụng tài sản công được thực hiện thống nhất, có sự phân cấp rõ thẩm quyền cũng như trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản. Việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản tuân thủ theo chế độ hiện hành, đúng tiêu chuẩn, định mức và quy định về đấu thầu, chỉ định thầu, sử dụng tài sản tiết kiệm, hiệu quả. Thu hồi, chuyển nhượng, thanh lý tài sản công được thực hiện theo đúng trình tự, thẩm quyền.

Đã ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, ứng dụng phần mềm quản lý tài sản vào công tác quản lý, sử dụng tài sản tạo sự thống nhất, khoa học, tiết kiệm thời gian.

c) Thực hiện việc công khai tài chính.

Việc thực hiện công khai các nguồn thu, các khoản chi luôn được thực hiện nghiêm túc. Công khai các báo cáo tài chính, dự toán kinh phí hàng năm tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử xã. Tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính tại các cơ quan ngày càng được nâng lên, đã tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình kiểm tra, giám sát, góp phần hạn chế các vi phạm về chế độ quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách của Nhà nước.

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

Thực hiện phân bổ ngân sách theo định mức thời kỳ ổn định ngân sách và biện

pháp điều hành cơ chế điều hành trong các năm đảm bảo đúng quy định. Kinh phí tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp và kinh phí chi thường xuyên của cán bộ, công chức, người lao động, bán chuyên trách được phân bổ theo định mức khác nhau, phù hợp với từng loại đối tượng.

Cuối năm các bộ phận, ban ngành phải lập dự toán kinh phí gửi cho kế toán để tổng hợp làm dự toán hàng năm giúp cho việc kiểm soát và điều hành chi được linh hoạt và hiệu quả hơn.

đ) Việc xã hội hóa, thu hút các nguồn lực xã hội để thực hiện các nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Thực hiện chủ trương của Đảng và các chính sách của Nhà nước về đẩy mạnh xã hội hóa, huy động được nhiều nguồn lực xã hội để cùng với ngân sách nhà nước đầu tư cho các lĩnh vực dịch vụ công, bên cạnh việc tranh thủ tối đa các nguồn vốn hỗ trợ của Trung ương, của tỉnh; của huyện. UBND xã đã đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa huy động vốn trong Nhân dân và các tổ chức kinh tế - xã hội nhằm thực hiện tốt mục tiêu như kiên cố hoá kênh mương, bê tông hoá đường giao thông nông thôn, các hoạt động giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa thông tin và thể dục - thể thao nhằm sớm hoàn thành Chương trình mục tiêu Quốc gia xây dựng nông thôn mới.

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

Việc sử dụng biên chế, kinh phí nhà nước, mua sắm trang thiết bị, văn phòng phẩm... và sử dụng tài sản công của UBND xã đúng mục đích, có hiệu quả và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu theo đúng quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Để chủ động sử dụng kinh phí chi thường xuyên được giao đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, đơn vị đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ làm căn cứ để cán bộ, công chức thực hiện.

Nhìn chung, trong quá trình thực hiện, tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính tại cơ quan ngày càng được nâng lên, sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm, tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình kiểm tra, giám sát, góp phần hạn chế các vi phạm về chế độ quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả ngân sách của Nhà nước.

## **6. Về hiện đại hóa hành chính**

### **6.1. Kết quả chủ yếu đạt được**

a) Việc ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công

nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương.

UBND xã xác định việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ công chức và giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Để triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa phương, UBND xã đã nghiêm túc triển khai việc quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức về chương trình, nhiệm vụ hoạt động ứng dụng và phát triển CNTT trong công tác lãnh, chỉ đạo, điều hành và thực thi các nhiệm vụ chuyên môn; đồng thời đã xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan để triển khai thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan như kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin hàng năm tại xã; ban hành Quyết định phân công công chức phụ trách công nghệ thông tin có trình độ tin học đạt chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản kiêm nhiệm về công nghệ thông tin tại cơ quan.

b) Kết quả đạt được trong ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan.

