

Số: /BC-UBND

Hòa Mỹ Tây, ngày 10 tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO

Tình hình và kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022 của xã Hòa Mỹ Tây

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Tây Hoà.

Phần I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1. Việc xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)

Thực hiện Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 27/01/2022 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Tây Hòa năm 2022; UBND xã xây dựng và ban hành các kế hoạch để chỉ đạo, triển khai thực hiện gồm:

- Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 14/02/2022 về cải cách hành chính Nhà nước xã Hòa Mỹ Tây năm 2022;
- Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 27/01/2022 về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022;
- Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 16/02/2022 về rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 trên địa bàn xã Hòa Mỹ Tây;
- Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 30/3/2022 về tuyên truyền CCHC năm 2022;
- Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 24/3/2022 về kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC năm 2022 trên địa bàn xã Hòa Mỹ Tây;
- Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 29/3/2022 của UBND xã về truyền thông, hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC năm 2022;
- Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 30/3/2022 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022;
- Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 01/3/2022 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2020 trên địa bàn xã.

2. Về kiểm tra công tác CCHC: UBND xã thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC của các bộ phận chuyên môn để kịp thời nhắc nhở và chấn chỉnh công tác giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

3. Công tác tuyên truyền CCHC: Ban hành kế hoạch số 49/KH- UBND ngày 30/3/2022 của UBND xã về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022. Việc tuyên truyền được thực hiện thường xuyên và triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính được thông qua tại các cuộc họp giao ban hàng tháng, họp triển khai các nhiệm vụ của

UBND xã, lồng ghép vào buổi chào cờ sáng thứ hai đầu tuần, thông qua hệ thống đài truyền thanh xã.

II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

a) *Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật*: Trong 6 tháng đầu năm 2022, HĐND và UBND xã không ban hành văn bản QPPL.

b) *Rà soát văn bản quy phạm pháp luật*: Công tác rà soát văn bản QPPL được chú trọng, chỉ đạo công chức Tư pháp - hộ tịch trực tiếp thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã. Trong quá trình rà soát chưa phát hiện vấn đề gì.

c) *Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật*:

- Tình hình triển khai và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật: Tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên, trên địa bàn xã.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật: Tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch đã đề ra.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) *Việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý Nhà nước của UBND xã theo quy định của cấp trên*:

Thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý Nhà nước theo quy định của Chính phủ, Bộ, Ngành Trung ương, tỉnh, huyện.

b) *Kiểm soát thủ tục hành chính*:

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 27/01/2022 về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2022.

- Thực hiện nghiêm túc, cập nhật kịp thời đầy đủ các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đúng theo quy định.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã: không có tổ chức, cá nhân nào phản ánh, kiến nghị về TTHC.

c) *Về công khai thủ tục hành chính*:

Thực hiện việc niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã khi có sự thay đổi, hủy bỏ hoặc bổ sung của cấp có thẩm quyền, gồm: 29 lĩnh vực gồm 106 TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa; 6 lĩnh vực gồm 27 TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông.

d) *Về thực hiện cơ chế "một cửa", cơ chế "một cửa liên thông"*:

- Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mở sổ theo dõi việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, giấy tờ mà tổ chức và công dân đến liên hệ công tác. Tiếp nhận hồ sơ của

tổ chức và công dân, bộ phận một cửa tiếp nhận và viết phiếu hẹn, biên bản giao nhận, trả kết quả cho tổ chức và công dân theo đúng thời gian, không làm cản trở, phiền hà cho tổ chức và nhân dân; Tiếp tục thực hiện tốt Quyết định số 100/QĐ-UBND ngày 08/4/2019 của UBND xã về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động Bộ phận một cửa của UBND xã.

- Phân công cán bộ, công chức làm việc vào sáng ngày thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân theo quy định tại Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Phú Yên.

- Phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đạt chuẩn theo quy định; cơ sở vật chất được trang bị đầy đủ, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ.

