

Số: /BC-UBND

Yên Mỹ, ngày tháng 9 năm 2024

## BÁO CÁO

### Kết quả về việc thực hiện báo cáo cải cách hành chính quý III năm 2024. (báo cáo tính từ ngày 01/7/2024 đến 09/9/2024)

Thực hiện công văn số 1573/UBND-NV, ngày 06/9/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Chợ Đồn về việc thực hiện báo cáo cải cách hành chính quý III năm 2024.

UBND xã Yên Mỹ về việc thực hiện báo cáo cải cách hành chính quý III năm 2024 như sau:

#### I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC.

##### 1. Về công tác chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch.

UBND xã đã ban hành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 (*Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 30/01/2024 về cải cách hành chính năm 2024*) và các kế hoạch khác như: Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, .v.v...

Tổ chức phổ biến và quán triệt các văn bản chỉ đạo của các cấp về việc đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính nhà nước; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 và Nghị quyết số 08-NQ/TU ngày 22/4/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025 ... đến toàn thể cán bộ, công chức về chương trình tổng thể và các văn bản quan trọng khác liên quan đến cải cách hành chính của Chính phủ, Bộ nội vụ, UBND tỉnh và UBND huyện ban hành.

- Về tuyên truyền công tác cải cách hành chính: UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 07/3/2024 về việc tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2024.

#### II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC.

##### 1. Cải cách thể chế:

1.1. Công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL): Trong 6 tháng đầu năm 2024, đơn vị xã Yên Mỹ chưa ban hành văn bản quy phạm pháp luật nào.

*1.2. Công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật (TDTHPL):* UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 136/KH-UBND ngày 19/02/2024 kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024 với nội dung chủ yếu là: xây dựng và ban hành Quyết định xử lý vi phạm hành chính đối với các trường hợp thuộc quy định phải xử phạt VPHC trên địa bàn xã; theo dõi việc thực hiện các Quyết định XPVPHC đã ban hành, việc thực hiện các quyết định XPVPHC của cấp có thẩm quyền trên địa bàn xã; Rà soát, theo dõi, tổng hợp các vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện áp dụng các quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính; Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực cụ thể; rà soát các quy định không phù hợp với thực tiễn, hoặc mâu thuẫn, chồng chéo để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới cho phù hợp.

### *1.3. Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:*

Xây dựng và ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã năm 2024 theo lộ trình Kế hoạch về việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật. Đối tượng tuyên truyền là các tầng lớp nhân dân trên địa bàn xã mà nhiệm vụ trọng tâm là: Tập trung tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật mới được Quốc hội thông qua và các chủ trương, chính sách của cấp Ủy đảng, công tác chỉ đạo của chính quyền địa phương; phổ biến, giáo dục pháp luật về dân sự, hình sự, hôn nhân gia đình, đất đai, khiếu nại, tố cáo, bình đẳng giới, đặc biệt chú trọng phổ biến các quy định của pháp luật liên quan trực tiếp đến nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, sản xuất kinh doanh, quyền và lợi ích hợp pháp của người dân, hộ kinh doanh, hợp tác xã; tuyên truyền các quy định pháp luật về cải cách hành chính, phòng – chống tham nhũng, lãng phí, vấn đề dư luận xã hội quan tâm hoặc định hướng dư luận xã hội; Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam năm 2024.....

*1.4. Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL):* Trong đầu năm 2024, đơn vị xã Yên Mỹ ban hành Kế hoạch số: 12/KH-UBND, ngày 05/01/2024 về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã đảm bảo theo kế hoạch cấp trên

Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa: Ủy ban nhân dân xã Yên Mỹ đã ban hành Quyết định số: 162/QĐ-UBND, ngày 28/02/2024 về việc công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Yên Mỹ hết hiệu lực, còn hiệu lực trong kỳ Hệ thống hoá 2019 – 2023

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

### **2.1- Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính:**

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi

hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định ban hành Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND huyện Chợ Đồn về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Chợ Đồn năm 2024, UBND xã Yên Mỹ đã ban hành Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 23/01/2024 về Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Yên Mỹ năm 2024 và triển khai đến CBCC có liên quan thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

Tiếp tục phân công công chức Văn phòng - Thống kê làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát các thủ tục, các danh mục thủ tục hành chính và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Triển khai thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024 theo kế hoạch đã ban hành (Kế hoạch số 148/KH-UBND, ngày 31/01/2024 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024). Tổng số thủ tục hành chính đưa ra rà soát, đánh giá năm 2024 là 10 thủ tục. Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá: giữ nguyên 10 thủ tục; kiến nghị sửa đổi, bổ sung: không có.