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

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

Hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan đã được trang bị cơ bản đảm bảo phục vụ trong việc triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh. Tỷ lệ máy vi tính đối với được kết nối mạng WAN là 70%, kết nối mạng LAN nội bộ là 100%; Tỷ lệ máy tính được trang bị cho cán bộ, công chức đạt 100%. Hầu hết máy vi tính có cài đặt các phần mềm diệt virus, trong đó phần mềm có bản quyền khoảng 10%; một số cơ quan đã dùng các thiết bị lưu trữ bên ngoài như: ổ cứng di động, USB,... để thực hiện công tác sao lưu dữ liệu định kỳ, nhằm đảm bảo dữ liệu được lưu trữ an toàn.

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

Chữ ký số tại UBND xã đã được trang bị cho UBND xã; Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và 11 công chức chuyên môn. Số lượng văn bản đi được ký số từ trước đến nay là: 388 văn bản. Trong thời gian tới UBND xã sẽ tiếp tục áp dụng ký số văn bản cho tất cả các văn bản do UBND xã ban hành được đưa lên môi trường mạng.

+ Nguồn nhận lực công nghệ thông tin của cơ quan.

Trên 100% cán bộ, công chức của cơ quan có trình độ tin học văn phòng A, B và trình độ đạt chuẩn ứng dụng CNTT cơ bản. Công chức tại bộ phận TN&TKQ của xã cũng được đào tạo, sử dụng hiệu quả các phần mềm dùng chung để phục vụ công việc. Công chức kiêm nhiệm phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, khóa học về ứng dụng công nghệ thông tin khi cấp trên tổ chức.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan

+ Phần mềm quản lý văn bản và điều hành đã được UBND xã quan tâm triển khai, bước đầu đã thực hiện có hiệu quả việc nhận, xử lý và gửi văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm, từng bước thay thế, đổi mới cách thức điều hành truyền thống và mang lại hiệu quả cao, phục vụ trong công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã. Triển khai tốt việc ứng dụng phần mềm trong công tác văn thư lưu trữ và phát hành văn bản qua mạng, cán bộ công chức thường xuyên sử dụng phần mềm để theo dõi và xử lý công việc.

+ Về sử dụng thư điện tử công vụ: cán bộ, công chức xã được cấp tài khoản hộp thư điện tử công vụ là 21/21 cán bộ, công chức đạt tỉ lệ 100%; Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử đạt trên 90%.

+ Công tác xử lý hồ sơ công việc qua môi trường mạng: Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành từ năm 2016 đến tháng 15/4/2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 2.534 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 388 văn bản.

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

+ Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp.

Trang TTĐT xã Quảng An đã thực hiện được chức năng, nhiệm vụ là kênh thông tin chính thống của xã. Kịp thời cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của UBND xã, chính sách, pháp luật của Nhà nước, cũng như cập nhật công khai các thủ tục hành chính, tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức theo dõi. Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã từ năm 2016 đến 15/4/2020 là: 475 tin, bài.

+ Việc sử dụng phần mềm một cửa điện tử, tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử.

Việc sử dụng phần mềm một cửa điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã được quan tâm triển khai thực hiện. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện đúng, đầy đủ các bước, quy trình giải quyết trên phần mềm. Hiện tại, cán bộ, công chức

làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã đã có đầy đủ tài khoản xử lý, giải quyết TTHC và đã vận hành thuận thực phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, chấp hành khá nghiêm việc nhận, chuyển, xử lý, trả hồ sơ qua phần mềm, việc số hóa hồ sơ, khảo sát mức độ hài lòng của người dân. Từ ngày 01/10/2018 đến 31/3/2020 đã có 4.576 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm, trong đó có 4497 hồ sơ đã giải quyết đúng hạn, 01 hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn.

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

Thực hiện Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2008 vào hoạt động quản lý nhà nước; Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12/3/2015 của UBND tỉnh về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, hàng năm, UBND xã đã ban hành Kế hoạch xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan. UBND xã đã xây dựng được Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng hàng năm, tổ chức đánh giá nội bộ, thành lập và kiện toàn ban chỉ đạo ISO và phân công các đồng chí lãnh đạo cơ quan làm đại diện lãnh đạo về chất lượng, quan tâm sâu sát hơn đến việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL tại cơ quan.