- Việc thực hiện thư xin lỗi: không có hồ sơ trễ hẹn nên không thực hiện thư xin lỗi tổ chức và công dân.

- Kết quả giải quyết TTHC của UBND xã trong 6 tháng đầu năm 2022 *(Có phục lục bảng tổng hợp kết quả đính kèm)*.

đ) Việc thực hiện gửi thư chúc mừng, thư chia buồn và thư xin lỗi:

UBND xã đã thực hiện nghiêm túc việc gửi thư chúc mừng, thư chia buồn và thư xin lỗi cho người dân đảm bảo kịp thời, đúng thời điểm.

Tổng số thư UBND xã đã gửi cho người dân trong 6 tháng đầu năm 2022 gồm 150 thư, trong đó: 121 thư chúc mừng và 29 thư chia buồn *(có bảng thống kê chi tiết kèm theo)*.

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

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của đơn vị:

- Đội ngũ cán bộ, công chức UBND xã được bố trí, sắp xếp phù hợp với trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cá nhân, từng bộ phận chuyên môn và thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

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

Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận chuyên môn thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công thông qua Hội nghị giao ban hàng tháng, nhắc việc vào sáng thứ hai đầu tuần, để kịp thời chấn chỉnh và đề xuất giải pháp thực hiện đúng tiến độ công việc đã phân công.

c) Về thực hiện phân cấp quản lý:

Việc phân cấp quản lý được UBND xã phân công nhiệm vụ rõ ràng theo Quy chế làm việc đã tạo điều kiện thuận lợi, chủ động, linh hoạt trong việc điều hành, đảm bảo hiệu quả, thời gian trong giải quyết công việc. Góp phần rút ngắn thời gian giải quyết công việc, tăng hiệu quả trong việc triển khai một số nhiệm vụ được cơ quan cấp trên phân cấp.

4. Cải cách công vụ (xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức)

a) Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức:

Vị trí việc làm và cơ cấu công chức của UBND xã được sắp xếp, bố trí đúng theo chuyên môn, vị trí việc làm.

b) Về công chức cấp xã:

Tổng số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã là: 34 người. trong đó: Cán bộ: 11 người; Công chức: 12; những người hoạt động không chuyên trách cấp xã: 11 người.

- 100% công chức xã đạt chuẩn theo quy định.

c) Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức:

Công chức xã được tuyển dụng phải qua khóa thi tuyển công chức xã. UBND xã là đơn vị sử dụng lao động, do đó hàng năm đều có đánh giá phân loại cán bộ, công chức; thực hiện đầy đủ chế độ khen thưởng và các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định.

d) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Ngay từ đầu năm, UBND xã ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức để triển khai thực hiện. Việc cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của cấp trên, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và tính chất công việc của từng cán bộ, công chức, tạo điều kiện để cán bộ, công chức xã nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, đảm bảo thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

đ) Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức:

UBND xã thực hiện quản lý cán bộ, công chức xã theo quy định. Thực hiện chính sách thu hút trí thức trẻ, hiện tại có 01 trí thức trẻ làm việc tại UBND xã. Trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đều thực hiện thông báo công khai, đúng quy trình hướng dẫn của các cấp.

5. Cải cách tài chính công

a) Tình hình triển khai các chính sách cải cách tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội:

Các chính sách về tiền lương, tiền công, thu nhập của cán bộ, công chức và các chính sách an sinh xã hội thực hiện kịp thời và đúng theo quy định.

b) Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính:

UBND xã đã xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công; hàng năm có công khai dự toán ngân sách mua sắm tài sản.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (Hiện đại hóa hành chính)

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã:

- Ngay từ đầu năm, UBND xã ban hành kế hoạch và triển khai cho cán bộ, công chức thực hiện ứng dụng các tiến bộ của công nghệ thông tin vào quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, hiện nay tại UBND xã có 25 máy tính được nối mạng Internet và sử dụng phần mềm chữ ký số kết nối giữa các phòng ban của huyện và UBND xã. 100% cán bộ, công chức xã đều sử dụng thư điện tử để trao đổi công việc; 100% văn bản được ký số và thực hiện gửi nhận dưới dạng thư điện tử.

