

UỶ BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHÚ XUÂN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 14/BC-UBND

Phú Xuân, ngày 10 tháng 03 năm 2022

## **ĐÁO CÁO**

### **Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ Quý II năm 2022 (Từ ngày 15/12/2021-10/03/2022)**

Thực hiện Công văn số 188/SNV-CCHC ngày 28/02/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ và Chương trình, Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022, UBND xã báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ Quý II năm 2022 cụ thể như sau:

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

##### **1. Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính**

Thực hiện Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của UBND 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; Quyết định số 4178/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022. UBND xã đã ban hành Quyết định số 929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022; Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 tổ chức khảo sát mức độ hài lòng đối với tổ chức, cá nhân trong công tác giải quyết TTHC; Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 duy trì, cải tiến và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001: 2015 năm 2022; Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về công bố lại hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015; Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về việc kiện toàn bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của xã.

##### **2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

Để đánh giá đúng công tác CCHC, những việc làm được, những tồn tại, khó khăn, đồng thời nắm rõ hơn nhiệm vụ trọng tâm về công tác CCHC trong thời gian tới quan

tâm, chỉ đạo thực hiện đạt hiệu quả cao, UBND xã đã giao bộ phận các cách hành chính tham mưu, chuẩn bị các văn bản, thủ tục liên quan để áp dụng quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác cải cách hành chính trong thời gian vừa qua.

UBND xã đã ban hành kế hoạch và thực hiện chương trình công tác CCHC và kế hoạch tuyên truyền công tác CCHC năm 2022 nhằm góp phần xây dựng một nền hành chính văn minh, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả đáp ứng yêu cầu của xã hội, phục vụ tốt nhân dân. Đẩy mạnh công tác CCHC theo hướng đơn giản hóa các TTHC, tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đến giao dịch.

Năm 2022, UBND xã cơ bản đã chủ động và thực hiện tốt việc thực hiện kế hoạch, bám sát các nội dung của tỉnh, huyện đồng thời giao nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức đảm bảo yêu cầu, đúng thời gian quy định.

UBND xã đã tổ chức giao ban cơ quan hàng tháng để chỉ ra những hạn chế, nguyên nhân của hạn chế; để từ đó khắc những mặc chừa làm được trong công tác CCHC. Đồng thời đưa ra những phương hướng giải pháp khắc phục hạn chế, khuyết điểm để thực hiện có kết quả cao hơn.

- Các cán bộ, công chức trong Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã được phân công theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

- Ủy ban nhân dân xã đã phân công công chức Văn phòng – thống kê xã thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Thực hiện việc niêm yết công khai danh mục các thủ tục hành chính theo Quyết định công bố tại trụ sở cơ quan và trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Hồ sơ tại bộ phận “Một cửa” đa số là giải quyết trong ngày, tránh gây sự phiền hà đi lại nhiều lần cho nhân dân. Xác định công tác cải cách hành chính trong công tác thi đua, khen thưởng là một trong những nhiệm vụ trọng tâm cũng như nâng cao hơn nữa kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan.

### **3. Về kiểm tra công tác Cải cách hành chính**

- UBND xã đã tiến hành kiểm tra để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức. UBND xã đã ban hành Quyết định số 929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022 và Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 25/01/2022 về việc ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính xã Phú Xuân năm 2022.

### **4. Công tác tuyên truyền**

Thường xuyên tuyên truyền công tác cải cách hành chính nhằm tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu, sự cần thiết, tầm quan trọng của việc thực hiện công tác CCHC, thực thi công vụ; trách nhiệm và nghĩa vụ của các tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình CCHC, giám sát hoạt động thi hành công vụ của cán bộ, công chức, đồng thời huy động các nguồn lực xã hội tích cực tham gia để thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 của Chính phủ. Tiếp tục thực

hiện công tác tuyên truyền, các hoạt động tuyên truyền được thực hiện thường xuyên, tổ chức xây dựng và thực hiện các chuyên mục hàng tuần, tháng trên hệ thống loa truyền thanh của xã. UBND xã đã triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2022; Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã năm 2022; Kế hoạch về tuyên truyền CCHC.

