

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023 (*Từ ngày 10/12/2022 đến ngày 07/6/2023*)

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Tây Hòa

Thực hiện Công văn số 289/UBND-NV ngày 04/03/2022 của UBND huyện Tây Hòa về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. UBND xã báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 với các nội dung sau:

Phần I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 17/01/2023 của UBND huyện Tây Hòa về cải cách hành chính nhà nước huyện Tây Hòa năm 2023 và các văn chỉ đạo của cấp trên có liên quan. UBND xã đã xây dựng và ban hành các văn bản, kế hoạch để chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác CCHC gồm: Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 18/01/2023 về cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong năm 2023; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 02/02/2023 của UBND xã về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 02/02/2023 về tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong năm 2023; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 01/02/2023 của UBND xã về khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 09/01/2023 về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 11/5/2023 về việc thành lập Ban chỉ đạo cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh xã Hòa Phong; Công văn số 66/UBND ngày 23/3/2023 về triển khai thực hiện Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 13/3/2023 của UBND tỉnh Phú Yên; Công văn số 89/UBND ngày 19/4/2023 về việc khẩn trương khắc phục hạn chế, yếu kém trong công tác cải cách hành chính; Công văn số 95/UBND ngày 9/5/2023 về việc triển khai công văn số 1744/UBND-NC ngày 19/4/2023 của UBND tỉnh Phú Yên; Công văn số 112/UBND ngày 01/6/2023 về việc tăng cường công tác cải cách hành chính, nâng cao chỉ số PCI, PAPI tạo môi trường đầu tư thông thoáng, lành mạnh ...

Trên cơ sở đó, UBND xã đã chỉ đạo các cán bộ, công chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã phân công trong kế hoạch cải cách hành chính.

Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính: Không có sáng kiến.

Thực hiện Công văn số 734/UBND-NV ngày 09/5/2023 của UBND huyện Tây Hòa về việc áp dụng, nhân rộng một số sáng kiến, giải pháp để góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính. UBND xã đang triển khai áp dụng 02 mô hình: Mô hình ứng dụng quét mã Ứng dụng Google Form và Mã QR để triển khai Phiếu khảo sát trực tuyến sự hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính, kết quả: đã hướng dẫn cho 12 công dân thực hiện khảo sát trực tuyến sự hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định 1435/QĐ-UBND ngày 13/9/2019 của UBND tỉnh Phú Yên đối với các thủ tục có phiếu hẹn từ 02 ngày trở lên; Mô hình hướng dẫn, tuyên truyền tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, 4 qua cổng dịch vụ công tỉnh Phú Yên tại bộ phận một cửa, kết quả: 6 tháng đầu năm hướng dẫn người dân mở tài khoản và nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4: 556/572 hồ sơ, đạt tỷ lệ 97,20% (chỉ tiêu huyện giao 60%).

2. Về công tác chỉ đạo điều hành

- UBND xã đã ban hành đầy đủ các Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Trên cơ sở đó, UBND xã đã chỉ đạo các cán bộ, công chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch đã đề ra. Định kỳ hàng tháng, UBND xã tổ chức cuộc họp giao ban nhằm đánh giá tình hình thực hiện kinh tế - xã hội, an ninh – quốc phòng trên địa bàn xã, đồng thời lồng ghép đánh giá triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính để khắc phục những hạn chế thiếu sót và kịp thời chấn chỉnh những cán bộ, công chức có liên quan chưa thực hiện tốt các nội dung cải cách hành chính.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để công dân thuận tiện tra cứu và thực hiện.

- Kiện toàn và tiếp tục chỉ đạo Tổ thực hiện mô hình hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 nhằm góp phần “giảm giấy tờ, tiết kiệm thời gian và chi phí”. Thành lập Ban chỉ đạo cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh xã để triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Chủ tịch và 02 Phó Chủ tịch thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính tại các bộ phận chuyên môn để kịp thời nhắc nhở và chấn chỉnh công chức trong công tác giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

