

Số:/ BC - UBND

Tân Việt, ngày 11 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính Nhà nước năm 2023

Thực hiện Công văn số 126/UBND- NV ngày 06/3/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Hà về thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính nhà nước định kỳ trên địa bàn huyện năm 2023. UBND xã Tân Việt báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023 cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CCHC.

1. Công tác chỉ đạo điều hành.

- Về xây dựng và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính.

Trong năm 2023 Đảng ủy, UBND xã tiếp tục quán triệt và triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc 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; Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về thực hiện cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 1039/KH-UBND ngày 03/12/2021 của UBND huyện Thanh Hà về thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Thanh Hà và Kế hoạch số 51/KH- UBND ngày 20/12/2021 của UBND xã Tân Việt về thực hiện cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Tân Việt, giai đoạn 2021-2025 nhằm triển khai thực hiện nhiều nhiệm vụ và giải pháp quan trọng để phấn đấu thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; an ninh – quốc phòng năm 2023, trong đó có nhiệm vụ cải cách hành chính.

Để triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã ngay từ đầu năm, căn cứ vào kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, Ủy ban nhân dân xã Tân Việt đã xây dựng và ban hành các kế hoạch, văn bản chỉ đạo, các văn bản cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ để thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã cụ thể: UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 31/12/2022 về cải cách hành chính năm 2023, gồm 22 nhiệm vụ và 35 hoạt động thực hiện, đề ra giải pháp cụ thể phải thực hiện trong năm, phân định rõ trách nhiệm tham mưu của các công chức chuyên môn, thời hạn hoàn thành và kết quả đạt được.

Tại các kỳ họp hàng tháng, các cuộc họp giao ban, lãnh đạo UBND xã tiếp tục lồng ghép quán triệt và đánh giá tình hình triển khai công tác cải cách hành chính

trong thời gian qua, triển khai nhiệm vụ CCHC trong thời gian tới; thường xuyên kiểm tra tiến độ thực hiện CCHC của công chức và nắm bắt những khó khăn vướng mắc, hạn chế thiếu sót, để có giải pháp giải quyết, kịp thời chấn chỉnh những cán bộ, công chức chưa thực hiện tốt các nội dung cải cách hành chính.

2. Công tác tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

Trong năm 2023 UBND xã đã tổ chức quán triệt các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của trung ương, của Tỉnh, của huyện về công tác CCHC, kiểm soát TTHC; Kế hoạch của UBND huyện về Thực hiện chương trình tổng thể CCHC nhà nước của tỉnh Hải Dương, giai đoạn 2021-2025; ban hành Kế hoạch CCHC của UBND xã về thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2023.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính.

UBND xã Tân Việt đã ban hành và triển khai Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra và đã tổ chức tự kiểm tra cải cách hành chính theo kế hoạch, ngoài ra lãnh đạo UBND xã thường xuyên kiểm tra nội bộ qua công việc hàng ngày tại cơ quan về trách nhiệm tham mưu công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính đối với cán bộ, công chức và các ngành chuyên môn có liên quan. Định kỳ tại các cuộc họp giao ban, lãnh đạo UBND xã thường xuyên nhắc nhở và chấn chỉnh công tác giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân. Đến nay đã hoàn thành kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2023.

4. Về công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính.

Đã ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023. Công tác tuyên truyền CCHC được thực hiện thông qua nhiều hình thức như: Tuyên truyền trên đài truyền thanh, tổng số tin bài đã được phát là 25. Tuyên truyền trực tiếp thông qua việc giải quyết TTHC; Tại các cuộc họp giao ban, hội nghị; đăng tải trên cổng thông tin điện tử đồng thời niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở UBND xã nhằm giúp nhân dân nắm bắt, theo dõi và thực hiện các quy trình giải quyết TTHC tại địa phương.

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, chủ tịch UBND huyện giao.

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

1. Cải cách thể chế.

Căn cứ vào các kế hoạch của UBND huyện, UBND xã đã xây dựng và ban hành đầy đủ các kế hoạch:

- Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023. Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2023; Kế hoạch thực hiện đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản QPPL năm 2023 ; Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn xã năm 2023. Kế hoạch thực hiện công

tác theo dõi thi hành pháp luật. Tất cả các kế hoạch ban hành đảm bảo thời gian, mục đích, yêu cầu và nội dung quy định.