### ***2.2- Niêm yết, công khai TTHC, địa chỉ phản ánh kiến nghị:***

Thường xuyên cập nhật các quyết định của UBND tỉnh về công bố danh mục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ để niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa, trên hệ thống Đài truyền thanh xã. Duy trì công khai đầy đủ số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của người đứng đầu cơ quan và cán bộ được phân công tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; số điện thoại của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng của UBND xã.

Công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến đến người dân, doanh nghiệp về các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị cũng như việc đơn đốc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của đơn vị được thực hiện thường xuyên, kịp thời.

### ***2.3. Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:***

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc phê duyệt Đề án thành lập trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh Bắc Kạn và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại cấp huyện, cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã được thực hiện gắn với phòng làm việc chuyên môn với tổng diện tích khoảng 6m<sup>2</sup>; bao gồm đầy đủ các phương tiện để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo gồm máy tính; máy in máy Scan; bàn và có ghế để người dân ngồi viết tờ khai và các thành phần hồ sơ cần thiết.

Kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã Quý III năm 2024 như sau:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận là: 57 hồ sơ (*tiếp nhận trực tiếp 8 hồ sơ, tiếp nhận trực tuyến 49 hồ sơ*);
- Tổng số hồ sơ đã trả kết quả: 57/56 hồ sơ *trong có 01 hồ sơ quá hạn*);
- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC: Không có
- Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: tốt.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy.**

Tiếp tục thực hiện tốt các quy chế của cơ quan như Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã; Quy chế thi đua, khen thưởng, quy tắc ứng xử...

Tiếp tục sử dụng và bố trí các cán bộ, công chức đảm nhiệm các công việc theo đúng vị trí việc làm; Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định.

### **4. Cải cách chế độ công vụ.**

- Kết quả bố trí, sắp xếp vị trí việc làm cán bộ, công chức của đơn vị: Xây dựng số lượng, cơ cấu và chất lượng cán bộ, công chức cấp xã: Đảm bảo đúng quy định. Cán bộ, công chức hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm; có đủ năng lực và sức khỏe hoàn thành nhiệm vụ được giao cụ thể:

Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Đại học: 19/19 đ/c = 100%.

+ Cao đẳng: 0

+ Trung cấp: 0

+ Chưa qua đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ: không có.

Về trình độ lý luận chính trị:

+ Trung cấp 19/19 người = 100%;

- Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt chuẩn 100%;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC: Thường xuyên cử cán bộ, công chức tham gia các lớp học, tập huấn của cấp trên tổ chức. Mỗi cán bộ, công chức luôn có ý thức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng được chức trách, nhiệm vụ được đảm nhiệm.

- Bố trí đủ số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã theo quy định tại Nghị quyết số 01 của HĐND tỉnh Bắc Kạn.

Thực hiện tốt công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao hoạt động công vụ tại UBND xã. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền hách dịch, tham nhũng chống lãng phí trong cơ quan.

Hàng năm tổ chức hội nghị đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức đảm bảo chất lượng, khách quan, đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính: Thực hiện nghiêm túc thời gian làm việc, kỷ luật, kỷ cương theo quy định. Xây dựng đội ngũ cán bộ luôn thực hiện tốt chuẩn mực nói và viết phải luôn cẩn trọng và đúng nội dung cương lĩnh chính trị, Điều lệ, Nghị quyết, Chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước; đăng ký về chuẩn mực, đạo đức lối sống, trong cách ứng xử phải có văn hóa, văn minh, phù hợp với chuẩn mực đạo đức và thuần phong mỹ tục; truyền thống của dân tộc, địa phương... Từ đó góp phần cho mỗi cá nhân đều mạnh dạn nhận xét, đánh giá quá trình tu dưỡng, rèn luyện của bản thân trong công tác tự phê bình và phê bình trước tập thể cơ quan, đơn vị tạo chuyển biến tích cực góp phần khắc phục sửa chữa những hạn chế, khuyết điểm.

## **5. Cải cách tài chính công.**

Thực hiện theo đúng Luật ngân sách và cơ chế tự chủ theo quy định. UBND xã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan trong đó quy định rõ những khoản chi cụ thể phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương và theo quy định của cấp trên. Tham mưu HĐND xã phân bổ kinh phí cho các bộ phận, ban ngành, các thôn.

- Tiếp tục thực hiện phân cấp quản lý tài chính và ngân sách đồng bộ với việc phân cấp nhiệm vụ của cấp xã được giao.

