

Số: 67 /BC-UBND

Tân Hồng, ngày 09 tháng 12 năm 2022

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Công văn số 98/UBND-NV ngày 08/03/2022 của UBND huyện Bình Giang về việc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính định kỳ năm 2022. UBND xã Tân Hồng báo cáo kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

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

Thực hiện Kế hoạch số 111/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND huyện Bình Giang về cải cách hành chính nhà nước huyện Bình Giang năm 2022. Ngày 28/12/2021, UBND xã xây dựng kế hoạch số 46/KH-UBND, trong kế hoạch nêu rõ tầm quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC đó là tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương; của các bộ, ngành; của tỉnh, của huyện về công tác CCHC. Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã. Các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2022 bám sát vào chỉ đạo của các cấp, cụ thể hoá các chỉ tiêu, nhiệm vụ gắn với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022, đồng thời lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

UBND xây dựng các Kế hoạch nhằm triển khai thực hiện một cách đồng bộ hiệu quả trong việc CCHC như: Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước; tuyên truyền CCHC; đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức; thi đua khen thưởng gắn với CCHC; tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh; tự kiểm tra cải cách hành chính; kiểm soát TTHC; đơn giản hóa TTHC; duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra xử lý rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL; xây dựng và cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; công khai và minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

Ngày 04/01/2022, UBND xã tổ chức hội nghị quán triệt, triển khai thực hiện công tác CCHC và các kế hoạch. Tạo 04 thư mục: Cải cách hành chính (phục vụ tuyên truyền); Thủ tục hành chính (công khai các thủ tục ở từng lĩnh vực); Chuyển đổi số; Bản đồ thực thi bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công (liên kết toàn quốc). Thực hiện được 63 tin bài trên đài truyền thanh; tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã; nhiều lượt tuyên truyền, quán triệt trong thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và hoạt động của Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể. Tuyên truyền trực tiếp

khi tiếp nhận, giải quyết các TTHC, niêm yết công khai các TTHC; quy trình giải quyết.

Qua thực hiện công tác tuyên truyền đã góp phần nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức (*những người trực tiếp thực hiện, tham mưu thực hiện công tác CCHC tại địa phương*); giúp tổ chức, công dân nắm bắt được mục đích, yêu cầu, nội dung trong công tác CCHC, từ đó tham gia thực hiện và giám sát việc thực hiện.

Trong năm 2022, UBND xã đã được Hội đồng sáng kiến kinh nghiệm của huyện Bình Giaang công nhận một sáng kiến kinh nghiệm về “Một số giải pháp triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại tại Ủy ban nhân dân xã Tân Hồng, huyện Bình Giang, tỉnh Hải Dương”.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

a) UBND xã đã ban hành các văn bản đề chủ động thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, cụ thể:

Văn phòng - Thông kê, đã tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch Kế hoạch số 46/KH - UBND ngày 28/12/2021 về cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; kế hoạch tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính năm 2022; Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức; Kế hoạch thi đua khen thưởng gắn với CCHC năm 2022.

Công chức Tư pháp xã tham mưu cho UBND xã ban hành, kế hoạch số 05/KH - UBND ngày 15/02/2022 về công tác công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn; Kế hoạch số 03/KH-UBND thực hiện công tác kiểm tra, xử lý rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL; Kế hoạch số 04/KH-UBND phổ biến GDPL, hòa giải, xây dựng xã đạt chuẩn pháp luật; Kế hoạch số 05/KH-UBND về thi hành pháp luật về QLVPHC; Kế hoạch về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Công chức Văn hóa xã hội tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan Nhà nước; Kế hoạch về tuyên truyền cải cách hành chính...

Công chức tài chính kế toán tham mưu ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND về phòng chống tham nhũng, lãng phí năm 2022; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

b) Việc thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý của UBND xã: Thường xuyên chỉ đạo Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

UBND xã xây dựng, ban hành và triển khai các kế hoạch gồm:

- Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 29/12/2022 về kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã Tân Hồng năm 2022.

- Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 14/02/2022 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Tân Hồng.

Chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình tham mưu và trực tiếp giải quyết các TTHC chủ động thực hiện việc rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã để kịp thời niêm yết công khai; phát hiện, kiến nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ, thay thế các quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho việc thực hiện của tổ chức, công dân (*qua rà soát chưa phát hiện và kiến nghị nội dung nào*); thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan.

b) Việc công khai thủ tục hành chính tại UBND xã:

UBND xã đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận một cửa; hình thức niêm yết bằng "Bảng gắn trên tường"; vị trí, hình thức, cách thức niêm yết thuận lợi cho việc tìm hiểu, trao đổi, ghi chép, tra cứu thông tin về TTHC, theo kế hoạch kiểm soát TTHC và tự kiểm tra công tác CCHC. Cán bộ, công chức chuyên môn thường xuyên thực hiện việc rà soát, cập nhật, niêm yết bổ sung hoặc thay thế các thủ tục, thành phần TTHC khi có thay đổi.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương 138, có 17 TTHC liên thông; 14 TTHC theo ngành dọc (Quốc phòng) 12 TTHC lĩnh vực Công an.

c) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch, thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu và giám sát của công dân. UBND xã đã thực hiện việc công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính, cụ thể như sau: Số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết 1.881 hồ sơ, trong đó trả trước hạn 1.881, không có hồ sơ trả quá hạn. Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông 1.881 hồ sơ, đạt 100% tổng số hồ sơ tiếp nhận giải quyết. Số hồ sơ thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4 là 1521/1.881 hồ sơ phát sinh bằng 80,86% Số hóa được 1.140/1.521, đạt 74,95%.

+ UBND bố trí 6 cán bộ, công chức chuyên môn làm việc tại Bộ phận một cửa (Lãnh đạo UBND xã, Văn phòng-Thống kê; 02 Tư pháp-Hộ tịch; Địa chính-Xây dựng; Văn hóa -Xã hội). Cơ sở vật chất đảm bảo, UBND đầu tư trang bị bổ sung 1 máy tính, 01 máy scan để phục vụ hoạt động dịch vụ công trị giá 12 triệu đồng; trang thiết bị đầy đủ đảm bảo cho việc thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Các chế độ hỗ trợ công chức được quan tâm.

Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, UBND xã không để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Các thủ tục hành chính đã giải quyết được lưu trữ vào hệ thống sổ sách theo quy định, riêng lĩnh vực hộ tịch được giải quyết và lưu trữ đồng thời trên sổ sách và trên phần mềm. Công chức làm việc tại bộ phận một cửa thường xuyên cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa liên thông đảm bảo đúng quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

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.

Tổng số biên chế xã loại II được giao 20, (hiện có 10 cán bộ, 5 công chức và 03 hợp đồng). Số biên chế đã tinh giản 02 người. Số người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, khu dân cư 7 người, giảm 12 người so với năm 2015.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Cán bộ, công chức UBND xã cơ bản đáp ứng về trình độ, năng lực, phẩm chất chính trị theo yêu cầu vị trí việc làm và trong quá trình thực thi công vụ. Hiện tại, xã có 18 cán bộ, công chức, người lao động (*trong đó: có 10 cán bộ, 5 công chức, 03 hợp đồng lao động*). Về trình độ chuyên môn: 17 đại học, trung cấp 01 (Chủ tịch Hội CCB. Trình độ lý luận chính trị, trung cấp 15 đồng chí.

- Ngày 14/02/2022 UBND xã ban hành Kế hoạch số 03a/KH-UBND về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022. UBND xã luôn quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Cán bộ, công chức UBND xã chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không lạm dụng và không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm cho người khác. Cấp dưới phải thực hiện nghiêm sự chỉ đạo, điều hành, yêu cầu của cấp trên. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức thực hiện nhiệm vụ, các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã giao. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa ứng xử nơi công sở, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo. Thường xuyên đôn đốc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời đối với cán bộ, công chức, người lao động không chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong thực thi công vụ. Không có cán bộ, công chức vi phạm phải xử lý kỷ luật.