- Công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL được thực hiện thường xuyên. Tính đến thời điểm hiện tại UBND xã chưa ban hành văn bản QPPL nào, chỉ ban hành văn bản hành chính thông thường. Nhìn chung công tác soạn thảo và ban hành văn bản hành chính đảm bảo tuân thủ chặt chẽ theo trình tự, thủ tục và đúng thẩm quyền đối với từng loại văn bản theo hướng dẫn tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính Phủ về công tác Văn thư

- Về kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật. Trong năm 2023 UBND xã đã thực hiện tốt việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật, không có cán bộ, công chức nào vi phạm pháp luật. Trong năm địa phương đề nghị sở Tư Pháp tỉnh phối hợp mở lớp trợ giúp pháp lý, tuyên truyền pháp luật thu hút 150 người tham gia, tích cực tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh xã, trên Trang Thông tin điện tử xã và lồng ghép trong các hội nghị, hội họp của Đảng, chính quyền, đoàn thể...

Hưởng ứng cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến đợt năm 2023, xã có trên 150 lượt người tham gia.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC.

UBND xã đã chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn thường xuyên thực hiện việc rà soát danh mục các thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (theo quyết định công bố thủ tục hành chính cấp xã của UBND tỉnh Hải Dương). Tổng số: Rà soát 33 lĩnh vực có 122 thủ tục thủ tục:

Trong đó có

*** Thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của UBND xã là (33 lĩnh vực 122 thủ tục hành chính)**

- + Có 48 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình;
- + Có 62 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần;
- + Có 12 TTHC được cung cấp thông tin trực tuyến;
- + Có 06 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với tỉnh.
- + Có 14 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với huyện.
- + Có 01 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với xã.

*** Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện được tiếp nhận tại xã là (03 lĩnh vực 16 thủ tục hành chính)**

- + Có 07 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình;
- + Có 09 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần;
- + Có 0 TTHC được cung cấp thông tin trực tuyến;
- + Có 04 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với tỉnh.
- + Có 16 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với huyện.
- + Có 16 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với xã.

*** Thủ tục hành chính thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh được tiếp nhận tại xã là (02 lĩnh vực 25 thủ tục hành chính)**

- + Có 02 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình;
- + Có 10 TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần;
- + Có 13 TTHC được cung cấp thông tin trực tuyến;
- + Có 18 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với tỉnh.
- + Có 25 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với huyện.
- + Có 25 TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông với xã.

UBND xã đã ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023, đồng thời triển khai Kế hoạch đến cán bộ công chức chuyên môn để thực hiện.

Tiếp tục phân công công chức văn phòng thống kê làm đầu mối kiểm soát các thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa. Tổng hợp, cập nhật số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết: Đã chỉ đạo cán bộ công chức thường xuyên cập nhật, công khai toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại bộ phận một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã. UBND xã đã triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của xã tại bộ phận một cửa với 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp xã.

Thường xuyên cập nhật các quyết định của UBND tỉnh về công bố danh mục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ để niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa UBND xã; trang thông tin điện tử của xã. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Hình thức công khai: Thực hiện niêm yết trên bảng niêm yết thủ tục hành chính, in thành các bộ tài liệu (gồm cả hồ sơ, biểu mẫu) trên bảng tại bộ phận một cửa UBND xã.

Các nội quy; Các bảng biểu về thủ tục hành chính được niêm yết công khai, đầy đủ, dễ nhìn, thuận tiện cho công dân tra cứu.

- Số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã là : 122 thủ tục thuộc 33 lĩnh vực.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

+ Bộ phận Một cửa xã do đồng chí chủ tịch UBND xã phụ trách chung. Phân công 04 công chức thuộc các chức danh phụ trách các lĩnh vực được đưa ra tiếp nhận các TTHC tại bộ phận Một cửa: Công chức LĐTB và XH; Công chức Tư pháp – Hộ tịch; Công chức Văn phòng – Thống kê; Công chức địa chính – xây dựng . Bộ phận một cửa được bố trí 03 quầy để tiếp nhận các thủ tục hành chính.

