

Số: 102/BC-UBND

Quảng An, ngày 10 tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO
Công tác Cải cách hành chính Quý I/2021

Thực hiện Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2021. Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính Quý I và phương hướng nhiệm vụ Quý II/2021, cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch CCHC

- UBND xã đã ban Kế hoạch số: 02/KH-UBND ngày 05/01/2021 về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2021, trong đó xác định 07 nhiệm vụ trọng tâm bao gồm: 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; Công tác chỉ đạo điều hành CCHC. UBND xã đã phân định trách nhiệm và thời gian hoàn thành từng nhiệm vụ đối với các bộ phận cụ thể.

- Đồng thời UBND xã cũng đã ban hành các kế hoạch khác nhằm triển khai cụ thể kế hoạch cải cách hành chính cụ thể như sau:

+ Kế hoạch số 475/KH-UBND ngày 15/12/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021;

+ Kế hoạch số 474/KH-UBND ngày 15/12/2020 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2021;

+ Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 01/02/2021 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021;

+ Kế hoạch số 499/KH-UBND ngày 31/12/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021;

+ Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 19/01/2021 về rà soát, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2021;

- Ban hành các quyết định, kế hoạch về triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO, cụ thể như sau:

+ Kế hoạch số 36/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 về duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015;

+ Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 về ban hành mục tiêu chất lượng năm 2021;

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2021 của UBND xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2021 và các kế hoạch khác

liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã, công khai các trình tự, thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, các biểu mẫu và các loại phí, lệ phí có liên quan. Đơn giản hoá thủ tục hành chính để thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch công việc.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; tích cực tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã,; tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan.

- Thường xuyên chấn chỉnh, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Công tác tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân cũng được chú trọng chỉ đạo thực hiện.

3. Về kiểm tra CCHC

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2020. Theo đó thường xuyên tiến hành tự kiểm tra kỷ luật kỷ cương công vụ đối với cán bộ, công chức; Bộ phận Văn phòng chuẩn bị các điều kiện để tổ kiểm tra của xã làm việc và thực hiện đúng tiến độ kế hoạch kiểm tra đề ra.

4. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Thực hiện Kế hoạch số 475/KH-UBND ngày 15/12/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021. Theo đó tập trung tuyên truyền về nhiệm vụ CCHC trên đài truyền thanh, cổng thông tin điện tử của xã, trong các cuộc hội nghị, họp...

- Ủy ban nhân dân xã tiếp tục cập nhật kịp thời, đồng thời triển khai niêm yết tại bảng niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và bảng thông báo tại Bộ phận TN&TKQ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết. Trong Quý I năm 2021, tiếp tục thực hiện Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Danh mục TTHC 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 UBND các xã, phường, thị trấn. UBND xã đã chỉ đạo công chức đầu mối phụ trách công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã tiến hành rà soát, thống kê và tiến hành niêm yết danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo quyết định mới của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong Quý I năm 2021, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 31 tin, bài về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã tại

địa chỉ (<https://quangan.thuathienhue.gov.vn>).

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

1. Cải cách thể chế

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 25/01/2021 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2021; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 19/01/2021 về kiểm tra văn bản QPPL năm 2021. Đồng thời chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các ngành liên quan chủ

động tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường để trình HĐND-UBND quyết định. Trong quá trình ban hành văn bản UBND xã đã tăng cường chỉ đạo việc thực hiện rà soát các loại văn bản không còn hiệu lực để bãi bỏ, đồng thời bổ sung các văn bản mới ban hành khi soạn thảo văn bản. HĐND xã đã ban hành văn bản được thể hiện trong Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Trong Quý I/2021 việc xây dựng và ban hành các văn bản QPPL được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, Hội đồng Nhân dân xã đã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 02/201/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2021.

2. Cải cách TTHC

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 499/KH-UBND ngày 31/12/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 01/02/2021 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các nội dung năm trong kế hoạch theo đúng tiến độ và thời gian đề ra.