- Tiến độ và kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo kế hoạch được giao: tính đến thời điểm báo cáo tổng thu đạt được: 30.140.143 đ /75.000.000đ = 40,2 % KH

- Quan tâm thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công.

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính ở địa phương.

- Thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công.

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

### **6.1- Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương:**

UBND xã Yên Mỹ đã chỉ đạo, quán triệt các hoạt động về chuyển đổi số, chính quyền điện tử trên địa bàn xã và ban hành các kế hoạch, văn bản quy định, chỉ đạo, đôn đốc về chuyển đổi số gồm: Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 15/6/2022 về kế hoạch triển khai thực hiện Đề án tổng thể chuyển đổi số tỉnh Bắc Kạn giai đoạn 2022 -2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn xã Yên Mỹ; Kế hoạch số 108/KH-UBND ngày 31/01/2024 Chuyển đổi số năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Yên Mỹ.

### **6.2- Việc xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật:**

Áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được UBND xã tập trung thực hiện. Hiện tại, địa phương bố trí đầy đủ máy vi tính tại các phòng làm việc và được kết nối mạng Internet để phục vụ nhu cầu công việc, với tổng số máy hiện có là 21 bộ máy tính để bàn/tổng số 19 cán bộ, công chức xã (trong đó có 01 bộ máy tính không kết nối Internet chuyên để phục vụ cho soạn thảo văn bản mật của đơn vị).

UBND xã ban hành Kế hoạch về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước xã Yên Mỹ năm 2024 và kế hoạch ứng phó sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn, đã triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách về nội dung kế hoạch.

### **6.3- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng.**

Việc áp dụng Bộ phần mềm một cửa điện tử đi vào hoạt động đã phục vụ tác nghiệp hành chính và phục vụ cho người dân, doanh nghiệp. Quá trình tác nghiệp được thực hiện từ khâu tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả hồ sơ đều được cập nhật và lưu trữ vào phần mềm “một cửa điện tử liên thông” góp phần tích cực vào công tác quản lý thông tin hồ sơ, quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được công khai minh bạch giúp công tác giám sát được thuận lợi.

### **6.4. Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ:**

- Về tình hình sử dụng các phần mềm dùng chung:

+ Phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc: Toàn thể cán bộ, công chức xã sử dụng thành thạo các tính năng của phần mềm VNPT-iOffice trong thực hiện nhiệm vụ.

+ Sử dụng hộp thư điện tử công vụ: đơn vị có 100% cán bộ, công chức đã được cấp thư điện tử công vụ và thường xuyên sử dụng.

+ Chữ ký số chuyên dùng: Đơn vị xã Yên Mỹ được cấp với tổng số 11 thiết bị lưu khóa bí mật (trong đó ký số tổ chức = 04, ký số cá nhân = 7). Các thiết bị lưu khóa bí mật được sử dụng ổn định, bảo quản theo đúng quy định.

+ Phần mềm quản lý cán bộ, công chức: đơn vị đã triển khai thực hiện và cập nhật thường xuyên khi có thay đổi.

- Triển khai ứng dụng tốt các phần mềm do bộ ngành triển khai như phần mềm quản lý đất đai, phần mềm tư pháp hộ tịch, phần mềm kế toán....

#### **6.5. Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp:**

- Hoạt động Công thông tin điện tử xã: Thông tin cơ bản được đăng tải, cập nhật thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử với nội dung chủ yếu là các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã, các tin, bài về tuyên truyền cải cách hành chính.v.v...;việc cung cấp thông tin trên CTTĐT xã đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

- Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông: Trong quý III năm 2024, hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông của xã đã tiếp nhận 57 hồ sơ, đã giải quyết đúng hạn 57 hồ sơ, quá hạn 1

- Sử dụng dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI): Kết quả giải quyết hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI: Trong quý III năm 2024, Bộ phận một cửa của xã chưa nhận được bộ hồ sơ nào và chưa trả hồ sơ nào qua dịch vụ BCCI.

#### **6.6- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.**

+ Tỷ lệ cung cấp DVCTT: toàn trình = 7 thủ tục; một phần 50 thủ tục.

+ Tình hình sử dụng DVCTT toàn trình và một phần tại cấp xã: Hệ thống Một cửa điện tử của xã đã tiếp nhận được 49 hồ sơ trực tuyến/tổng số 57 hồ sơ được tiếp nhận (số liệu tổng hợp đến ngày 09/9/2024).