UBND xã xây dựng Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 02/02/2023 của UBND xã về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023, thời gian tự kiểm tra trong quý III/2023.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tuyên truyền trực quan khẩu hiệu: “Hãy nộp hồ sơ trực tuyến để giảm giấy tờ, thời gian và chi phí” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tuyên truyền, vận động và hướng dẫn công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến; tuyên truyền phổ biến các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà

nước về cải cách hành chính; Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023; Kế hoạch Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong giai đoạn 2021-2025... và các văn bản của cấp trên có liên quan đến công tác cải cách hành chính thông qua các hình thức tuyên truyền như: Trên hệ thống đài truyền thanh xã, trang thông tin điện tử xã, thông qua các cuộc họp, giao ban, các buổi chào cờ hàng tuần... nhằm giúp Nhân dân nắm bắt các quy trình tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện, giải quyết công việc của công dân, đồng thời giúp cán bộ, công chức cơ quan nắm bắt các nội dung công tác cải cách hành chính để tham mưu thực hiện có hiệu quả cải cách hành chính.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG CÔNG TÁC TRIỂN KHAI 06 NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

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

Trong 6 tháng đầu năm 2023, HĐND và UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

UBND xã ban hành Kế hoạch số 38/KH-UBND, ngày 24/02/2023 về thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. Đồng thời chỉ đạo công chức Tư pháp – Hộ tịch xã trực tiếp thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật của UBND xã theo Kế hoạch đã ban hành.

1.3. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật

Tổ chức triển khai nghiêm túc, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã. Thường xuyên 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

2.1. Việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị theo quy định của cấp trên

Công tác cải cách thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước được UBND xã triển khai thực hiện đúng quy định.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

- Trên cơ sở Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 15/02/2023 của UBND huyện Tây Hòa về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023. UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 22/02/2023 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 (rà soát, đánh giá 04 thủ tục thuộc 02 lĩnh vực tôn giáo và giáo dục); đồng thời phân công công chức phụ trách Văn phòng - Thống kê xã có trách nhiệm rà soát, đánh giá TTHC và xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát.

- Niêm yết, cập nhật đầy đủ các TTHC tại Bộ phận Một cửa.

- Chỉ đạo các công chức có liên quan tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các tổ chức và cá nhân đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, chưa có cá nhân, tổ chức nào phản ánh, kiến nghị về TTHC.

2.3. Về công khai thủ tục hành chính

- Thực hiện nghiêm yết công khai rõ ràng, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính của UBND tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện đúng quy định; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và đồng thời thực hiện quyền giám sát đối với cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính. Tổng số TTHC được niêm yết 146 thủ tục, trong đó: Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa 31 danh mục gồm 119 thủ tục, chiếm tỷ lệ 81,51%; số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông 6 danh mục gồm 27 thủ tục, chiếm tỷ lệ 18,49% .

- Trong 6 tháng đầu năm, UBND xã đã cập nhật, niêm yết 01 lĩnh vực hộ tịch với 16 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 27/01/2023 của UBND tỉnh Phú Yên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2.4. Về thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”

- UBND xã chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã 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 cá nhân. UBND xã ban hành Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 04/5/2019 về ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã.

- Kết quả giải quyết TTHC: Tổng số 712 hồ sơ, trong đó: đã trả đúng thời hạn 702 hồ sơ, hồ sơ chưa đến hạn giải quyết: 10 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hẹn. Trong 6 tháng đầu năm 2023 có 556/572 hồ sơ phát sinh mức độ 3,4, đạt 97,20% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến mức độ 3,4. *(Kèm theo bảng tổng hợp).*

- Các hồ sơ thủ tục hành chính của công dân trong quá trình tiếp nhận, xử lý và trả kết quả đều được công chức chuyên môn thực hiện số hóa theo quy định. Đang triển khai Kế hoạch số hóa dữ liệu hộ tịch từ hộ tịch giấy vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc, đã thực hiện hoàn thành số hóa giai đoạn 1 và 02, số hóa 6.159/6.159 trường hợp, đạt tỷ lệ 100%; đang triển khai giai đoạn 3: đã thực hiện 3.700/15.000 trường hợp, đạt tỷ lệ 24,67%; triển khai chứng thực bản sao điện tử 278/317 hồ sơ chứng thực, đạt 87,70% (chỉ tiêu huyện giao 50%).