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND xã tiếp tục tổ chức, thực hiện tốt 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; 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.

Tiếp tục tiến hành niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ UBND xã địa chỉ công khai tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong Quý I/2020 UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, công dân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy đảm bảo hợp lý, khoa học, tinh gọn hoạt động có hiệu quả. Tình hình quản lý và sử dụng cán bộ, công chức tuân thủ theo quy định của pháp luật.

- UBND xã đã ban hành các nội quy, quy chế làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Đổi mới quy trình, lề lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

- Cơ sở vật chất cũng như bố trí cán bộ thực hiện cơ chế một cửa được đảm bảo.

- Chất lượng trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức thông qua thực hiện cơ chế một cửa rất tốt không có tình trạng cường quyền, hách dịch đối với công dân.

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

- Tổng số cán bộ, công chức: 22 người. Trong đó: 10 cán bộ, 12 công chức.

+ Về trình độ chuyên môn: Đại học 17 người; Cao đẳng 02 người; Trung cấp 03 người.

+ Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị: 01 người; Trung cấp lý luận chính trị 17 người.

- Tiến hành xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân. Xác định cụ thể các chức danh và tiêu chuẩn công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao làm cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ.

- Đổi mới việc đánh giá cán bộ, công chức một cách khoa học, dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức quan liêu, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà những người với công dân, tổ chức.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cấp trên, đồng thời tập trung bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin; nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện cơ chế tự chủ theo nghị định 130/2005/NĐ-CP về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và tài sản công, cơ chế tài chính cho các loại hình tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước; Đầu năm xây dựng dự toán ngân sách trình HĐND xã thông qua, bao gồm kinh phí hoạt động và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính, khối Đảng, Mặt Trận, các đoàn thể chính trị... đã giao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong quá trình tổ chức, hoạt động bộ máy, nhằm nâng cao hiệu quả công việc, đảm bảo chi tiêu hợp lý, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện tốt hơn quy chế dân chủ ở cơ quan đơn vị, đồng thời UBND xã luôn quan tâm đến chế độ, chính sách của cán bộ, công chức một cách công khai, minh bạch, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ trong cơ quan.

Đã triển khai tốt các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội tại cơ quan.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan ngày càng được quan tâm. Đã ban hành Kế hoạch số 474/KH-UBND ngày 15/12/2020 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020; ứng dụng các phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN), sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; phần mềm dịch vụ công, chỉ đạo tiếp tục duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử nhằm cung cấp thông tin, công khai các thủ tục hành chính.

- UBND xã đã bố trí ông Quách Đình Niệm Công chức Văn phòng - Thống kê làm cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đồng thời phân công ông Phạm Bá Nam hỗ trợ, hướng dẫn cho cán bộ, công chức sử dụng phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin và trang thông tin điện

từ xã.

- Trang thiết bị làm việc tại bộ phận một cửa hiện đại được quan tâm đầu tư, về cơ bản đã đáp ứng được nhu cầu làm việc phục vụ nhân dân.

- UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng, và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 dựa theo quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế. Theo đó đã ban hành quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 18/8/2020 về công bố lần 03 hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại xã Quảng An.

Hiện tại, UBND xã đã đưa vào sử dụng có hiệu quả các phần mềm gồm:

- *Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung*

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 tài khoản số hóa hồ sơ trên phần mềm. Trong quý I/2021, đã có 406 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

- *Trang Thông tin điện tử (<https://quangan.thuathienhue.gov.vn>)*

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong quý I/2021 là: 511 tin, bài, trong đó có 37 tin về CCHC.

+ 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. Chất lượng thông tin ngày một nâng lên, thành viên Ban biên tập đã đầu tư thời gian cho công tác duy trì và cập nhật thông tin. Do đó, việc cung cấp thông tin được thuận lợi hơn.