Quầy số 1 tiếp nhận lĩnh vực Đất đai, môi trường, nông nghiệp, giao thông thủy lợi

Quầy số 2 tiếp nhận lĩnh vực Văn hóa giáo dục, lĩnh vực Lao động –TBXH,

Quầy số 3 tiếp nhận lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch, tài chính.

+ Bộ phận tiếp nhận kết quả xã được bố trí tại vị trí thuận tiện, được trang bị cơ bản đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất tối thiểu để phục vụ cho công tác giải quyết các thủ tục hành chính; Bộ phận một cửa có diện khoảng tích 50m². Có 03 máy vi tính, 01 điều hòa, 01 cây lọc nước, 01 điện thoại bàn, Bố trí đầy đủ bàn làm việc; Tủ đựng tài liệu; ghế ngồi chờ cho công dân.

Các thủ tục hành chính được tiếp nhận tại bộ phận một cửa đều thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ và kết quả giải quyết đầy đủ và cập nhật trên phần mềm ứng dụng một cửa điện tử.

Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định của Nhà nước.

- *Kết quả hoạt động của Bộ phận Một cửa.*

+ UBND xã đã ban hành thông báo danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã gồm 136 thủ tục hành chính. Hoạt động theo quy chế hoạt động của bộ phận một cửa.

+ Kết quả giải quyết hồ sơ các thủ tục hành chính của UBND xã từ 10/12/2022 - 09/12/2023. Tổng số đã tiếp nhận 4.001 hồ sơ, trong đó:

Tiếp nhận trực tuyến là 3.674 hồ sơ;

Nhận trực tiếp là 315 hồ sơ;

Kỳ trước chuyển sang là 12 hồ sơ;

Tiếp nhận trong kỳ là 3.996 hồ sơ.

Hồ sơ đã giải quyết là 3.996 hồ sơ.

Trả trước và đúng hạn 3.996 hồ sơ chiếm 100 % hồ sơ.

Không có hồ sơ trễ hạn.

+ Kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC:

UBND xã đã thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về quy định hành chính và thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa UBND xã. Đến thời điểm hiện tại chưa nhận được phản ánh kiến nghị nào của tổ chức, cá nhân nào đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: Tất cả các TTHC được tiếp nhận và giải quyết đảm bảo đúng quy trình, nhanh chóng, thuận tiện, đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn.

+ Tỷ lệ kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, TTHC khi tiếp nhận đạt : $3.996/4.001 = 99,8\%$;

+ Tỷ lệ thực hiện số hoá kết quả hồ sơ, TTHC đạt: $3.989/4.001 = 99,7\%$

+ Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018:

+ Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính

Bộ phận một cửa UBND xã đã tiếp nhận hồ sơ và giải quyết kịp thời, đúng trình tự, đảm bảo thời gian quy định. Cán bộ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đều thể hiện tinh thần, thái độ và trách nhiệm phục vụ nhân dân, xử lý hồ sơ nhanh gọn, đúng quy định, không gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch. Đối với hồ sơ đủ điều kiện được tiếp nhận, chuyển hồ sơ và giải quyết, trả kết quả ngay trong ngày làm việc. Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hẹn trả kết quả. Các hồ sơ đều được cập nhật vào phần mềm một cửa, theo dõi vào sổ sách chuyên môn và sổ theo dõi giải quyết TTHC của từng bộ phận.

Tỷ lệ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn đạt 100% không có hồ sơ quá hạn và tồn đọng. Việc thu phí, lệ phí được thực hiện đúng quy định, thanh toán phí lệ phí trực tuyến, xuất biên lai thu tiền và nộp đầy đủ vào ngân sách.

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

- Kết quả thực hiện các quy định của các cấp có thẩm quyền về sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn.

UBND xã đã thực hiện nghiêm túc các quy định của các cấp về việc sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn theo quy định.

+ Đối với cấp xã: Tân Việt là xã loại 2 được giao biên chế cán bộ, công chức là 20 người trong đó cán bộ là 10 người, trong đó có đồng chí bí thư đảng ủy kiêm chủ tịch HĐND, công chức là 09 người.