- Tiếp tục duy trì tốt việc tiếp nhận, đăng nhập và giải quyết hồ sơ TTHC qua cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên.

b) Về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO trong hoạt động UBND xã:

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 : 2015 trong hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã.

c) Tình hình triển khai xây dựng trụ sở làm việc UBND xã:

Trụ sở UBND xã đã được xây dựng đảm bảo, trang bị đầy đủ cơ sở vật chất đảm bảo cho cán bộ, công chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Công tác cải cách hành chính luôn được sự quan tâm lãnh đạo. UBND xã triển khai và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cơ bản đảm bảo các chỉ tiêu, nội dung, hoàn thành các nhiệm vụ theo tiến độ được giao, đáp ứng yêu cầu nhằm đẩy mạnh và phát triển công nghệ thông tin phục vụ hiện đại hóa hành chính công. Kỷ luật, kỷ cương hành chính được đảm bảo, phát huy tốt vai trò của người đứng đầu trong cải cách hành chính.

2. Những tồn tại, hạn chế

Việc thực hiện các thủ tục hành chính đa số người dân đến trực tiếp tại UBND xã để được giải quyết, nên tỷ lệ giải quyết hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 không đạt tỷ lệ đề ra.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

1. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo, đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đúng thẩm quyền và quy trình ban hành văn bản.

3. Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính.

4. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền công tác cải cách hành chính, nhất là tuyên truyền hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; thực hiện niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính mới sửa đổi, bổ sung, ban hành theo quy định thuộc thẩm quyền giải quyết.

5. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính.

6. Đẩy mạnh ứng dụng các công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của UBND xã, góp phần vào công tác hiện đại hóa nền hành chính. Thường xuyên tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp hồ sơ thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích để giảm giấy tờ, thời gian đi lại và tiết kiệm chi phí.

7. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận “một cửa”, không để hồ sơ tồn đọng, trễ hẹn; thường xuyên cập nhật việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại UBND xã trên hệ thống cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh đảm bảo theo quy định.

PHẦN II

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH VỀ TĂNG CƯỜNG KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA UBND XÃ

1. UBND xã chỉ đạo cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện nghiêm Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 08/12/2016 của UBND tỉnh Phú Yên về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và nâng cao kỷ cương, kỷ luật trong các cơ quan nhà nước các cấp. Đầu năm UBND xã đã triển khai cho 100% cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã đăng ký cam kết về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022.

2. Thực hiện nghiêm Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính sai sót, trễ hạn trên địa bàn tỉnh Phú Yên đến từng cán bộ, công chức, trong 6 tháng đầu năm không có cán bộ, công chức vi phạm phải xin lỗi.

3. Tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức, nhất là bộ phận một cửa UBND xã thực hiện Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 03/5/2018 của UBND tỉnh Phú Yên về ban hành quy định xử lý vi phạm trong giải quyết hồ sơ TTHC liên quan đến cá nhân, tổ chức tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; trong 6 tháng đầu năm không có công dân khiếu nại về kết quả giải quyết TTHC tại xã dẫn đến phải xử lý vi phạm.

4. Thường xuyên quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện nghiêm Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 13/8/2019 của UBND tỉnh Phú Yên về ban hành quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Phú Yên và các quy định khác (nếu có).

Phần III

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI CÁC GIẢI PHÁP ĐỂ NÂNG CAO CHỈ SỐ HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG (PAPI)

1. Kết quả tham gia của người dân ở cơ sở

Trình độ dân trí và kiến thức về một số quy định, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người dân đều được người dân tham gia và thực hiện có hiệu quả; UBND xã luôn tạo điều kiện để người dân thực hiện quyền dân chủ. Thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã, người dân tích cực hưởng ứng và tham gia đóng góp tự nguyện bằng tiền, ngày công lao động, hiến đất và tài sản gắn liền với đất để thực hiện các công trình kết cấu hạ tầng trên địa bàn xã.