- *Phần mềm quản lý văn bản và điều hành*

Việc áp dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND xã Quảng An thường xuyên, liên tục và mang lại hiệu quả cao, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức xã được cấp tài khoản sử dụng phần mềm là 22/22 cán bộ, công chức.

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành trong quý I/2021 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 618 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 95 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong quý I/2020 là: 95 văn bản.

- *Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức*

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 22/22 cán bộ, công chức

+ Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên 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.

- *Các phần mềm khác được sử dụng bao gồm:*

- + Phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng;
- + Phần mềm trang thông tin điều hành tác nghiệp;
- + Phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành;
- + Phần mềm hệ thống thông tin quản lý hộ tịch.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

- Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo công chức chuyên môn phụ trách cải cách hành chính tham mưu ban hành các báo cáo, kế hoạch, tài liệu cải cách hành chính theo quy định của cấp trên.

- Hàng tháng, thông qua cáo cuộc họp giao ban, Thường trực UBND xã đôn đốc, nhắc nhở cán bộ công chức thực hiện nhiệm các văn bản của cấp trên, của UBND xã về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Công tác cải cách hành chính đã được Đảng ủy, HĐND, UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thể chế hành chính ngày càng đổi mới, đúng pháp luật phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, đã được đầu tư cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị phục vụ cho công tác cải cách hành chính.

- Bộ máy hành chính nhà nước được tổ chức ngày một được kiện toàn hơn; đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cũng như phẩm chất chính trị và đạo đức ngày càng được nâng cao.

- Các thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng quy định, chất lượng được nâng cao, việc công khai, minh bạch, giải quyết nhanh chóng đã tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân trong quá trình giao dịch, thực hiện các thủ tục hành chính và tạo được sự đồng thuận, đánh giá cao trong nhân dân.

- Việc rà soát thủ tục hành chính ược thực hiện thường xuyên, liên tục, bảo đảm thực hiện đúng theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính. Chất lượng cải cách thủ tục hành chính ngày càng được nâng lên, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân.

- 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 ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã khắc phục được những yếu kém trong năm trước và được đẩy mạnh và đạt được một số kết quả bước đầu, mang lại hiệu quả cao trong công việc.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

Mặc dù đã đạt được một số kết quả nhất định, tuy vậy công tác cải cách hành chính tại UBND xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như:

- Hệ thống phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh đang triển khai hoạt động không ổn định và còn hay bị trục trặc, cụ thể là có thời điểm không thể đăng nhập để tiếp nhận hồ sơ, hoặc đã tiếp nhận nhưng lại không thể xử lý.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành hiện tại của cấp xã chỉ nhận được văn bản đến do cấp trên gửi về, hiện tại cấp trên chưa nhận được văn bản

đi do UBND xã gửi lên trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Điều này gây khó khăn trong việc gửi văn bản đi trên phần mềm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC QUÝ II/2021

1. Tiếp tục thực hiện các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030

2. Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, xác định rõ vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR) trong việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên và đột xuất. Hoàn thiện hệ thống văn bản của cơ quan trong việc chỉ đạo, điều hành.

3. 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. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản. Báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện các nhiệm vụ và theo yêu cầu của cấp trên.

4. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính cũng như công khai hoá các thủ tục hành chính phải được thường xuyên, liên tục trên trang thông tin điện tử, cũng như trên đài truyền thanh xã.

5. Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ công chức. Thực hiện nghiêm việc chuyển văn bản đi trên môi trường mạng. Đảm bảo tất cả các văn bản UBND xã ban hành phải được ký số. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ trong trao đổi công việc.

6. Để nâng cao điểm số chấm chính quyền điện tử cấp xã cần thường xuyên cập nhật các kênh thông tin lên Trang TTĐT. Nội dung tin phải phong phú, đa dạng, đảm bảo đầy đủ các chuyên mục như trong bảng chấm điểm chính quyền điện tử cấp xã; các thành viên trong Ban biên tập phải thường xuyên đưa tin bài về hoạt động của cơ quan theo nhiệm vụ đã phân công.