- Phân công cán bộ, công chức làm việc vào sáng 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 14/2010/QĐ-TTg ngày 12/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 06/4/2010 của UBND tỉnh.

- UBND xã đã bố trí và trang bị trang thiết bị cho bộ phận “một cửa” theo quy định; đồng thời bố trí 01 máy vi tính và 01 máy scan cho Tổ hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ mức độ trực tuyến mức độ 3,4.

2.5. Việc thực hiện gửi thư chúc mừng, thư chia buồn và thư xin lỗi

- Việc gửi thư chúc mừng và thư chia buồn đến người dân theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện tại Công văn số 973/UBND-NV ngày 01/11/2016. Tổng số: 149 thư, trong đó: thư chúc mừng là 114 thư, thư chia buồn là 35 thư (*có bảng tổng hợp kèm theo*).

- Việc thực hiện thư xin lỗi: không có hồ sơ trễ hẹn nên không thực hiện thư xin lỗi tổ chức và công dân (*có bảng tổng hợp kèm theo*).

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

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan

- UBND xã thực hiện tốt công tác triển khai các quy định của Chính phủ, các Bộ và của UBND tỉnh, huyện về tổ chức bộ máy; đồng thời thực hiện tốt công tác chỉ đạo, quản lý, kiểm tra đội ngũ CBCCC, người hoạt động không chuyên trách của đơn vị trong việc chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc. Nhìn chung CBCCC trong cơ quan thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương, giờ giấc làm việc. Trong 6 tháng đầu năm, không có cán bộ, công chức nào vi phạm nội quy, quy chế đã đề ra.

- UBND xã chỉ đạo, phân công nhiệm vụ rõ ràng cho cán bộ, công chức phụ trách các chuyên môn khác nhau không để các bộ phận thực hiện chồng chéo các chức năng, nhiệm vụ được giao.

- UBND xã thực hiện đúng theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Tổng số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã được bố trí là 33 người, trong đó: 11 cán bộ, 10 công chức và 12 hoạt động không chuyên trách xã. Hiện tại UBND xã thiếu 03 chức danh người hoạt động không chuyên trách xã (Giao thông – Thủy lợi – Nông – Lâm – Ngư nghiệp; Phó Chủ tịch Hội Nông dân và Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ) và 01 công chức Văn hóa – Xã hội (phụ trách Văn hóa – Thông tin).

- Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 và thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan.

3.2. Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cơ quan

UBND xã có kế hoạch tự kiểm tra các bộ phận chuyên môn và tiến hành tổ chức kiểm tra theo kế hoạch đề ra.

3.3 Về việc thực hiện phân cấp quản lý

Tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong lối làm việc của cán bộ, công chức. Từ đầu nhiệm kỳ UBND xã đã ban hành quy chế làm việc của UBND xã và phân công trách nhiệm cụ thể lãnh đạo, cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã, nhằm phát huy tốt vai trò tập thể lãnh

đạo, cá nhân phụ trách. Ngoài ra UBND xã còn chủ động phối hợp với các đoàn thể xây dựng quy chế phối hợp quy định cụ thể trách nhiệm của mỗi bên, đảm bảo phát huy được sức mạnh đoàn kết để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức

Quản lý, sử dụng có hiệu quả biên chế được giao; việc bố trí, phân công, sử dụng cán bộ, công chức đều được dựa trên cơ sở công việc yêu cầu, bố trí đúng chuyên môn và vị trí việc làm.

4.2. Về cán bộ, công chức xã

- Tổng số cán bộ, công chức: 21 người, trong đó cán bộ: 11 người, công chức: 10 người. 100% cán bộ, công chức xã đều đạt chuẩn theo quy định. (*Trình độ văn hóa: 21 người; Trình độ chuyên môn: thạc sĩ 01 người, đại học 20 người; Lý luận chính trị: cao cấp 02 người, trung cấp 16 người.*).

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ đúng quy định.

4.3. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức

Thực hiện tốt các quy định về quản lý cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã như: tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã... Thường xuyên kịp thời cập nhật và lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã đúng theo quy định.