Thực hiện kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc triển khai xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (gọi tắt là ISO) đối với cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế năm 2018. UBND xã đã tiến hành chuyển đổi hệ thống chất lượng ISO 9001:2008 sang 9100:2015. Theo đó, Chủ tịch UBND xã đã ký quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 17/10/2018 về việc công bố ban hành lần 1 hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 với 105 quy trình, 117 thủ tục thuộc 17 lĩnh vực.

Qua quá trình triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan đã từng bước tạo thói quen làm việc khoa học, lưu giữ và bảo quản tài liệu, xây dựng và cải tiến các quy trình xử lý công việc, góp phần nâng hiệu quả công việc thông qua việc tuân thủ nghiêm ngặt các quy trình đã xây dựng; lãnh đạo điều hành công việc có hiệu quả hơn nhờ thiết lập cơ chế giải quyết công việc rõ ràng và thống nhất; công chức được phân công trách nhiệm rõ ràng trong quá trình xử lý công việc; việc đánh giá năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm khách quan hơn; giảm đáng kể hiện

tượng nhùng nhĩu, gây phiền hà của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ.

## 6.2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

- Công nghệ thông tin là một lĩnh vực mới, có sự phát triển nhanh nên một số cán bộ, công chức lớn tuổi chưa theo kịp, việc sử dụng thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản và điều tra trao đổi văn bản điện tử, xử lý công việc còn ở mức thấp.

- Người dân còn có thói quen nộp hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại UBND xã do đó việc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng còn thấp, các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 hầu như không phát sinh hồ sơ.

- Ban chỉ đạo công tác ISO vừa phải thực hiện nhiệm vụ chuyên môn vừa kiêm nhiệm thêm các công việc đảm bảo duy trì cải tiến HTQLCL nên thời gian chỉ đạo kiểm tra giám sát hệ thống chưa kịp thời liên tục để đáp ứng hiệu lực hệ thống hiệu quả cao nhất.

- Ý thức trách nhiệm của một số cán bộ, công chức trong HTQLCL chưa cao, do chưa hiểu về các yêu cầu của tiêu chuẩn.

- Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản dưới luật luôn thay đổi dẫn đến việc cập nhật vào các quy trình còn chưa kịp thời.

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

### 1. Những kết quả tích cực đã đạt được

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC đã được lãnh đạo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thực hiện kịp thời. Nhận thức của cán bộ, công chức được nâng lên từng bước rõ nét. Công tác tự kiểm tra thực hiện CCHC đã trở thành nhiệm vụ thường xuyên của UBND xã.

- Công tác xây dựng và ban hành VBQPPL ngày càng được chú trọng hơn về chất lượng, tính hiệu lực và hiệu quả. Công tác rà soát, tự kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật được quan tâm nhiều hơn.

- Công tác cải cách thủ tục hành chính đã có những chuyển biến tích cực. Việc rà soát, cập nhật thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục được duy trì, mở rộng, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện. Đã tăng cường đánh giá mức độ hài lòng của công dân, tổ chức, lấy đó làm thước đo về chất lượng phục vụ của cơ quan hành

chính.

- Bộ máy hành chính tiếp tục được tổ chức đảm bảo hợp lý, khoa học, tinh gọn hoạt động có hiệu quả hạn chế sự chồng chéo, trùng lặp trong cơ quan, cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc và nâng cao năng lực và chất lượng hoạt động của HĐND và UBND xã trong việc quyết định, ban hành những chính sách trong phạm vi được phân cấp, phát huy vai trò giám sát của HĐND. Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp hóa của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác, đa số cán bộ, công chức đều đạt chuẩn và trên chuẩn; chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức được nâng lên đáng kể.

- Cải cách tài chính công đã đạt được kết quả tích cực; công tác quản lý tài chính, ngân sách có nhiều chuyển biến rõ nét; việc giám sát chi tiêu bằng quy chế chi tiêu nội bộ đã có nhiều chuyển biến tích cực, hạn chế tham nhũng, lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước, góp phần tăng cường kỷ luật tài chính, từng bước tăng tính minh bạch trong thực hiện ngân sách.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã được đẩy mạnh và đạt được một số kết quả bước đầu, mang lại hiệu quả cao trong công việc. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được đầu tư cơ sở vật chất khá đầy đủ, hoạt động ngày càng chất lượng, hiệu quả, góp phần tích cực trong việc giải quyết kịp thời các TTHC của người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, 9001:2015 đã và đang thực hiện đúng theo quy trình, đảm bảo hiệu quả.