+ Đối với cấp thôn: xã có 3 thôn, có 3 đồng chí bí thư chi bộ đồng thời là trưởng thôn.

- Thực hiện việc rà soát, hoàn thiện quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc kịp thời, theo quy định: Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, UBND xã đã ban hành Quy chế làm việc của UBND xã và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UBND và cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026. Cán bộ, công chức xã chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động giải quyết công việc được giao.

- Thực hiện tốt quy chế làm việc của UBND xã, quy chế phối hợp giải quyết công việc giữa các bộ phận chuyên môn với thôn, khu dân cư; Quy chế dân chủ cơ sở.

Thực hiện giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức theo đúng quy định.

- Về thực hiện việc phân cấp quản lý: UBND xã đã triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, nhiệm vụ, ban hành đầy đủ Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức chuyên môn.

4. Cải cách chế độ công vụ.

- Việc thực hiện bố trí, sử dụng cán bộ, công chức đúng chức danh theo quy định.

Thực hiện quy định về vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt, công tác bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức được UBND xã triển khai thực hiện đảm bảo theo đúng quy định; về cơ bản đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn phù hợp với năng lực của vị trí việc làm và được sắp xếp, bố trí theo vị trí việc làm; tuy vậy qua rà soát vẫn còn một số cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn chưa phù hợp với vị trí việc làm, hiện nay UBND xã đã có phương án cho đi đào tạo, đào tạo lại trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí, vị trí việc làm quy định. Tính đến thời điểm 30/11/2023 số CBCC có mặt là 19 đồng chí.

Tính đến thời điểm hiện tại số lượng biên chế cán bộ, công chức chưa được tuyển dụng đủ theo quy định (Thiếu 01 biên chế công chức là Tư pháp – hộ tịch).

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

- + Xây dựng và ban hành kế hoạch về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức xã năm 2023 nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm hiện nay.

*Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức tại địa phương.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ.

- Tinh thần thái độ làm việc: CBCC thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Chuẩn mực về giao tiếp ứng xử: Thực hiện đúng chuẩn mực về giao tiếp ứng xử với đồng nghiệp, với nhân dân và với cấp trên. Không có hiện tượng gây nhũn nhũn, phiền hà đối với tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khi giải quyết công việc. Không để xảy ra tình trạng bè phái gây mất đoàn kết nội bộ.

- Chuẩn mực về đạo đức, lối sống: CBCC luôn có ý thức phấn đấu học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức lối sống. Tuân thủ kỷ luật phát ngôn. Gìn giữ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục và bản sắc văn hoá. Trang phục gọn gàng, lịch sự phù hợp với tính chất công việc.

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc: Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan đơn vị, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc. Tuy nhiên vẫn còn một số trường hợp thực hiện chưa nghiêm giờ giấc làm việc. Vẫn còn hiện tượng đi muộn về sớm và sử dụng thời gian làm việc để giải quyết công việc cá nhân.

- Chấp hành nghiêm việc đeo thẻ CBCC khi làm việc.

- Cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, không có trường hợp cán bộ, công chức nào vi phạm kỷ luật.

- Việc thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, khen thưởng, kỷ luật được thực hiện theo quy định. Xác định công tác thi đua khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm để nâng cao hơn nữa kết

quả thực hiện kế hoạch CCHC. Trong năm UBND xã đã xây dựng và ban hành kế hoạch về triển khai công tác thi đua khen thưởng năm 2023.

- Tình hình chất lượng cán bộ, công tác tại địa phương .

Hiện tại cán bộ công chức của xã hầu hết đều có trình độ chuyên môn đạt chuẩn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công việc được giao.