7. Duy trì, triển khai và thực hiện tốt cải cách tài chính công, tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

8. Phát huy năng lực, nâng cao ý thức trách nhiệm và vai trò của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Đảm bảo 100% các hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, xử lý, giải quyết trên phần mềm xử lý dịch vụ công và thực hiện giải quyết hồ sơ trước hẹn, đúng hẹn, hạn chế trễ hẹn. Thực hiện đầy đủ các loại sổ, phiếu như sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả, phiếu tiếp nhận, phiếu hướng dẫn, phiếu kiểm soát hồ sơ đối với TTHC nhiều ngày, phiếu xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Tăng cường trao đổi, xin ý kiến của các cơ quan liên quan, phối hợp giải quyết những tồn tại trong liên thông TTHC. Bộ phận TN&TKQ tiến hành họp định kỳ theo tháng, quý để đánh giá tình hình hoạt động và kịp thời khắc phục những điểm hạn chế, thiết sót.

9. Tiếp tục chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001: 2015 đối với các

thủ tục mới ban hành, sửa đổi bổ sung. Tiến hành đánh giá nội bộ để có cơ sở rút kinh nghiệm, cải tiến tốt hơn.

10. Tập trung tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

Phụ lục

THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH UBND CÁC XÃ QUẢNG AN

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC			
1.1.	Kế hoạch CCHC			Đã ban hành đúng thời gian
1.1.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.1.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.1.3.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
1.2.	Kiểm tra CCHC			
1.1.1.	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC	Cơ quan, đơn vị		Đã ban hành
1.1.2.	Đảng ủy/HĐND xã/UBMTTQ Việt Nam xã/Các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác CCHC của UBND xã	Cơ quan, đơn vị		
1.1.3.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.1.4.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
1.3.	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao			
1.3.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.3.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
1.3.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
1.4.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức		349	
1.4.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.4.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	349	
1.5.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		
1.6.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức			
1.6.1	Số PAKN đã giải quyết	Số PAKN		
1.6.2	Số PAKN chưa giải quyết			
1.7	Kế hoạch tuyên truyền CCHC			Đã ban hành
1.7.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
1.7.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
1.7.3	Các hình thức tuyên truyền đã thực hiện	Hình thức		Trang thông tin điện tử xã, niêm yết tại cơ quan
2.	Cải cách thể chế			
2.1.	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	01	
2.2.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo	Văn bản		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	thẩm quyền			
2.3.	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản		
2.4.	Số VBQPPL đã kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản		
2.5.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản		
2.6.	Xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật (THPL) và xử lý kết quả theo dõi THPL	Văn bản		Đã ban hành
2.7.	Thực hiện các hoạt động về theo dõi THPL (<i>Thu thập thông tin về tình hình THPL; Kiểm tra tình hình THPL; Điều tra, khảo sát tình hình THPL</i>)	Văn bản		
3.	Cải cách thủ tục hành chính			
3.1.	Công khai TTHC và công khai tiến độ giải quyết hồ sơ			Đã công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử xã và bảng niêm yết tại trụ sở xã
3.1.1	Số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp được công khai trên Trang thông tin điện tử			Đã công khai các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung tại trang thông tin điện tử xã
3.1.2	Số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được công khai trên Trang thông tin điện tử và Bảng niêm yết tại Trụ sở		128	
3.1.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang			Đã thực hiện