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

Bên cạnh những kết quả đạt được thời gian qua, quá trình triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 vẫn còn một số hạn chế:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của người đứng đầu cơ quan còn thiếu sự đồng bộ và chưa thật sự quyết liệt nên chưa đề ra và triển khai được các giải pháp thực hiện có hiệu quả; Công tác tuyên truyền về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước đã được triển khai thực hiện thường xuyên, liên tục nhưng hiệu quả; một số nhiệm vụ đã được xác định tại kế hoạch hằng năm của UBND xã nhưng tiến độ triển khai còn chậm.

- Thủ tục hành chính còn phức tạp, chưa ổn định mà thường xuyên sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, làm cho công chức phải thường xuyên rà soát, xây dựng quy trình để cập nhật vào phần mềm.

- Việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại tại các cơ quan, đơn vị còn hạn chế: việc khắc phục lỗi phần mềm một cửa hiện đại tại các đơn vị còn chậm, chưa đáp ứng yêu cầu, phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 mang lại hiệu quả chưa cao, số lượng hồ sơ trực tuyến tiếp nhận còn rất ít do người dân chưa quen với việc gửi hồ sơ trực tuyến.

- Công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả vẫn phải duy trì cập nhật hệ thống sổ sách, biểu mẫu, ghi chép vào sổ giấy hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định của bộ, ban ngành, vừa phải cập nhật dữ liệu trên hệ thống phần mềm làm tăng việc, tốn nhiều thời gian hơn trước.

- Ứng dụng công nghệ thông tin đã được triển khai thực hiện và đã đạt được những kết quả bước đầu nhưng hiệu quả chưa cao. Việc xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 9001:2015 đã được triển khai thực hiện nhưng hiệu quả còn hạn chế. Việc áp dụng tiêu chuẩn ISO còn mang tính hình thức; lãnh đạo vẫn chưa thật sự quan tâm đúng mức.

### **Nguyên nhân**

Nhận thức của một số cán bộ, công chức về CCHC chưa đầy đủ, nhất là cấp xã; chưa coi CCHC là giải pháp quan trọng để thúc đẩy kinh tế xã hội phát triển, là trách nhiệm của tất cả các ban, ngành đoàn thể, của từng cán bộ, công chức. Người đứng đầu cơ quan chưa quan tâm chỉ đạo đúng mức. Nguồn lực phục vụ cho công tác cải cách hành chính chưa đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ đề ra.

- Cải cách hành chính là công việc khó khăn, phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, trong khi đó công chức phụ trách tham mưu công tác CCHC là kiêm nhiệm, nhiều khi chưa chủ động nghiêm cứu đầy đủ nên chưa tham mưu kịp thời cho cấp ủy, lãnh đạo cơ quan triển khai thực hiện công tác CCHC.

- Năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chưa đồng đều; nhất là về kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và năng lực tham mưu, đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính.

### **3. Những bài học kinh nghiệm trong triển khai cải cách hành chính**

- Vai trò của người đứng đầu cơ quan có ảnh hưởng quyết định đến việc thành công của công tác CCHC ở mỗi cơ quan. Thực tế, ở cơ quan nào người đứng đầu thực sự có quyết tâm và chỉ đạo quyết liệt thì công tác CCHC có hiệu quả thiết thực và ngược lại. Vì vậy lãnh đạo cần quan tâm chỉ đạo thường xuyên, kiên quyết



và điều hành tổ chức triển khai thực hiện tích cực, thường xuyên chỉ đạo việc rút kinh nghiệm và mở rộng để công tác CCHC đạt kết quả cao;

- Để thực hiện thành công công cuộc CCHC cần phải có lộ trình, kế hoạch triển khai cụ thể, rõ ràng và khả thi những nội dung có tác động mạnh đến CCHC. Thường xuyên quan tâm đến công tác tự kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm ở từng giai đoạn để triển khai thực hiện tốt hơn ở giai đoạn sau.

- Công tác CCHC cần có sự phối hợp tốt và chặt chẽ giữa các ban, ngành, mới có hiệu quả bởi có nhiều nội dung công việc không dừng lại ở phạm vi trách nhiệm giải quyết của một cá nhân, bộ phận. Phải huy động sự tham gia vào cuộc của cả hệ thống chính trị, phát huy mạnh mẽ vai trò giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội.