5. Cải cách tài chính công.

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính-ngân sách địa phương. Tiếp tục thực hiện tốt Luật Ngân sách, thực hiện hiệu quả quản lý nguồn thu, nhiệm vụ chi theo phân cấp, bảo đảm tính minh bạch, dân chủ, công khai trong quản lý ngân sách, hàng quý đều thực hiện công bố, công khai ngân sách xã theo quy định

+ Tiến độ kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo kế hoạch được **giao: Trong năm 2023 tổng thu ngân sách 10.379.376.539đ/6.175.930.000 đồng, đạt 168% dự toán năm; Kết quả thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công: 4.464.006.000đồng/3.000.000.000đồng, đạt 148% dự toán năm.**

+ Tiến độ kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: không có

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng, quản lý kinh phí quản lý hành chính. Trên cơ sở Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2023, UBND xã đã xây dựng dự toán thu, chi thông qua tại kỳ họp HĐND xã và xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, được thảo luận thống nhất tại Hội nghị cán bộ công chức năm 2023. UBND xã tự chịu trách nhiệm về các chứng từ, hoá đơn thanh toán theo đúng các định mức quy định trong quy chế chi tiêu như: chi hội nghị, công tác phí, điện thoại, văn phòng phẩm... Việc thanh toán lương, phụ cấp và các khoản theo lương cho cán bộ, công chức UBND xã và cán bộ chuyên trách, không chuyên trách xã đã áp dụng giao dịch qua thẻ ATM.

- Xây dựng triển khai thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, thực hiện theo dõi tài sản trên phần mềm quản lý tài sản và công khai minh bạch trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định.

- Thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: UBND xã đã xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023.

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

UBND xã tiếp tục thực hiện việc áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành hoạt động; thực hiện CCHC, công tác văn thư, lưu trữ, quản lý công tác cán bộ, tăng cường chỉ đạo điều hành, trao đổi và xử lý công việc trên môi trường điện tử. UBND xã đã ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Hiện toàn xã có 19 máy tính, 15 máy in, 01 máy scan, các máy tính đều được kết nối mạng Internet.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin; tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng: Tiếp tục đẩy mạnh công tác ứng

dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành và lĩnh vực chuyên môn.

Duy trì áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, thực hiện ứng dụng chữ ký số của cá nhân lãnh đạo, 100% văn bản điện tử do UBND xã phát hành được ký số của lãnh đạo UBND xã. Tất cả văn bản được lưu trữ, luân chuyển xử lý trên phần mềm quản lý văn bản, trừ văn bản mật. Cán bộ, công chức sử dụng hòm thư công vụ, trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng.

- Việc triển khai áp dụng hệ thống một cửa điện tử

Việc áp dụng hệ thống 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, 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

- Kết quả hoạt động của Trang thông tin điện tử xã. Đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử và kết nối với cổng thông tin điện tử của huyện. Trang thông tin điện tử của xã Tân Việt được xây dựng đã đáp ứng nhu cầu tuyên truyền, quản lý, điều hành của cơ quan nhà nước, nhu cầu tìm hiểu, tra cứu, khai thác thông tin của người dân và doanh nghiệp. Thường xuyên truy cập các trang thông tin điện tử chính thống để lấy thông tin, văn bản. Đăng tải các văn bản, tin bài kịp thời phục vụ nhu cầu tìm hiểu, tra cứu, khai thác thông tin của người dân và doanh nghiệp. Thường xuyên truy cập các trang thông tin điện tử chính thống để lấy thông tin, văn bản.

- Kết quả tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: Không có

- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp: Không

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến

+ Số thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công một phần là 62 thủ tục
+ Số thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công toàn trình là 48 thủ tục
+ Tổng số TTHC đã tiếp nhận trực tiếp và trực tuyến từ 10/12/2022 ngày đến ngày 09/12/2023 là 4.001 hồ sơ, trong đó trực tuyến 3.674 hồ sơ; trực tiếp 315 hồ sơ, tồn kỳ trước 12 hồ sơ.

Thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tuyến khi giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thực hiện chữ ký số trên phần mềm quản lý văn bản điều hành và dịch vụ công trực tuyến qua kho bạc.

Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 cho người dân để thực hiện và giải quyết các TTHC .

Thực hiện đầy đủ việc số hóa hồ sơ theo quy định.

Tiếp tục duy trì và thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

III - ĐÁNH GIÁ CHUNG.