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	TTĐT của UBND cấp xã			
3.2.	Thống kê TTHC		128	
3.2.1.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
3.2.2.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.2.3.	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục		
Trong đó	Số TTHC cấp tỉnh:	Thủ tục		
	Số TTHC cấp huyện:	Thủ tục		
	Số TTHC cấp xã:	Thủ tục		
3.3.	Vận hành Cổng dịch vụ công			Căn cứ theo Quyết định công bố của UBND tỉnh; chỉ thống kê theo cấp quản lý
3.3.1.	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
3.3.2.	Số TTHC mức độ 3 và 4 đã tích hợp lên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
3.4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông		128	Căn cứ theo Quyết định công bố của UBND tỉnh; chỉ thống kê theo cấp quản lý
3.4.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.4.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.4.3.	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	100%		
3.4.4.	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử	100%		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	hóa			
3.5.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.5.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.5.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.5.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	98,99%		
3.5.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp).	100%		
3.5.5.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn (ở cả 3 cấp).	100%		
3.5.6.	Hồ sơ áp dụng chữ ký số trong các văn bản thông báo, gia hạn, xác minh hồ sơ, xin lỗi, trả kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm/Tổng số Hồ sơ cần thông báo, gia hạn, xác minh hồ sơ, xin lỗi, trả kết quả giải quyết TTHC			
3.6.	Vận hành Cổng dịch vụ công			
3.6.1.	Số TTHC được tích hợp lên Cổng DVC	Thủ tục		
3.6.2.	Số TTHC cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng DVC	Thủ tục		
3.6.3.	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến	Thủ tục		
3.6.4.	Số TTHC đã đồng bộ, cấu hình quy trình giải quyết	Thủ tục		
3.6.5.	Hồ sơ TTHC được số hóa vào			

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	phần mềm (đảm bảo cả đầu vào và đầu ra)			
4.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			
4.1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy		22 cán bộ, công chức	
4.1.1.	Số cơ quan chuyên môn cấp huyện	Cơ quan, đơn vị		
4.1.2.	Số ban quản lý trực thuộc UBND cấp huyện	Cơ quan, đơn vị		
4.1.3.	Số tổ chức liên ngành do cấp huyện thành lập	Cơ quan, đơn vị		
4.1.4.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện	Cơ quan, đơn vị		
Trong đó	<i>Số ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện</i>	Cơ quan, đơn vị		
	<i>Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015</i>	%		
4.2.	Số liệu về biên chế công chức			
4.2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
4.2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
4.2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người		
4.2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự			

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	ngành công lập			
4.3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
4.3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người		
4.3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
5.	Cải cách chế độ công vụ			
5.1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
5.1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
5.1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
5.2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
5.2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
5.2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người		
5.2.4.	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
5.2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.3.	Số liệu về bổ nhiệm công chức			

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	lãnh đạo			
5.3.1.	Thực hiện tuyển chọn, bổ nhiệm lãnh đạo qua thi tuyển	Đã thực hiện = 1 Chưa thực hiện = 0		
5.3.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND huyện được bổ nhiệm mới	Người		
5.4.	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức (cả về Đảng và chính quyền).			
5.4.1.	Số lãnh đạo UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
5.4.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND huyện bị kỷ luật.	Người		
5.4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		
6.	Cải cách tài chính công			
6.1.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.2.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.3.	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.4.	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Cơ quan, đơn vị		
6.5.	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ	Cơ quan, đơn vị		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)			
7.	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số			
7.1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản 2.0	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
7.2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2		
7.3.	Hệ thống thông tin báo cáo và kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.4.	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp UBND cấp huyện, UBND cấp xã được cấp chứng thư số.	Đơn vị		
7.5.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2		
7.6.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
7.6.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
Trong đó	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%		
	Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối,	%		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	liên thông với UBND huyện.			
7.6.2.	Tổng số văn bản đi giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh	Văn bản		
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).	%		
	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
7.7.	Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
7.7.1.	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.7.2.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
7.8.	Dịch vụ công trực tuyến			
7.8.1.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3	TTHC		
7.8.2.	Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	TTHC		
7.8.3.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3	%		
7.8.4.	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 4	%		

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính Quý I/2021 và phương hướng, nhiệm vụ Quý II/2021 của Ủy ban nhân dân xã Quảng An./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TV Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Hải