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

### **1. Cải cách thể chế**

- Thực hiện Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Tập trung rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành, đề xuất bổ sung, sửa đổi kịp thời phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đúng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo tất cả thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

- Đến ngày 10/3/2022, UBND xã đã ban hành 663 văn bản, trong đó có 563 Quyết định, 100 văn bản hành chính trên tất cả các lĩnh vực; không có văn bản QPPL.

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

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề xuất bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định, đối với TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân; tập trung vào một số lĩnh vực còn nhiều phiền hà, phức tạp như: đất đai, đầu tư xây dựng, thương mại xã hội...

- Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính; TTHC phải kịp thời công bố công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức công dân dễ hiểu, dễ thực hiện;

- Tiếp tục xây dựng duy trì, cải tiến và rà soát các thủ tục hành chính theo Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 trong công tác cải cách hành chính của cơ quan.

- Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để kiến nghị các phương án, sáng kiến sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí về thời gian, tài chính của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong việc tuân thủ TTHC.

- Thực hiện đúng theo Quyết định 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của UBND 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;

- Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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.

- Kết quả thực hiện cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động bộ phận một cửa: Để đảm bảo chất lượng hoạt động của bộ phận Một cửa, ngay cuối năm 2021 UBND xã đã ban hành Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 về việc kiện toàn bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của xã. Cơ sở vật chất và trang thiết bị tại bộ phận một cửa cơ bản đáp ứng đủ cho công tác giao dịch hành chính. Có chính sách hỗ trợ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Một cửa theo Quyết định 24/2017/QĐ-UBND Quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công, viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, cấp huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC: Đã tiếp nhận 323 hồ sơ, đã số hóa: 323 hồ sơ, đạt 100%.

+ Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Đã tiếp nhận 323 hồ sơ, đã giải quyết 309 hồ sơ và 14 hồ sơ đang giải quyết. Có 322 hồ sơ mức độ 2 và 01 hồ sơ mức độ 3.

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến TTHC: Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân, thông qua đó tiếp nhận các phản ánh về các quy định hành chính, thủ tục hành chính không phù hợp. Công khai chuẩn mực các quy định hành chính để nhân dân, các tổ chức xã hội giám sát việc thực hiện. Tuy nhiên, trong quý địa phương không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến TTHC.

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: Ngay từ đầu năm UBND xã chỉ đạo Bộ phận Một cửa xã nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 tổ chức khảo sát mức độ hài lòng đối với tổ chức, cá nhân trong công tác giải quyết TTHC; đồng thời hàng tháng tổ chức họp đánh giá kết quả thực hiện và triển khai nhiệm vụ của tháng tiếp theo nhằm nâng cao chất lượng của bộ phận Một cửa xã.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

#### *a) Xây dựng và thực hiện nội quy, quy chế làm việc của đơn vị*

- Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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. Đồng thời kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ tại cơ quan bao gồm có 6 công chức chuyên môn thuộc lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch, Văn hóa – Xã hội, Địa chính – Xây dựng và Văn phòng – thống kê.

Tập trung tổ chức thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” nhằm giảm thời gian giải quyết, tạo sự đồng thuận và tin tưởng với công dân, tổ chức khi đến giao dịch tại cơ quan hành chính nhà nước.



*b) Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức trong cơ quan*

- Tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức luôn nhận được sự chỉ đạo sâu sát của Đảng ủy, lãnh đạo Ủy ban thông qua kế hoạch kiểm tra đã tập trung khắc phục những hạn chế, chấn chỉnh tác phong lề lối làm việc, cải tiến phương pháp nhằm từng bước nâng cao chất lượng công tác tham mưu và phục vụ, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thường xuyên có sự đoàn kết, thống nhất, tương trợ giúp đỡ lẫn nhau nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức họp giao ban tuần, tháng, quý để kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, công chức cơ quan để kịp thời chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính.

*c) Thực hiện quy chế văn hóa công sở tại UBND xã*

- UBND xã đã ban hành Quy chế văn hóa công sở theo Quyết định 48/2018/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định 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, đồng thời triển khai, thực hiện tại cơ quan.