1. Mặt tích cực:

Công tác CCHC nhà nước của địa phương ngay từ đầu năm đã được Đảng ủy, UBND xã quan tâm chỉ đạo; các cán bộ, công chức chuyên môn đã chủ động nghiên cứu triển khai thực hiện theo kế hoạch. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa được thực hiện nghiêm túc có hiệu quả, giải quyết kịp thời, đúng hạn. Các TTHC được niêm yết công khai, minh bạch theo quy định, công tác kiểm tra rà soát văn bản QPPL và TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được triển khai thực hiện.

Lãnh đạo UBND xã tiếp tục chỉ đạo sâu sát việc xây dựng và ban hành các kế hoạch thực hiện, các văn bản chỉ đạo và tổ chức triển khai quyết liệt về công tác cải cách hành chính. Thường xuyên đôn đốc, tháo gỡ những tồn tại, khó khăn vướng mắc, đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra. Ý thức trách nhiệm, tinh thần và thái độ phục vụ tổ chức, công dân của đội ngũ cán bộ, công chức nói chung và cán bộ, công chức bộ phận một cửa nói riêng được nâng cao, không để xảy ra tình trạng những nhiễu, quan liêu khi tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân

- Cơ chế “một cửa” được duy trì thực hiện và ngày càng phát huy hiệu quả, Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được nâng lên, các hồ sơ được giải quyết nhanh chóng. Việc nộp hồ sơ và nhận kết quả được thực hiện tại một đầu mối đã tạo điều kiện thuận lợi cho người dân.

- Đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện tốt nội quy, quy chế hoạt động, quy tắc giao tiếp ứng xử, chấp hành tốt kỷ luật kỷ cương hành chính.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan ngày càng được quan tâm triển khai thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

2. Những tồn tại, hạn chế , nguyên nhân

Việc ứng dụng phần mềm một cửa trong giải quyết các thủ tục hành chính đôi khi còn chậm do bị nghẽn mạng, lỗi hệ thống.

Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thực hiện chưa thường xuyên .

Việc duy trì áp dụng hệ thống HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 còn hiệu quả chưa cao.

- Việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC giữa các cán bộ, công chức, ban ngành còn chưa chặt chẽ. Đội ngũ cán bộ chuyên môn đảm nhiệm công tác cải cách hành chính phần lớn kiêm nhiệm nhiều công việc nên tiến độ báo cáo, thực hiện nhiệm vụ CCHC đôi khi còn chưa kịp thời, còn phải đề đôn đốc nhắc nhở.

Diện tích phòng “một cửa” chưa đủ diện tích theo quy định. Diện tích dành nơi ngồi chờ cho tổ chức và công dân đến giải quyết thủ tục hành chính chưa đảm

bảo theo quy định 50% diện tích. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Bộ phận một cửa còn hạn chế, máy vi tính đã cũ, không có máy phô tô.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024.

Căn cứ kết quả đạt được, UBND xã đề xuất phương hướng và những nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm cần thiết mà UBND huyện cần tập trung triển khai thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính trên những lĩnh vực sau:

1. Về thể chế

Triển khai đầy đủ, kịp thời các cơ chế chính sách pháp luật, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật. Thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã ban hành.

2. Về thủ tục hành chính

Tập trung rà soát, đơn giản hóa và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là thủ tục hành chính thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Công khai minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp, cập nhật thường xuyên, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính.

3. Về tổ chức, bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 18- NQ/TW Hội nghị lần thứ sáu BCH Trung ương khóa XII về "Một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả" Triển khai thực hiện các văn bản của UBND tỉnh về phân cấp quản lý nhà nước; quy định về quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ công chức, người lao động trong các cơ quan hành chính.

Tiếp tục đầu tư nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính cấp xã.

4. Công tác xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức.

Thường xuyên mở các lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức cấp xã.

Rà soát, thực hiện sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt. Sắp xếp đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý đảm bảo đúng cơ cấu, số lượng theo quy định.

Tăng cường kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tại các ngành UBND cấp xã; Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, người lao động.

5. Về tài chính công

Thực hiện tốt và đảm bảo nguyên tắc thu, chi tài chính để phát huy hiệu quả nguồn vốn.

Tiếp tục kiện toàn cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

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

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của UBND cấp xã Tổng hợp các nguồn thu, tập chung đầu tư cho cơ sở vật chất, mua trang thiết bị phục vụ cho cán bộ, công chức đặc biệt là bộ phận một cửa tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND xã.