5. Cải cách tài chính công

- Về sử dụng biên chế:

UBND xã thực hiện nghiêm việc sử dụng biên chế theo Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức danh, số lượng mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Tân Hồng là xã loại 2 được biên chế 20 cán bộ, công chức. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đơn vị đã chủ động sắp xếp, bố trí biên chế đúng người, đúng việc, đúng năng lực từng chức danh.

- Đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư UBND xã đều bố trí, sắp xếp kiêm nhiệm như Bí thư chi bộ kiêm trưởng thôn, Công an viên kiêm phó thôn, Phó bí thư chi bộ kiêm trưởng ban công tác mặt trận.

Nhìn chung, việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong đơn vị ổn định và phát huy được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính của đơn vị.

- Về sử dụng kinh phí:

Căn cứ Quyết định của UBND huyện Bình Giang về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2022. UBND xã đã chủ động xây dựng dự toán thu và phân bổ dự toán chi cho các ban ngành thụ hưởng ngân sách và đã được bàn bạc công khai dân chủ và trình HĐND xã xem xét quyết định để thực hiện.

Ngày 14/02/2022 UBND xã ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm triển khai có hiệu quả Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng các nguồn lực nhà nước, khắc phục những hạn chế, yếu kém, tạo chuyển biến rõ nét trong ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí. UBND xã thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với tinh thần cần, kiệm, liêm, chính.

Tuy nhiên đối với cấp Ngân sách xã hiện tại đang thực hiện là nguồn Ngân sách không tự chủ, Nhà nước chưa giao tự chủ và định mức giao biên chế, kinh phí như hiện nay thì cũng mới chỉ đủ chi, chưa thể tiết kiệm để tăng thu nhập cho cán bộ, công chức được.

- Việc chấp hành thực hiện công khai tài chính:

Căn cứ Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách Nhà nước đối với các cấp ngân sách. UBND xã thực hiện nghiêm túc việc công khai dự toán năm, tình hình thực hiện dự toán hàng quý, 6 tháng và công khai quyết toán ngân sách năm theo đúng quy định của pháp luật, được công khai hàng tháng trong hội nghị họp UBND xã, niêm yết tại trụ sở UBND xã và Trang thông tin điện tử UBND xã. Đặc biệt UBND xã thực hiện việc công khai hóa các khoản tiền lương, phụ cấp đối với tất cả cán bộ, công chức, người lao động hàng tháng trên địa chỉ mail công vụ của từng cán bộ, công chức.

Ngày 05/01/2022 UBND xã đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã năm 2022 căn cứ theo Thông tư liên tịch số: 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về việc Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước. Định kỳ hàng năm được bổ sung, sửa đổi thông qua hội nghị cán bộ, công chức toàn cơ quan bàn bạc, thảo luận dân chủ, công khai minh bạch và thống nhất để làm cơ sở triển khai thực hiện.

Ngày 10/01/2022 UBND xã ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trong cơ quan UBND xã nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Việc quản lý, sử dụng các tài sản được thực hiện công khai

minh bạch, được theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị tài sản theo đúng quy định của Nhà nước.

- Tiến độ giải ngân nguồn kinh phí theo dự án được duyệt:

Căn cứ nguồn kinh phí đấu giá khu dân cư thôn My Cầu giai đoạn 2, UBND xã thường xuyên đôn đốc các hộ trúng đấu giá nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định để phục vụ công tác giải ngân và thanh quyết toán các công trình.

- Nguồn kinh phí thu được đến đâu đã được giải ngân ngay theo kế hoạch đã được duyệt. Hiện tại đến thời điểm 09/12/2022 đã giải ngân 6.689.707 nghìn đồng cho các công trình như: Rải nhựa apphan Đường làng Tiến sỹ Mộ Trạch 6.153 triệu đồng; Đường Nghinh thôn Trạch Xá 50 triệu đồng.

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

- Xây dựng triển khai kế hoạch

Sau khi UBND huyện ban hành Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện Bình Giang năm 2022. Ngày 26/01/2022, UBND xã xây dựng Kế hoạch số Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền trên địa bàn xã Tân Hồng năm 2022 và tổ chức cuộc họp, quán triệt triển khai kế hoạch trên đến toàn thể cán bộ, công chức, MTTQ và các đoàn thể xã, các cơ quan đóng trên địa bàn và các trưởng thôn.