2. Về công khai thu, chi ngân sách xã

Hàng năm, ngay từ đầu năm trên cơ sở dự toán thu, chi ngân sách đã được HĐND xã thông qua, UBND xã ban hành quyết định công khai để Nhân dân và cán bộ trong xã biết, theo dõi và giám sát quá trình triển khai thực hiện.

3. Thông tin về quy hoạch kế hoạch sử dụng đất và khung giá đất

UBND xã thực hiện việc niêm yết công khai các thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và khung giá đất ở từng vùng trên địa bàn xã, đồng thời thông báo trên hệ thống Đài truyền thanh xã để Nhân dân và cán bộ trong toàn xã biết thực hiện.

4. Công khai niêm yết danh sách hộ nghèo theo quy định

Hàng năm, sau khi có kết quả điều tra, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo để công nhận cho năm tiếp theo, UBND xã tiến hành xem xét, lập danh sách, niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã theo quy định trước khi quyết định công nhận, đảm bảo đúng theo quy định của cấp trên.

5. Trách nhiệm giải trình với người dân và việc đơn giản hóa các loại giấy tờ, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân

Trên cơ sở các quy định của cấp trên, UBND xã giao cho công chức Tư pháp – Hộ tịch chịu trách nhiệm giải trình với người dân đến liên hệ công tác tại bộ phận một cửa khi có yêu cầu liên quan đến thủ tục hành chính; đồng thời thực hiện việc đơn giản hóa các loại giấy tờ đúng theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

Trên đây là báo cáo tình hình cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022 và nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm 2022 của UBND xã Hòa Mỹ Tây./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Các bộ phận, đoàn thể;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Nguyễn Vũ

THỐNG KÊ

**Kết quả thực hiện thư xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết
thủ tục hành chính sai sót, trễ hẹn 6 tháng năm 2022 tại UBND xã**
(Kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày 10/6/2022 của UBND xã

Phụ lục số 01

STT	Tên thủ tục hành chính	Số hồ sơ đang thụ lý, giải quyết trong kỳ	Số hồ sơ phải xin lỗi		Số thư xin lỗi đã phát hành		Ghi chú
			Do sai sót	Trễ hẹn	Xin lỗi tổ chức	Xin lỗi cá nhân	
I	UBND xã Hoà Mỹ Tây						
1	Người có công	0	0	0	0	0	
2	Bảo trợ xã hội	36	0	0	0	0	
3	Lĩnh vực Chứng thực	706	0	0	0	0	
4	Lĩnh vực Hộ tịch	405	0	0	0	0	
5	Lĩnh vực Đất đai	32	0	0	0	0	
6	Lĩnh vực tiếp công dân	0	0	0	0	0	
7	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo	0	0	0	0	0	
8	Lĩnh vực xử lý đơn thư	1	0	0	0	0	
9	Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng	0	0	0	0	0	
10	Lĩnh vực cha, mẹ nhận con	1	0	0	0	0	
Tổng cộng:		1181	0	0	0	0	

Hòa Mỹ Tây, ngày 10 tháng 6 năm 2022

THỐNG KÊ

**Tình hình thực hiện thư chúc mừng, thư chia buồn
khi giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại UBND xã 6 tháng đầu năm 2022**
(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày 10/6/2022 của UBND xã)

STT	Thư chúc mừng							Thư chia buồn						
	Kết hôn		Sinh con		Xây nhà mới		Khác	Người thân qua đời		Hỏa hoạn		Thiên tai		Khác
	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số thư đã phát hành	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số hồ sơ TTHC liên quan đã giải quyết	Số thư đã phát hành	Số thư đã phát hành
1	42	42	79	79	0	0	0	29	29	0	0	0	0	0