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG.**

#### **1. Ưu điểm:**

Đảng ủy, chính quyền địa phương, các ngành, Mặt trận, các đoàn thể nhận thức rõ về mục đích, ý nghĩa, vai trò, nhiệm vụ và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, xem công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu để phục vụ nhân dân ngày một tốt hơn khi đến liên hệ, giao dịch hành chính. UBND xã từng bước đẩy mạnh việc thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm tạo mọi điều kiện thuận lợi và từng bước nâng cao sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại, tạo điều kiện để giải quyết công việc của người dân thuận lợi, nhanh chóng. Hạn chế thái độ những nhiễu,

quan liêu của cán bộ, công chức khi tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính cho các tổ chức, công dân; Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức.

## **2. Những tồn tại, hạn chế.**

- Một số ít công chức chưa chủ động trong thực hiện nhiệm vụ rà soát thủ tục hành chính nên việc kiến nghị, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính chưa đạt kết quả cao;

- Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp sử dụng DVCTT còn thấp; sử dụng dịch vụ bưu chính công ích hầu như không có phát sinh.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ III NĂM 2024.**

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính theo hướng công khai, minh bạch, đơn giản hóa, nhất là các qui trình thủ tục liên quan trực tiếp đến đời sống nhân dân;

- Tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý của các đơn vị, địa phương; trên cơ sở đó đơn giản hoặc đề xuất đơn giản tối đa các thủ tục hành chính rườm rà, không cần thiết để giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính;

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn, Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân;

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đủ năng lực, phẩm chất, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình hiện nay; bên cạnh đó tiếp tục phát huy tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân trong công tác cải cách hành chính của cán bộ, công chức, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc được nhanh gọn; đẩy mạnh việc hoàn thiện và nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo mô hình một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại;

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào trong hoạt động của cơ quan; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản, phần mềm một cửa điện tử, hệ thống thư điện tử công vụ, chứng thư số chuyên dùng, phần mềm quản lý cán bộ, công chức và các phần mềm chuyên ngành trong thực hiện công việc;

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; Phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình tổng thể CCHC; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, góp phần nâng cao nhận thức của



cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân về cải cách hành chính; Thực hiện tốt công tác tiếp dân tại cơ quan, xử lý đơn thư theo đúng thẩm quyền, đúng quy định.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC và thực hiện TTHC.

Trên đây là báo cáo về thực hiện công tác Cải cách hành chính quý III năm 2024 của UBND xã Yên Mỹ./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy-HĐND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Văn Anh**

**Phụ lục I**

**THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**

*(Kèm theo Báo cáo số            /BC-UBND ngày 06 /9/2024 của UBND xã)*

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	
<b>1</b>	<b>Công tác chỉ đạo điều hành CCHC</b>			
1.1	Kế hoạch CCHC			Số 104/KH-UBND ngày 30/01/2024
1.1.1	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		07 nhiệm vụ chính (bao gồm công tác, chỉ đạo điều hành) và 46 nhiệm vụ cụ thể.
1.1.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	40	Các nhiệm vụ cụ thể như ban hành các kế hoạch. Các nhiệm vụ còn lại đang trong quá trình thực hiện
1.1.3	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản	03	
1.2	Kiểm tra CCHC			
1.2.1	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Đơn vị		
1.2.2	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
1.2.3	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		07 nhiệm vụ chính (Bao gồm công tác chỉ đạo, điều hành) và 46 nhiệm vụ cụ thể (bao gồm là cơ quan chủ trì và phối hợp)
1.3.2	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	40	Các nhiệm vụ cụ thể như ban hành các kế hoạch. Các nhiệm vụ còn lại đang trong quá

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	
				trình thực hiện
1.3.3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	0	
1.4	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức			
1.4.1	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
1.4.2	Hình thức khảo sát	Trực tuyến; Phát phiếu; Kết hợp		
1.5	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Có/không		Không
<b>2</b>	<b>Cải cách thể chế</b>			
2.1	Số VBQPPL đã ban hành/tham mưu ban hành	Văn bản	0	
2.2	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	0	
2.3	Số VBQPPL đã rà soát	Văn bản	0	
2.4	Số VBQPPL đã xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra, rà soát	Văn bản	0	
2.5	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
<b>3</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>			
3.1	Thống kê TTHC			
3.2	Số TTHC trình công bố mới	Thủ tục		
3.3	Số TTHC đề nghị bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
3.4	Tổng số TTHC đang có hiệu lực	Thủ tục		
	Số TTHC cấp huyện:	Thủ tục		
	Số TTHC cấp xã:	Thủ tục	114	
3.4	Về Cổng dịch vụ công			
3.4.1	Số TTHC đã cập nhật, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục	114	
3.4.2	Số TTHC mức độ 3 và 4 đã tích hợp lên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục	114	
3.5	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
3.5.1	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
3.5.2	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
3.5.3	Tỷ lệ TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ	%	100	