- Về hạ tầng kỹ thuật

UBND xã được trang bị cơ bản đầy đủ máy vi tính (17/17 máy bằng 100%), máy in được kết nối mạng cho các bộ phận chuyên môn, có máy Photocopy, Scan đáp ứng được nhu cầu về phương tiện kỹ thuật phục vụ công việc.

UBND xã có kết nối mạng LAN, Internet tốc độ cao phục vụ công việc, trao đổi thông tin, nghiên cứu, học tập; các cơ quan, đơn vị đều sử dụng đường truyền Internet riêng. 100% máy tính của cán bộ, công chức được cài đặt phần mềm diệt virus, hạ tầng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tốt tạo điều kiện thuận lợi cho việc khai thác và sử dụng Internet có hiệu quả.

- Nguồn nhân lực ứng dụng công nghệ thông tin:

Xã đã bố trí cán bộ 01 công chức theo dõi, phụ trách về CNTT. Đội ngũ cán bộ, công chức đều sử dụng thành thạo các phần mềm để soạn thảo văn bản và phần mềm chuyên ngành, đảm bảo phục vụ công tác chuyên môn.

Hàng năm, UBND xã đều cử cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ ứng dụng CNTT theo chương trình của Sở Thông tin và Truyền thông và UBND huyện tổ chức.

- Ứng dụng Công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

+ Ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo, quản lý và điều hành

Các thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND xã được cập nhật trên Trang thông tin của xã nhằm truyền tải nội dung thông tin kịp thời đến cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

Tiếp tục trang bị, nâng cấp hệ thống thiết bị CNTT phục vụ hội nghị trực tuyến giữa tỉnh, huyện, xã hoạt động hiệu quả. Năm 2022, vẫn duy trì ứng dụng phần mềm “Zoom-meeting”, “TEAMS-meeting” và “VNPT-meeting” phục vụ hội nghị trực tuyến giữa huyện, tỉnh, trung ương và UBND các xã.

Cán bộ, công chức duy trì thường xuyên phần mềm quản lý văn bản điều hành Voffice, 18 tài khoản thư điện tử công vụ (15 cán bộ, công chức, 03 hợp đồng), 13 tài khoản Chữ ký số cho cán bộ, công chức trong trao đổi công việc, 02 tài khoản chứng thư số cho cơ quan, tổ chức (UBND xã: 01, Bộ phận một cửa: 01). Đến nay, 100% cán bộ công chức đều thường xuyên sử dụng thư điện tử trong trao đổi hoạt động chuyên môn nghiệp vụ.

+ Ứng dụng Chữ ký số:

Lãnh đạo HĐND, UBND, công chức đã được cấp Chữ ký số. Cán bộ công chức đều đã được hướng dẫn và biết cách sử dụng. Do chữ ký số của công chức giữa quý III mới được cung cấp nên việc số hóa mới thực hiện được khi nhận chứng thư. Riêng với lãnh đạo, các văn bản được ký hóa trên môi trường mạng đạt 100%.

+ Hệ thống thư điện tử công vụ:

Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước của xã đạt 100%. Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử cho công việc đạt tỷ lệ 100%.

+ Các phần mềm chuyên ngành

Tiếp tục sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành trong xử lý công việc. Triển khai phần mềm dùng chung tại bộ phận một cửa; UBND khai thác có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản trong công tác chỉ đạo và điều hành. Một số cán bộ, công chức cài đặt và sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng chuyên ngành phục vụ công tác theo đặc thù chuyên môn như: **Địa chính xã sử dụng phần mềm dự toán xây dựng, phần mềm quản lý đất đai**; cán bộ Kế toán-Tài chính sử dụng phần mềm quản lý ngân sách, phần mềm kế toán; công chức Tư pháp sử dụng phần mềm ứng dụng trong quản lý Tư pháp- Hộ tịch; công chức Văn phòng-Nội vụ sử dụng phần mềm quản lý nhân sự, công chức Lao động - Thương binh và Xã hội xã sử dụng phần mềm người có công, gia đình chính sách...