- Thực hiện CCHC phải tiến hành đồng bộ với nhiều nội dung, trong đó cải cách về con người là quan trọng do cán bộ, công chức là người triển khai thực hiện cụ thể chính sách, pháp luật, là người giao dịch trực tiếp với nhân dân. Vì vậy, cần đẩy mạnh công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức kết hợp với tự tu dưỡng, rèn luyện, bồi dưỡng phẩm chất đạo đức, tăng cường ý thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, đặc biệt cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa.

## **Phần thứ II**

### **ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2021 - 2030**

#### **1. Về thể chế**

- Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật. Khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để loại bỏ những quy định không phù hợp, hết thời hạn hiệu lực, tránh chồng chéo và không đúng thẩm quyền.

- Đổi mới cách thức và nâng cao nội dung về đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn chuyên sâu, tăng cường kỹ năng nghiệp vụ, tình huống cụ thể. Nội dung tập huấn cần được xây dựng dựa trên việc khảo sát về nhu cầu, tháo gỡ khó khăn về chuyên môn, bồi dưỡng những kỹ năng còn yếu của đội ngũ cán bộ làm công tác kiểm tra, rà soát văn bản.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác theo dõi Thi hành pháp luật đối với lĩnh vực quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị. Trong đó, tập trung vào lĩnh

vực phức tạp, có nhiều khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực tiễn thi hành, ảnh hưởng lớn đến sản xuất, kinh doanh và cuộc sống của người dân như: An toàn thực phẩm; an toàn giao thông; an ninh trật tự; đất đai,...

- Thường xuyên củng cố, kiện toàn và nâng cao khả năng hoạt động của đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật cấp xã. Tổ chức các lớp tập huấn nhằm nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng tuyên truyền pháp luật cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật.

## **2. Về thủ tục hành chính**

- Thực hiện việc rà soát, hệ thống và chuẩn hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã; đồng thời chuẩn hóa trên Cổng thông tin điện tử tỉnh. Tăng cường công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử xã; niêm yết thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, nơi trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh cải cách TTHC theo hướng nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tập trung rà soát và đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi các TTHC không phù hợp và đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại. Áp dụng công nghệ thông tin, ISO 9001:2015 trong xử lý, giải quyết công việc, đảm bảo công việc được giải quyết thông suốt, đáp ứng kịp thời yêu cầu của công dân, tổ chức.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường sự giám sát của người dân và các tổ chức đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính nhà nước. Đồng thời, tăng cường đối thoại giữa cơ quan nhà nước với doanh nghiệp và nhân dân; công khai chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân, các tổ chức giám sát việc thực hiện.

## **3. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

- Tiếp tục tăng cường củng cố tổ chức bộ máy, biên chế, cơ cấu cán bộ, công chức hợp lý, khoa học, bảo đảm tinh gọn, hoạt động có hiệu quả; kiên quyết sắp xếp, bố trí lại những cán bộ, công chức không đủ năng lực, trình độ và không hoàn thành nhiệm vụ.

- Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước; thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ

quan hành chính nhà nước đạt mức nhất;

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Chương trình công tác của HĐND và UBND xã. Rà soát, ban hành các quy chế phối hợp giữa cấp ủy, chính quyền và mặt trận, các đoàn thể trong giải quyết từng công việc, từng lĩnh vực, nhiệm vụ cụ thể.

#### **4. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Thực hiện tốt các quy định về quản lý, sử dụng bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của cán bộ, công chức. Tiếp tục rà soát quy hoạch đội ngũ cán bộ, công chức và thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức lãnh đạo theo quy định.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, có hiệu quả. Kiên quyết thay thế những cán bộ, công chức thiếu bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức kém, không đủ năng lực công tác, tiêu chuẩn theo quy định.

- Đổi mới việc đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở thống nhất quan điểm, quy trình đánh giá cán bộ, công chức một cách dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá.