4.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Xây dựng và triển khai Kế hoạch số 65 /KH-UBND ngày 25/5/2023 về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023. Bên cạnh đó, UBND xã khuyến khích và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia học tập và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần phục vụ cho công việc ngày càng tốt hơn. Trong 6 tháng đầu năm, UBND xã cử 18 lượt cán bộ, công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

4.5. Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức

UBND xã thực hiện đúng quy định của Nhà nước về việc thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức: sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác. Kịp thời thông báo rộng rãi trên hệ thống đài truyền thanh xã để Nhân dân biết những chủ trương, chính sách của các cơ quan nhà nước về chính sách thu hút, đãi ngộ, trọng dụng người tài làm việc trong các cơ quan nhà nước.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách tiền lương, tiền công và các chính sách an sinh xã hội

Thực hiện đầy đủ chế độ tiền lương, chế độ chính sách, các khoản phụ cấp của cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách xã, thôn được chi trả hàng tháng đảm bảo đúng theo quy định.

5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập

a) Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP

Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. UBND xã đã ban hành Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ.

b) Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP

- Công tác quản lý tài sản công và thực hiện các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định.

- Tài sản, trang thiết bị máy móc của cơ quan được giao cho từng bộ phận có trách nhiệm quản lý và sử dụng. Trong quá trình sử dụng có bị hư hỏng phải báo cáo cho lãnh đạo và lập kế hoạch đề xuất sửa chữa; trường hợp bị hư hỏng do thiếu trách nhiệm quản lý thì xử lý theo quy định. Hàng năm UBND xã tổ chức kiểm kê số lượng và xác định giá trị hiện còn của tài sản.

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

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

Chỉ đạo cán bộ, công chức tăng cường, nâng cao hiệu quả các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc; tăng cường sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice, hệ thống thư điện tử công vụ, sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong việc ký số văn bản để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng; 100% cán bộ, công chức đều sử dụng thư điện tử để trao đổi công việc; 100% văn bản được ký số và thực hiện gửi nhận văn bản dưới dạng thư điện tử.

6.2. Về áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 góp phần tích cực trong giải quyết các công việc chuyên môn. Đặc biệt UBND xã áp dụng quy trình ISO trong công tác giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cũng như việc giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận. Các thủ tục được cụ thể hóa, công khai, minh bạch, xác định rõ trách nhiệm từng bước nâng cao năng lực và tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan.

Ngay từ đầu năm UBND xã ban hành mục tiêu chất lượng năm 2023; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 13/01/2023 về tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan năm 2023. Đồng thời triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 góp phần tích cực trong giải quyết các công việc chuyên môn. Đặc biệt UBND xã áp dụng quy trình ISO trong công tác giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cũng như việc giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận. Các thủ tục được cụ thể

hóa, công khai, minh bạch, xác định rõ trách nhiệm từng bước nâng cao năng lực và tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan.

6.3. Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

UBND xã đã 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

Công tác cải cách hành chính luôn được sự quan tâm lãnh đạo của chính quyền địa phương, nhất là công tác tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo cơ chế " Một cửa", "một cửa liên thông" luôn được chú trọng. Tác phong làm việc của cán bộ, công chức đúng tinh thần Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan đơn vị. Bên cạnh đó, UBND xã còn duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2018 vào trong hoạt động của cơ quan hành chính đã góp phần nâng cao hiệu quả công việc trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã. Việc tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính được triển khai đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực. Thủ tục hành chính luôn được công khai, minh bạch, cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; đơn giản hóa các thủ tục hành chính, không gây phiền hà trong quá trình giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Cán bộ, công chức, và người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện nghiêm văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân với phương châm "Thân thiện, nghĩa tình; tận tụy, trách nhiệm; kỷ cương, kỷ luật" và phương châm 05 biết " Biết chào hỏi, biết lắng nghe, biết giải thích, biết xin lỗi, biết cảm ơn".

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt những nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023 và các văn bản của cấp trên có liên quan đến công tác cải cách hành chính.

2. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức để đáp ứng nhu cầu công việc được giao.

3. Thường xuyên kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính theo tinh thần Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan đơn vị; Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 08/12/2016 của UBND tỉnh 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.

4. Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp hồ sơ thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công trực tuyến để giảm giấy tờ, thời gian và chi phí. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích, tạo thói quen để cá nhân, tổ chức sử dụng mạnh mẽ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và thanh toán trực tuyến. Phối hợp với Mặt trận và các đoàn thể chính trị - xã hội tăng cường công tác tuyên

truyền kế hoạch cải cách hành chính và các nội dung có liên quan đến công tác cải cách hành chính để người dân biết và thực hiện.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo, trong xử lý công việc của công chức chuyên môn, nhất là trong thực hiện thủ tục hành chính. Tiếp tục duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2018 vào hoạt động của cơ quan.

6. Tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ trong quá trình trao đổi, giải quyết công việc.

7. Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và các văn bản hướng dẫn của các cấp, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng hạn và trước hạn cho tổ chức và công dân khi liên hệ giải quyết hồ sơ. Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; số hóa dữ liệu hồ tịch từ văn bản giấy vào cơ sở dữ liệu quốc gia theo từng giai đoạn quy định và chứng thực bản sao điện tử.

8. Tiếp tục rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, tổ chức công khai, minh bạch và cập nhật thủ tục hành chính kịp thời và đúng quy định.

9. Nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

Phần II

TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA TỈNH VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Trong các hội nghị, họp giao ban hàng tháng UBND xã triển khai và quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách các quy định của tỉnh về cải cách hành chính như: Chỉ thị 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 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. Trong 6 tháng đầu năm, tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương của xã tổ chức kiểm tra 02 lượt, qua kiểm tra không có trường hợp vi phạm.

2. Tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức, nhất là bộ phận một cửa 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. Nhìn chung cán bộ, công chức xã đều thực hiện tốt việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, không có tình trạng gây phiền hà, gây khó khăn cho cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc; giải quyết hồ sơ đúng trình tự, quy trình, thời hạn giải quyết đúng theo quy định. Trong 6 tháng đầu năm không có cán bộ, công chức bị xử lý vi phạm trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức.

3. Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định xin lỗi tổ chức công dân khi giải quyết TTHC sai sót, trễ hẹn theo Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND, ngày 21/6/2019 của UBND Tỉnh về việc 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. Kết quả, trong 6 tháng đầu năm không có cán bộ, công chức gây khó khăn, phiền hà hoặc chậm trễ trong giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.

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. Nhìn chung, việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có nhiều chuyển biến thể hiện qua cách ứng xử, thái độ tiếp dân, trang phục, đeo thẻ cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ...

5. Tình hình và kết quả thực hiện Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 31/7/2020 của UBND tỉnh Phú Yên về ban hành quy định cử công chức, viên chức luân phiên làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận một cửa các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh. Trong 6 tháng đầu năm, không có trường hợp công chức được cử đi làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận một cửa huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 31/7/2020 của UBND tỉnh Phú Yên.

Phần III

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá XI về thực hiện Quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn nhằm phát huy quyền làm chủ của Nhân dân với phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”, gắn trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của nhân dân nói chung và cán bộ, công chức nói riêng trong việc tham gia, thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Thực hiện việc công khai danh sách hộ nghèo, các chế độ chính sách, cũng như chính sách hỗ trợ đột xuất đối với người nghèo để nhân dân biết, giám sát thực hiện. Thực hiện nghiêm, đúng quy trình, thủ tục và đảm bảo về thời gian xét hộ nghèo để thụ hưởng các chế độ, chính sách đúng quy định. UBND xã đã tổ chức thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo và hộ cận nghèo bằng các hình thức niêm yết tại trụ sở làm việc của UBND xã và tại Nhà văn hóa 8 thôn.

- Các khoản thu – chi ngân sách xã; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và khung giá đất; các khoản thu phí lệ phí, các khoản đóng góp của nhân dân... đều được phổ biến công khai, niêm yết tại trụ sở UBND xã và Nhà văn hóa 08 thôn đồng thời thông báo trên hệ thống truyền thanh của xã để nhân dân biết, giám sát. Công tác phòng chống tham nhũng được UBND xã tổ chức cho các cán bộ, công chức thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm thực hiện kê khai tài sản và được công khai

niêm yết tại trụ sở UBND xã (niêm yết danh sách và bản kê khai thu nhập cá nhân của cán bộ, công chức thuộc diện kê khai).

- Thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định để kịp thời giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. UBND xã đã bố trí phòng tiếp công dân và niêm yết công khai lịch tiếp công dân thường xuyên và định kỳ để người dân biết.

- Tổ chức tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp HĐND xã ở 08 nhà văn hoá thôn. Qua buổi tiếp xúc cử tri đã tiếp nhận các ý kiến phản ánh của người dân để có hướng chỉ đạo, điều hành tốt hơn, đồng thời nắm bắt được tâm tư nguyện vọng của người dân để giải quyết phù hợp.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không.

Trên đây là báo cáo tình hình cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023 của UBND xã Hòa Phong./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các CB, CC liên quan;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Nguyên Thuận

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÒA PHONG**

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

KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023

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	Số mới tiếp nhận trực tuyến	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
				Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	Lĩnh vực Hộ tịch	216	205	0	11	216	216	0	0	0	0	
2	Lĩnh vực Chứng thực	317	312	0	5	317	317	0	0	0	0	
3	Lĩnh vực Đất đai	49	0	0	49	49	49	0	0	0	0	
4	Lĩnh vực xử lý đơn thư	2	0	0	2	2	2	0	0	0	0	
5	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	128	39	10	79	118	118	0	10	10	0	
Tổng cộng		712	556	10	146	702	702	0	10	10	0	

Thống kê kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 tại UBND xã Hòa Phong

Phụ lục 01

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	
I.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC			
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành <i>(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)</i>	Văn bản	1	Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 18/01/2023 của UBND xã về cải cách hành chính nhà nước xã Hòa Phong năm 2023.
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm <i>(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	%		
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	44	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	25	
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	0	
3.4.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
4	Thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh/ huyện giao			
	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	15	
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	15	

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	
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	0	
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ	0	
5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0		
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	132/200	
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	1	
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		0	
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	

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	
2.2.2	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
3.	Rà soát VBQPPL		0	
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	
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	0	
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	16	UBND xã đã cập nhật, niêm yết 01 lĩnh vực hộ tịch với 16 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 27/01/2023 của UBND tỉnh Phú Yên
2.	Kết quả giải quyết TTHC			
2.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
2.1.1	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
2.1.2	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		

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	
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	98,59	
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	702/712	(Có 10 hồ sơ chưa đến hạn giải quyết)
3.3.2	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	702	
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	21/23	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	21/23	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính (HĐ68)	Người		
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	8,7	
3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công			

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	
	lập			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		
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		
1.2.	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		
2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
2.1	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người		
2.2	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người		
2.3	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người		
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		

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	
3	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm)	Người		
4	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền)			
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	0	
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công được giao	%	28	
1.1.	Kế hoạch được giao năm 2023	Triệu đồng	250	
1.2.	Đã thực hiện trong 6 tháng đầu năm 2023	Triệu đồng	70	
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.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên	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	
2.4.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên	Đơn vị		
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			
1.	Xây dựng và vận hành Hệ thống họp 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.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh	%		
2.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện	%		
2.3.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã	%	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	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	36	
3.1.2	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	36	
3.1.3	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	7	
3.2	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%	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	
3.2.1	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	20	
3.2.2	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	20	
3.2.3	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	4	
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	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương	Thủ tục	56	
3.3.2	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
3.4	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)	%	97,20	
3.4.1	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ	556	
3.4.2	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	572	
3.5	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
3.5.1	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)	Thủ tục	6	
3.5.2	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	6	

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÒA PHONG

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

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 đầu năm 2023**

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	
1	Lĩnh vực Hộ tịch	216	0	0	0	0	
2	Lĩnh vực Chứng thực	317	0	0	0	0	
3	Lĩnh vực Đất đai	49	0	0	0	0	
4	Lĩnh vực Xử lý đơn thư	02	0	0	0	0	
5	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	128	0	0	0	0	
	Tổng cộng	712	0	0	0	0	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÒA PHONG**

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

THỐNG KÊ

**Kết quả thực hiện thư chúc mừng, thư chia buồn
khi giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân 6 tháng đầu năm 2023**

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
01	33	33	81	81	0	0	0	35	35	0	0	0	0	0