+ Trang thông tin điện tử

Các thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND, thông tin về các lĩnh vực Văn hóa - Xã hội, Kinh tế - Chính trị, Quốc phòng - An ninh, Tư pháp-Hộ tịch, chế độ chính sách người lao động người có công.. được cập nhật đầy đủ, kịp thời lên Trang thông tin nhằm truyền tải nội dung thông tin kịp thời đến cán bộ, công

chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

Các Chuyên mục như: giới thiệu chung, tin tức sự kiện, thông tin tuyên truyền, văn bản pháp quy...được đăng tải đầy đủ, kịp thời lên Trang Thông tin điện tử của xã. Đồng thời, xây dựng mục tuyên truyền cải cách hành chính, thủ tục hành chính và chuyển đổi số để người dân và doanh nghiệp tiện theo dõi.

Trang thông tin đã tăng cường đăng tải lượng bài, số lượt truy cập lên tới hơn 5.000 lượt và ngày càng tăng. Đáp ứng nhiệm vụ quản lý trên các hoạt động; cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành, cung cấp thông tin của địa phương, phục vụ công tác cải cách hành chính.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp

Trang thông tin điện tử *tanhong.binhgiang.haiduong.gov.vn* của xã thường xuyên cập nhật, cung cấp kịp thời các nội dung: Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành, tin tức sự kiện trên các lĩnh vực: kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh, quốc phòng, xây dựng hệ thống chính trị trên địa bàn xã.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế "Một cửa" đang hoạt động, ứng dụng phần mềm hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa phát huy hiệu quả, đã tạo thuận lợi cho người dân và lãnh đạo các cơ quan chuyên môn trong việc kiểm tra, giám sát công chức thực thi công vụ và nâng cao tính công khai, minh bạch; tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn ngày được tăng lên.

+ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, dịch vụ công mức độ 3, 4

UBND xây dựng triển khai Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 10/8/2022 triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, theo Quyết định 1217/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương. Tổ chức 02 hội nghị tập huấn, hướng dẫn đăng ký tài khoản và sử dụng dịch vụ công cho cán bộ, công chức, giáo viên, đoàn viên, thanh niên và thông báo các điểm tiếp nhận tại thôn, khu dân cư. Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông 1.881 hồ sơ, đạt 100% tổng số hồ sơ tiếp nhận giải quyết (không có hồ sơ quá hạn). Số hồ sơ thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4 là 1521/1.881 hồ sơ phát sinh bằng 80,86%. Số hóa được 1.140/1.521, đạt 74,95%.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã đi vào hoạt động ổn định, đã sử dụng có hiệu quả các phần mềm để thực hiện công tác chuyên môn như: Xử lý văn bản đi, đến; quản lý hộ tịch, quản lý trẻ em, bảo hiểm y tế, phần mềm kế toán, sử dụng bản đồ số về quản lý đất đai, phần mềm quản lý cán bộ, công chức. Tiếp tục duy trì, triển khai thực hiện việc áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn.

*** Thực hiện phân cấp quản lý**

a) Quản lý ngân sách

Thực hiện nghiêm túc các quy định của UBND tỉnh đã ban hành về quản lý ngân sách. Tăng cường đơn đốc các ngành, đoàn thể, tổ chức phối hợp đơn đốc thu hồi nợ đọng, phấn đấu thu vượt dự toán được giao. Bám sát các nhiệm vụ thu chi của huyện giao; tuyên truyền vận động nhân dân thực hiện nghĩa vụ đóng góp các khoản theo phương án các vụ.

Bên cạnh đó tiếp tục đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, bố trí nguồn vốn đầu tư cho xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu để Tân Hồng về đích NTM kiểu mẫu năm 2022.

Thực hiện nghiêm chỉ đạo của cấp trên về thực hành tiết kiệm. Triển khai tới các tổ chức, hội đoàn thể, các ngành tiết kiệm 10% nguồn chi thường xuyên, xây dựng quỹ dự phòng nhằm phục vụ tình huống đột xuất.