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	
3.5.4	Tỷ lệ quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được điện tử hóa	%	100	
3.6	Kết quả giải quyết TTHC			
3.6.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
3.6.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
3.6.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	98,2	
3.7	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực đất đai được giải quyết đúng hạn	%	98,2	
3.8	Tỷ lệ hồ sơ TTHC về lĩnh vực xây dựng được giải quyết đúng hạn	%	98,2	
3.9	Vận hành Cổng dịch vụ công			
3.9.1	Số TTHC được tích hợp lên Cổng DVC	Thủ tục	57	
3.9.2	Số TTHC cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng DVC	Thủ tục	57	
3.9.3	Số TTHC đã tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến.	Thủ tục	02	
<b>4</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</b>			
4.1	Số phòng chuyên môn	Phòng, tương đương		
4.2	Số ban, chi cục... trực thuộc	Đơn vị		
4.3	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	Đơn vị		
4.4	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
4.5	Số liệu về biên chế công chức			
4.5.1	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	20	
4.5.2	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	19	
4.5.3	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người		
4.5.4	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
4.5.5	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
4.5.6	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
4.6	Tổng số người làm việc được giao	Người	20	

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	
4.6.1	Tổng số người làm việc có mặt	Người	19	
4.6.2	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
4.6.3	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%	0	
<b>5</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>			
5.1	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
5.1.1	Số công chức hành chính đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt	%	100%	
5.1.2	Số viên chức sự nghiệp đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt	%	100%	
5.2	Tuyển dụng viên chức			
5.2.1	Số viên chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển).	Người		
5.2.2	Số viên chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người		
5.3	Số liệu về bổ nhiệm công chức lãnh đạo			
5.3.1	Số lãnh đạo đơn vị được bổ nhiệm mới	Người		
5.3.2	Số lãnh đạo cấp phòng được bổ nhiệm mới	Người		
5.3.3	Số lãnh đạo đơn vị trực thuộc được bổ nhiệm mới	Người		
5.4	Số liệu về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức <i>(cả về Đảng và chính quyền).</i>			
5.4.1	Số lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật.	Người	0	
5.4.2	Số lãnh đạo cấp phòng bị kỷ luật.	Người	0	
5.4.3	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	
<b>6</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>			
6.1	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên và chi đầu tư <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Cơ quan, đơn vị	0	
6.2	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ 100% chi thường xuyên <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Cơ quan, đơn vị		
6.3	Số đơn vị SNCL đã thực hiện tự chủ một phần chi thường xuyên <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Cơ quan, đơn vị		
6.4	Số đơn vị SNCL do nhà nước đảm bảo 100% chi thường xuyên <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Cơ quan, đơn vị		

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	
6.5	Số lượng đơn vị SNCL đã chuyển đổi thành công ty cổ phần <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Cơ quan, đơn vị	0	
<b>7</b>	<b>Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử</b>			
<b>7.1</b>	<b>Tổng số văn bản đi giữa các cơ quan nhà nước</b>			
Trong đó	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử <i>(sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).</i>	%		
	Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy	%		
<b>7.2</b>	<b>Cung cấp Dịch vụ công trực tuyến</b>			
7.2.1	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến một phần	%		
	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>	114	
	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến một phần</i>	<i>Thủ tục</i>	13	
	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến một phần có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>		
7.2.2	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình	%		
	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến toàn trình</i>	<i>Thủ tục</i>	114	
	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến toàn trình</i>	<i>Thủ tục</i>	62	
	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>		
7.2.3	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC của tỉnh, quốc gia	%		
	<i>Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến của cơ quan, đơn vị</i>	<i>Thủ tục</i>	39	
	<i>Số TTHC cung cấp trực tuyến đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia</i>	<i>Thủ tục</i>	114	

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	
7.2.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến <i>(chỉ thống kê đối với các TTHC có phát sinh hồ sơ)</i>	%		
	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp, bưu chính công ích và trực tuyến)</i>	<i>Hồ sơ</i>	8	
	<i>Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến</i>	<i>Hồ sơ</i>	49	
7.2.5	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
	<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>		
	<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>	02	