*d) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông*

- Việc thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ được thực hiện liên tục. Về số lượng cán bộ, công chức tại Bộ phận TN&TKQ hồ sơ là 07 thành viên, trong đó có 6 công chức chuyên môn và 01 cán bộ.

- Nhìn chung cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ nhiệt tình, chu đáo, trình độ chuyên môn Đại học trở lên; Dù các điều kiện cần thiết và trang thiết bị phục vụ cho công tác và phục vụ người dân như: máy tính, máy in, máy quét, máy scan, máy phô tô, ghế ngồi chờ giao dịch, quạt mát, ánh sáng, nước uống, đồng thời lắp camera giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức cơ quan.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Tăng cường công tác đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên sâu về chuyên môn nghiệp vụ. Đưa cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của huyện, tỉnh.

- Hàng năm đều có đánh giá, phân loại, khen thưởng đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật, việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo các tiêu chí cụ thể gắn với chất lượng và hiệu quả công việc.

- Kịp thời chấn chỉnh về kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; kịp thời tuyên dương, khen thưởng CBCC có tinh thần tận tụy phục vụ, đồng thời, xử lý nghiêm đối với CBCC sai phạm. Được lắp đặt hệ thống camera để kiểm tra giám sát qua trình thực hiện nhiệm vụ của công chức làm việc tại bộ phận một cửa. Trong các cuộc họp giao ban cơ quan hàng tuần, hàng tháng UBND xã đã kịp thời chỉ đạo, chấn chỉnh việc thực hiện lý luật, kỷ cương hành chính để cán bộ, công chức cơ quan thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ của mình có hiệu quả cao nhất.

### **5. Cải cách hành chính công**

- Việc áp dụng công nghệ thông tin đã tạo được nhiều thuận lợi trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục cho các cơ quan và cá nhân.

- Bộ phận “Một cửa” có 03 máy in, 2 máy scan, 4 máy quét mã vạch, 1 máy tra cứu hồ sơ và 5 máy vi tính được nối mạng phục vụ cho công tác điều hành cũng như phục vụ cho công việc của các bộ phận chuyên môn...

- Thường xuyên duy trì hoạt động của Trang thông tin điện tử và phần mềm đăng ký lịch và phát hành giấy mời qua mạng, phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm xử lý hồ sơ một cửa. Thực hiện nghiêm túc việc triển khai thực hiện chữ ký số của Thường trực UBND xã, trong chuyển văn bản trong cơ quan hành chính nhà nước.

Tiếp tục thực hiện việc áp dụng triển khai ứng dụng hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại UBND xã.

### **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

Để triển khai thực hiện xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số trong năm 22 theo kế hoạch của tỉnh, huyện, UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 Về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính gắn liền với xây dựng chính quyền điện tử, chuyển đổi số và đô thị thông minh.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những ưu điểm**

- Công tác CCHC cơ bản đã đi vào hoạt động có nề nếp và đã xây dựng chương trình kế hoạch trong năm.

- Đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác CCHC từng bước tham mưu có hiệu quả. Về nhận thức của cán bộ, công chức đối với công tác CCHC được nâng lên, trách nhiệm của các ngành được phân định rõ ràng.

- Cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết TTHC tiếp tục được thực hiện có nề nếp, chất lượng giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân ngày càng được nâng cao, hồ sơ tồn đọng ít. Công tác kiểm soát TTHC được thực hiện thường xuyên. Cải cách TTHC tiếp tục khẳng định là một trong những khâu quan trọng của công tác CCHC nhờ vào việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015.

- Từng bước sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý hồ sơ một cửa tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Việc scan trong số hóa hồ sơ của cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo theo quy định.

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

- Do các phần mềm thường xuyên bị lỗi, nên việc cập nhật của công chức trong xử lý công việc còn nhiều trở ngại.

- Kỹ năng sử dụng một số phần mềm dùng chung của Tỉnh của một số cán bộ, công chức cơ quan chưa thật sự thành thạo.