- Thường xuyên kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ, kể cả trách nhiệm người đứng đầu cơ quan. Kiên quyết xử lý và đưa ra khỏi bộ máy nhà nước những cán bộ, công chức quan liêu, tham nhũng, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà, nhũng nhiễu với nhân dân, doanh nghiệp.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; chú trọng việc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn và kinh nghiệm xử lý tình huống nhằm nâng cao tính chuyên nghiệp, tính hiệu quả của bộ máy hành chính nhà nước.

#### **5. Về tài chính công**

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát đối với cơ quan hành chính. Thực hiện dân chủ hóa, công khai minh bạch về tài chính công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm góp phần nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Thực hiện cân đối ngân sách tích cực, thực hiện tốt và đảm bảo nguyên tắc thu – chi tài chính để phát huy hiệu quả nguồn vốn, dành nguồn lực cho con người, nhất là cải cách chính sách tiền lương và an sinh xã hội;

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

## **6. Về hiện đại hóa hành chính**

- Sử dụng hiệu quả cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của trang thông tin điện tử trong công tác chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Duy trì việc áp dụng chữ ký số vào giao dịch hành chính trên môi trường mạng nhằm mục tiêu giảm dần văn bản trong hoạt động hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của cơ quan, giữa các cơ quan hành chính với nhau và trong giao dịch với tổ chức, công dân, đặc biệt là trong hoạt động dịch vụ hành chính công tạo điều kiện nâng cao hiệu quả của việc ứng dụng CNTT trong hoạt động hành chính;

- Đẩy mạnh việc xây dựng, áp dụng có hiệu quả Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan hành chính nhà nước nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành, tập trung thống nhất trong cơ quan.

## **Phần thứ ba**

### **NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

1. Đề nghị tăng cường hơn nữa sự lãnh đạo, chỉ đạo công tác phổ biến, tập huấn, hướng dẫn thực hiện CCHC theo từng giai đoạn; tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện CCHC đối với các cơ quan hành chính nhằm thực hiện tốt hơn nữa các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC nhà nước trong giai đoạn tới.

2. Đề nghị tăng cường tập huấn cho cán bộ, công chức về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tiếp tục đơn giản hóa biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC và biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC hiện hành, nhất là biểu mẫu tính toán chi phí tuân thủ của TTHC.

3. Đề nghị tổ chức tập huấn chuyên sâu về chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức được phân công làm công tác rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật cấp xã nhằm nâng cao trình độ, kỹ năng nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu công việc trong tình hình mới.

4. Cần xây dựng, hoàn thiện quy chế, chính sách tổ chức thực hiện CCHC trong giai đoạn tới, nhằm bảo đảm đủ điều kiện về tài chính, nhân lực, trách nhiệm, thẩm quyền, quyền lợi của người trực tiếp tham gia công tác CCHC

***Nơi nhận:***

- Phòng nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Hải**

**Phụ lục 1**  
**Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**  
**của các ngành, địa phương**

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
1	Số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành						
	- Văn bản của cấp ủy cùng cấp	0	0	0	0	0	1
	- Văn bản của cơ quan, đơn vị	14	14	15	16	16	15
2	Số lượng các cơ quan, đơn vị được kiểm tra CCHC						
3	Tuyên truyền CCHC						
	- Tổ chức cuộc thi tìm hiểu CCHC (Có tổ chức = 1; Không tổ chức = 0)						
	- Số lượng bản tin chuyên đề CCHC trên đài PTTH huyện						
	- Số lớp tập huấn chuyên đề CCHC						
	- Xây dựng chuyên mục CCHC trên Trang/Cổng TTĐT (Có xây dựng = 1; Không xây dựng = 0)	0	0	0	0	0	0
	- Hình thức tuyên truyền CCHC khác (nếu có).						
4	Số lượng mô hình, sáng kiến CCHC được triển khai áp dụng						
5	Xây dựng, áp dụng bộ tiêu chí đánh giá CCHC các cơ quan, đơn vị						
	Bộ tiêu chí đánh giá các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện						
	Bộ tiêu chí đánh giá UBND cấp xã						

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
6	Đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức						
-	Số lượng dịch vụ đã khảo sát						
-	Số lượng mẫu đã khảo sát	200	200	200	200	1.844	827
-	Mức độ hài lòng chung						