Người lập biểu

CHỦ TỊCH

Trần Đăng Nguyên

Phạm Nguyên Vũ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÒA MỸ TÂY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hòa Mỹ Tây, ngày 10 tháng 6 năm 2022

KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022
(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày 10/6/2022 của UBND xã)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1.	Người có công	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Bảo trợ xã hội	36	0	36	36	36	0	0	0	0	
3.	Lĩnh vực Chứng thực	706	0	706	706	706	0	0	0	0	
4.	Lĩnh vực Hộ tịch	405	0	405	405	405	0	0	0	0	
5.	Lĩnh vực Đất đai	32	0	32	32	32	0	0	0	0	
6.	Lĩnh vực tiếp công dân	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	Lĩnh vực xử lý đơn thư	1	0	1	1	1	0	0	0	0	
9.	Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10.	Lĩnh vực cha, mẹ nhận con	1	0	1	1	1	0	0	0	0	
	Cộng	1181	0	1181	1181	1181	0	0	0	0	

Người lập biểu

CHỦ TỊCH

Trần Đăng Nguyên

Phạm Nguyên Vũ

Phụ lục 01

BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ
(Ban hành kèm theo Công văn số 289/UBND-NV ngày 04/3/2022 của UBND huyện)

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
I.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC			
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản		
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%		
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	39	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	13	
3.	Kiểm tra CCHC			
	Số phòng, ban, đơn vị; xã, phường, thị trấn đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%		
3.3.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
3.4.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
4	Thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh/ huyện giao			
	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	90	
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	1	
6	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	0	
II.	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1.	Tổng số VBQPPL¹ do cơ quan, đơn vị tham mưu HĐND, UBND tỉnh, huyện, thị xã, thành phố ban hành	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã được kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	0	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	0	
2.2.1	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản	0	
2.2.2	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	0	
3.2.1	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản	0	
3.2.2	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	

¹ Văn bản quy phạm pháp luật.

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	
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1.	Thống kê TTHC			
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục	0	
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	1	
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	0	
2.	Kết quả giải quyết TTHC			
2.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
2.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	1181	
2.2.2	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	1181	
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.1.	Tỷ lệ việc hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.2.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) tại cơ quan, đơn vị, địa phương	Cơ quan, đơn vị		
1.3.	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	23	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	23	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính (HĐ68)	Người	0	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	8	
3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người	37	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	35	
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	2	
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%	16,6	
V.	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	1	
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị	0	
2.	Tuyển dụng công chức, viên chức		0	
2.1	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
2.3	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người	0	
2.4	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
2.5.	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
3	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm)	Người	0	
4	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền)		0	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
4.1.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người		
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công được giao	%		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng		
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng		
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) (nếu có) (lũy kế đến thời điểm báo cáo)			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập	Đơn vị		
2.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.2.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.3.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.5.	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.6.	Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
VII.	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến (các huyện, thị xã, thành phố) <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND huyện đến - 100% UBND các xã, thị trấn.</i>	Chưa có = 0 Đã có = 1	1	
2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương (Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).	%	100	
2.1.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh</i>	%		
2.2.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện</i>	%		
2.3.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%	100	
3	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
3.1	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%	100	
3.1.1	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>	7	
3.1.2	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>	7	
3.1.3	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>	3	
3.2	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%	100	
3.2.1	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>	21	
3.2.2	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>	21	
3.2.3	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>	0	
3.3	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
3.3.1	<i>Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương</i>	<i>Thủ tục</i>	28	
3.3.2	<i>Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia</i>	<i>Thủ tục</i>		
3.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC	%	0	

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	
	<i>mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)</i>			
3.4.1	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)</i>	<i>Hồ sơ</i>		
3.4.2	<i>Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến</i>	<i>Hồ sơ</i>		
3.5	<i>Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến</i>	<i>%</i>	<i>0</i>	
3.5.1	<i>Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)</i>	<i>Thủ tục</i>		
3.5.2	<i>Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.</i>	<i>Thủ tục</i>		