Lấy ý kiến khảo sát sự hài lòng của người dân bằng phương thức phiếu điều tra tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa và phiếu điều tra xã hội học

VI. Kiến nghị đề xuất.

Do yêu cầu ngày càng cao của việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết hồ sơ hành chính của tổ chức và công dân, nên cần bổ sung đầy đủ hơn trang thiết bị, cơ sở vật chất cho Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả, cho đội ngũ công chức làm việc tại các Bộ phận “ Một cửa” cấp xã.

Tổ chức tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc.

Trên đây là báo kết quả công tác cải cách hành chính nhà nước tại ủy ban nhân dân xã Tân Việt năm 2023. UBND xã Tân Việt báo cáo để UBND huyện; Phòng nội vụ huyện nắm được.

Nơi nhận:

- Phòng Nội Vụ huyện;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Vũ Xuân Hào

PHỤ LỤC 2

THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CCHC ĐỊNH KỲ CỦA UBND XÃ TÂN VIỆT
(Kèm theo Báo cáo số: BC- UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023 của UBND xã)

Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản	6	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	100	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	22	35 hoạt động
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	22	35 hoạt động
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số bộ phận chuyên môn đã kiểm tra	Bộ phận		
3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề qua kiểm tra	%		
3.2.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
3.2.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
4.	Thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao			
4.1.	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	1	
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu	4.001	
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 1 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	2	
6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tổng số Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do địa phương ban hành			
	Số VBQPPL do cấp xã ban hành Văn bản	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản	0	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	0	
2.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>	<i>0</i>	
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>	<i>0</i>	
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	0	
3.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>	<i>0</i>	
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>	<i>0</i>	

Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Thống kê TTHC	Thủ tục		
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
1.4	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục	122	
	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	127	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	0	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	14	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục		
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	3.996	
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	3.996	
3.3.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.3.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	0	
3.3.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	0	

Biểu mẫu 4
Cải cách bộ máy hành chính nhà nước

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
	UBND cấp xã đã hoàn thành việc sắp xếp cơ cấu tổ chức và bố trí các bộ phận chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	Hoàn thành Chưa hoàn thành	Hoàn thành	
2.	Số liệu về biên chế cán bộ, công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	20	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	19	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người	0	
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	%	0	

Biểu mẫu 5
Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Vị trí việc làm của cán bộ, công chức	Số lượng CB,CC		
	Số cán bộ, công chức được bố trí, sắp xếp theo đúng quy định của VTVL và cơ cấu ngạch công chức		19	
2.	Tuyển dụng công chức			
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	
3.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).			
3.1.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
3.2.	Số công chức bị kỷ luật	Người	0	

Biểu mẫu 6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%	148,8%	
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	3.000	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	4.464	
2.	Kết quả thu ngân sách nhà nước		168%	
2.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	3.175.930	
2.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	10.379.376	

Biểu mẫu 7
Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%	100	
4.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
4.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
	<i>UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.</i>	Đã thực hiện Chưa thực hiện	Đã thực hiện	
4.2.	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>	%	100	
	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%	100	
4.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
	<i>UBND xã đã kết nối liên thông với Hệ thống</i>	Đã thực hiện Chưa thực hiện	Đã thực hiện	
5.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
5.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%	100	
5.1.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>	62	
5.1.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>	62	
5.1.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>	15	
5.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%	100	
5.2.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>	48	
5.2.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>	48	
5.2.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>	04	

	<i>có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>			
5.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%	100	
5.3.1.	<i>Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương</i>	<i>Thủ tục</i>	<i>110</i>	
5.3.2.	<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>	<i>110</i>	
5.4.	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)	%	0	
5.4.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)</i>	<i>Hồ sơ</i>	<i>4.001</i>	
5.4.2.	<i>Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến</i>	<i>Hồ sơ</i>	<i>3.674</i>	
5.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thành toán trực tuyến	%	100	
5.5.1.	<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>	<i>37</i>	
5.5.2.	<i>Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thành toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.</i>	<i>Thủ tục</i>	<i>37</i>	