**Phụ lục 2**

**Thống kê các nhiệm vụ tại lĩnh vực cải cách thể chế của các ngành, địa phương**

STT	Nhiệm vụ/tiêu chí	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
1	Tổng số văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) chủ trì soạn thảo đã được ban hành						
	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện						
	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện						
	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã	2	2	2	2	2	1
	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã	0	0	0	0	0	0
2	Số VBQPPL được đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới sau rà soát	0	0	0	0	0	0
3	Số VBQPPL đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý sau rà soát	0	0	0	0	0	0
4	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	2	2	2	2	2	1
5	Số VBQPPL trái pháp luật về nội dung, thẩm quyền	0	0	0	0	0	0
6	Số VBQPPL trái pháp luật về nội dung, thẩm quyền đã được xử lý	0	0	0	0	0	0
7	Văn bản không phải là VBQPPL nhưng có chứa quy phạm pháp luật	0	0	0	0	0	0



**Phụ lục 3**  
**Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính**  
**của các ngành, địa phương**

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc						Năm 2020 (Tính đến 31/3)
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019		
1.	Tổng số TTHC của đơn vị, địa phương							
-	<i>Số lượng TTHC cấp huyện</i>							
-	<i>Số lượng TTHC cấp xã</i>	174	160	153	138	152	158	
2.	Số TTHC được đơn giản hóa sau rà soát (theo thẩm quyền của huyện, như: giảm thời gian giải quyết...)							
3.	Số lượng thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Cổng/Trang Thông tin điện tử	174	160	153	138	152	158	
4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông							
-	<i>Số lượng TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện</i>							
-	<i>Số lượng TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã</i>	174	160	125	117	119	123	
-	<i>Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông cùng cấp</i>							

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
-	Số lượng TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền			19	18	33	35
-	Số TTHC đã thực hiện 4 tại chỗ	0	0	0	0	0	0
5.	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC						
-	Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp huyện giải quyết đúng hạn (đã tiếp nhận/đã trả đúng hạn)						
-	Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp xã giải quyết đúng hạn (đã tiếp nhận/đã trả đúng hạn)	99,4%	99,3%	99,5%	99,4%	99,1%	99,9%
6.	Tiếp nhận và xử lý PAKN về TTHC						
-	Số lượng PAKN đã tiếp nhận trong năm	0	0	0	0	0	0
-	Số lượng PAKN đã giải quyết trong năm	0	0	0	0	0	0
-	Số lượng PAKN được xử lý và đã công khai kết quả trả lời trên Cổng TTĐT	0	0	0	0	0	0

**Phụ lục 4**  
**Thống kê và so sánh số lượng tổ chức thuộc ngành, địa phương**  
 (Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2019)

**I. Số lượng, cơ cấu tổ chức thuộc UBND cấp huyện**

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

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

Huyện	Giai đoạn	Sự nghiệp GD-ĐT	Sự nghiệp y tế	Sự nghiệp VH, TDTT	Sự nghiệp khác
		Thuộc UBND cấp huyện	Thuộc UBND cấp huyện	Thuộc UBND cấp huyện	Thuộc UBND cấp huyện
	Giai đoạn 2001-2010 (Tính đến 12/2010)				
	Giai đoạn 2011-2020 (Tính đến 12/2019)				

**Phụ lục 5**

**Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của các ngành, địa phương**

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
1.	Tổng số biên chế cán bộ, công chức						
-	<i>Tổng số được giao</i>	23	23	25	23	25	23
-	<i>Tổng số có mặt</i>	20	22	24	23	23	21
2.	Tổng số biên chế viên chức						
-	<i>Tổng số được giao</i>						
-	<i>Tổng số có mặt</i>						
3.	Số công chức được tuyển dụng theo hình thức thi cạnh tranh						
4.	Số công chức được bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý thông qua thi tuyển cạnh tranh						
5.	Số lượng cán bộ, công chức được tinh giản biên chế	0	0	0	0	0	2
6.	Số lượng công chức được bồi dưỡng, tập huấn hàng năm						
7.	Số lượng viên chức được bồi dưỡng, tập huấn hàng năm						
8.	Số lượng các lớp đào tạo, bồi dưỡng						

**Phụ lục 6**  
**Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực cải cách tài chính công của**  
**các ngành, địa phương**