- Từ đầu năm cho đến thời điểm ngày 10/3/2022 thiếu 1 công chức tài chính kế toán.

### **3. Giải pháp khắc phục**

- Tiếp tục chỉ đạo các ban ngành, công chức chuyên môn thường xuyên rà soát các TTHC để kịp thời đề xuất, kiến nghị để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, nhất là cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận TN&TKQ; tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức chuyên môn.

- Tăng cường chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT nhất là các phần mềm dùng chung trong việc xử lý các công việc được giao trên môi trường mạng.

- Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn các phần mềm dùng chung do Sở Thông tin và truyền thông và UBND huyện tổ chức.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM**

Tiếp tục đẩy mạnh Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn trên cơ sở những kết quả đạt được trong năm qua, UBND xã đề ra một số phương hướng, nhiệm vụ Quý II như sau:

### **1. Về cải cách thể chế**

- Chỉ đạo và nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính hợp pháp của văn bản QPPL. Khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản, phát huy dân chủ, tiếp thu ý kiến của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản QPPL. Tăng cường thông tin cho tổ chức và cá nhân về hoạt động của UBND xã, qua đó tạo điều kiện để tổ chức, cá nhân thực hiện quyền giám sát đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực cải cách hành chính.

### **2. Về cải cách thủ tục hành chính**

- Tiếp tục triển khai thực hiện về kiểm soát thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; Tiếp tục hoàn thiện và từng bước nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận “một cửa” thông qua việc trang thiết bị máy tính và mạng internet để tổ chức, cá nhân thuận tiện trong việc tra cứu thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra CCHC, nhất là việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước, chấn chỉnh lề lối làm việc theo Chỉ thị của UBND huyện về việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải cách công vụ, công chức, “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy**

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy, rà soát chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan theo Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 04/05/2014 của Chính phủ.



- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã Phú Xuân.

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

- Đảm bảo cơ cấu cán bộ, công chức phù hợp với vị trí việc làm. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đạo đức, có kỷ luật, kỷ cương hành chính, đặc biệt là bộ phận công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo kế hoạch.

- Đẩy mạnh thực hiện việc lấy phiếu khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.

#### 5. Về hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của UBND xã; tăng cường thực hiện trao đổi văn bản, tài liệu trên môi trường mạng thay cho văn bản giấy trong chỉ đạo, điều hành hành chính tiến tới xây dựng chính quyền điện tử; sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc; xây dựng nâng cấp về cơ sở vật chất, trang bị phương tiện làm việc của UBND xã; tập trung ưu tiên đầu tư cơ sở vật chất cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Tiếp tục áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

Trên đây là kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính Quý I và phương hướng, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính Quý II, năm 2022. UBND xã Phú Xuân tổng hợp báo cáo để UBND huyện biết để theo dõi và chỉ đạo./.

#### Nơi nhận:

- BCĐ CCHC huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- CT và các PCT UBND xã;
- Các ban ngành xã;
- Lưu: VP. *v*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ Đình Vĩnh Long**



ĐƠN VỊ: UBND XÃ PHÚ XUÂN

Phụ lục 8

BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ



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.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1	1	
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND các huyện. Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%	100	
4.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	1	
5.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã		0	
5.1.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%	0	
5.1.2.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh	%	0	
5.1.3.	Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.	%	0	
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của địa phương <i>(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).</i>	%	85	
5.2.1	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh	%	0	
5.2.2	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện	%	0	
5.2.3	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã	%	85	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		

5.3.2.	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
5.3.3.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
<b>6.</b>	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>			
6.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%	100	
6.1.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	75	
6.1.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	75	
6.1.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	0	
6.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%	0	
6.2.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
6.2.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
6.2.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục		
6.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
6.3.1.	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương	Thủ tục		
6.3.2.	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
6.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)	%	1	
6.4.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ	1	
6.4.2.	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	0	
6.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%	0	
6.5.1.	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)	Thủ tục	0	
6.5.2.	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.	Thủ tục	0	