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
1	Số cơ quan hành chính thực hiện cơ chế tự chủ						
2	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện thực hiện cơ chế tự chủ						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư</i>						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên</i>						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên</i>						
3	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện thực hiện cơ chế tự chủ						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư</i>						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên</i>						
-	<i>Số lượng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên</i>						
5	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập						

<b>STT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Các đơn vị, địa phương thuộc huyện</b>					
		<b>Năm 2015</b>	<b>Năm 2016</b>	<b>Năm 2017</b>	<b>Năm 2018</b>	<b>Năm 2019</b>	<b>Năm 2020 (Tính đến 31/3)</b>
	thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 54/2016/NĐ-CP						

**Phụ lục 7**  
**Thống kê các chỉ tiêu tại lĩnh vực hiện đại hóa hành chính**  
**của các cơ quan, đơn vị, địa phương**

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
	Tỷ lệ văn bản hành chính được trao đổi dưới dạng điện tử	0	0	100	100	100	100
1.	Số đơn vị kết nối Trục liên thông VBQG	0	0	0	0	0	0
2.	Số lượng văn bản nhận trên Trục liên thông VBQG	0	0	0	0	0	0
3.	Số lượng văn bản gửi trên Trục liên thông VBQG	0	0	0	0	0	0
4.	Số lượng chữ ký số	0	0	0	3	14	14
5.	Tỷ lệ công chức có hộp thư điện tử	20	22	24	23	23	21
6.	Số cơ quan chuyên môn cấp huyện triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản						
7.	Số cơ quan chuyên môn cấp huyện sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc						
8.	Số cơ quan chuyên môn cấp huyện có Cổng/Trang Thông tin điện tử						
9.	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	0	0	0	13	13	13
10.	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ	0	0	0	0	0	0
11.	Số đơn vị xây dựng, sử dụng phần mềm một cửa điện tử						

STT	Chỉ tiêu	Các đơn vị, địa phương thuộc huyện					
		Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020 (Tính đến 31/3)
12.	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử					100%	100%
13.	Số cơ quan chuyên môn cấp huyện, cấp xã có bản Công bố ISO						



**Phụ lục 8**  
**Đánh giá mức độ thực hiện các mục tiêu cải cách hành chính nhà nước của các ngành, địa phương giai đoạn 2011-2020**

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

STT	Các mục tiêu cải cách	Đánh giá kết quả đạt được (Đạt/Không đạt)
	và 4, đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ người dân và doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi, dựa trên nhiều phương tiện khác nhau	
9.	Các trang tin, cổng thông tin điện tử hoàn thành việc kết nối với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, hình thành đầy đủ Mạng thông tin điện tử hành chính trên Internet	Chưa đạt
10.	20% số lượng người dân và doanh nghiệp tham gia hệ thống thông tin Chính quyền điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cơ quan	Chưa đạt
11.	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của từng bộ, ngành đạt từ 20% trở lên; tích hợp 30% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các bộ, ngành, địa phương với Cổng Dịch vụ công quốc gia; 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Đạt
12.	Tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến thực hiện ở mức độ 4; 100% dịch vụ công được hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp; 50% cơ quan nhà nước công khai mức độ hài lòng của người dân khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến; 100% Cổng Thông tin điện tử công khai thông tin đầy đủ theo quy định tại Nghị định số <a href="#">43/2011/NĐ-CP</a> ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ; 20% dịch vụ công trực tuyến sử dụng chữ ký số trên nền tảng di động để thực hiện thủ tục hành chính; 50% dịch vụ công trực tuyến xử lý bằng hồ sơ điện tử; 20% thông tin của người dân được tự động nhập vào biểu mẫu trực tuyến; 50% dịch vụ công trực tuyến sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp.	Chưa đạt
13.	100% phần mềm quản lý văn bản và điều hành của các đơn vị được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử; 90% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử; tối thiểu 60% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 30% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).	Chưa đạt
14.	Tối thiểu 30% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc	Chưa đạt

STT	Các mục tiêu cải cách	Đánh giá kết quả đạt được (Đạt/Không đạt)
	gia.	
15.	Rút ngắn từ 30% - 50% thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy thông qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc, văn phòng điện tử.	Đạt
16.	100% cơ quan kết nối vào Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước.	Chưa đạt