Các dự án đầu tư xây dựng các công trình công cộng do UBND xã làm chủ đầu tư: hoạt động đầu tư xây dựng, hoạt động xây dựng được quản lý đúng theo quy định, đạt kết quả quan trọng góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội.

Công khai phân bổ vốn đầu tư trong dự toán ngân sách: Hàng năm xã căn cứ vào dự toán ngân sách huyện giao, lập kế hoạch phân bổ vốn trình hội đồng nhân dân xã thông qua để tổ chức thực hiện.

Công khai việc phân bổ vốn đầu tư của dự án được giao trong dự toán ngân sách hàng năm, công khai kế hoạch đấu thầu, mời thầu và kết quả đấu thầu, công khai danh mục nhà thầu tham gia đấu thầu, công khai quyết toán ngân sách hàng năm.

b) Quản lý đất đai

Tiến hành thống kê kiểm kê đất đai trên địa bàn xã. Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, tiến hành điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của xã và tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Theo dõi biến động về đất đai. Giải quyết tranh chấp đất đai đối với các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn xã.

Thẩm định hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất trình cấp trên giải quyết.

c) Quản lý công vụ, cán bộ công chức

Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức của UBND xã thực hiện phân cấp theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp thuộc

UBND tỉnh quản lý; Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã.

Việc hoàn thiện cơ chế quản lý cán bộ công chức gắn với phân cấp đảm bảo cho công tác quản lý, sử dụng và đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức có hiệu quả hơn. Từ đó có điều kiện đánh giá đúng thực trạng đội ngũ cán bộ công chức, xây dựng quy hoạch, đào tạo bố trí sử dụng nhân sự phù hợp đáp ứng được yêu cầu trong thời kỳ mới, đồng thời đáp ứng được yêu cầu cải cách hành chính, tạo điều kiện thúc đẩy cải cách hành chính, đổi mới quy trình và giới thiệu cán bộ theo hướng phát huy dân chủ thực hiện công khai minh bạch, giảm bớt thủ tục và thời gian khi giải quyết các thủ tục hành chính.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Ngay từ đầu năm, UBND xã đã tập trung xây dựng kế hoạch, quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính, bước đầu có chuyển biến tích cực hiệu quả, mức độ hoàn thành TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử mang lại hiệu quả và đạt một số kết quả nêu trên.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đạt hiệu quả chưa cao; kinh phí phục vụ còn hạn chế.

- Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật có nội dung còn hạn chế; cơ sở vật chất phục vụ cho công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong xử phạt vi phạm hành chính còn thiếu, chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Sự phối hợp giữa các ban, ngành, đoàn thể trong công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật có lúc chưa thường xuyên; hình thức phổ biến chưa đa dạng, phong phú để thu hút nhiều đối tượng tham gia.

3. Biện pháp khắc phục

- Công tác chỉ đạo điều hành

Nâng cao chất lượng, tính kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; phát huy tinh thần năng động, sáng tạo; gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng và kết quả xếp loại cán bộ, công chức. Bố trí đủ nguồn lực cho công tác cải cách hành chính.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, trong đó tập trung vào dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và dịch vụ bưu chính công ích, chứng thực bản sao điện tử, ... bằng nhiều hình thức như: Tổ chức các hội nghị, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; Tổ chức các buổi giới thiệu, tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, cách thức nộp hồ sơ trực tuyến (thực nghiệm).

Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã, tuyên truyền thông qua hệ thống đài truyền thanh,... nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân và tổ chức về cải cách hành chính.

- Cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công:

Thường xuyên rà soát, cập nhật, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, nhất là các thủ tục hành chính liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong áp dụng thủ tục hành chính. Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; không để tình trạng hồ sơ trễ hạn do không kết thúc trên hệ thống.

Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Niêm yết, công khai đầy đủ địa chỉ, số điện thoại, hộp thư của cơ quan có thẩm quyền thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính tại Bộ phận một cửa theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC. Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

- Cải cách chế độ công vụ:

Tham gia đầy đủ việc tập huấn bồi dưỡng về kỹ năng giao tiếp, kỹ năng hoạt động công vụ, đạo đức nghề nghiệp... 100% cán bộ, công chức, đạt chuẩn vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp. Chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ và quy định về giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức.

- Cải cách tài chính công:

Thực hiện đúng các quy định về công khai, minh bạch thu chi ngân sách. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí. Tiếp tục đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công theo tiến độ; kiểm tra, rà soát tình hình thực hiện các dự án. Kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền các khó khăn vướng mắc

trong quá trình giải ngân vốn đầu tư công. Điều chỉnh kế hoạch vốn phù hợp, đảm bảo tỷ lệ giải ngân theo kế hoạch cấp trên giao.

- Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số:

Đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan. Thực hiện sử dụng chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo trên 100% văn bản điện tử; đồng thời thực hiện xử lý quy trình văn bản đi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành để quản lý; kiểm soát quá trình giải quyết công việc được giao của cán bộ, công chức; thực hiện chế độ báo cáo qua Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ,

Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, phấn đấu đạt tỷ lệ trên 100%. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí để các tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch hành chính qua môi trường mạng; triển khai hiệu quả việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM TIẾP THEO.

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2022; thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính.

3. Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan. Chú trọng triển khai thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4 vượt chỉ tiêu (50%) theo Quyết định 1217/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương. Tập trung cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức. Số hóa hồ sơ đạt theo chỉ tiêu của UBND tỉnh giao.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

5. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan.

6. Tiếp tục quan tâm, tạo mọi điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2022, UBND xã Tân Hồng báo cáo UBND huyện Bình Giang nắm được và thường xuyên quan tâm chỉ đạo để địa phương triển khai các giải pháp thực hiện tốt các nhiệm vụ đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Bình Giang;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Huy Cường

PHỤ LỤC 01**BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ĐỊNH KỲ CỦA XÃ TÂN HỒNG***(Kèm theo Báo cáo số: 67 /UBND-NV ngày 09 tháng 12 năm 2022 của UBND xã)***Biểu mẫu 1****Công tác chỉ đạo điều hành CCHC**

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.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành <i>(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)</i>	Văn bản	14	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm <i>(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	%	89%	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	06	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	06	
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số bộ phận chuyên môn các chức danh công chức xã đã kiểm tra	Nhiệm vụ	05	
3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề qua kiểm tra	%	100	
3.2.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	03	
3.2.2	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	03	
4.	Thực hiện nhiệm vụ của UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	06	
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	06	
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	Có = 1; Không =	0	

	chức	0		
5.1	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu		
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	0	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

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.	Tổng số Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do địa phương ban hành			
1.1.	Số VBQPPL do cấp tỉnh ban hành	Văn bản		
1.2.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản		
1.3.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành Văn bản	Văn bản	06	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản	05	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>	0	
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>	0	
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
3.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>		
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		

Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

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.	Thông kê TTHC	Thủ tục		
	<i>Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>	<i>1881</i>	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	1881	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
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			
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
3.3.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong</i>	<i>Hồ sơ</i>	<i>1881</i>	
3.3.2.	<i>Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn</i>	<i>Hồ sơ</i>	<i>1881</i>	
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.4.1.	<i>Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)</i>	<i>PAKN</i>	<i>0</i>	
3.4.2.	<i>Số PAKN đã giải quyết xong</i>	<i>PAKN</i>	<i>0</i>	

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			
1.1.	Thực hiện sắp xếp sáp nhập, chia tách thôn	%	0	
1.2.	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	%	90%	
2.	Số liệu về biên chế công chức cấp xã			
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	15	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người	03	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	02	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%	10	
3.	Số người hoạt động không chuyên trách cấp xã			
3.1.	Tổng số người được giao	Người	11	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người	11	
3.3.	Tỷ lệ % thực hiện	%	100	
4.	Số người hoạt động không chuyên trách thôn, khu dân cư			
4.1.	Tổng số người được giao	Người	12	
4.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người	06	
3.3.	Tỷ lệ % thực hiện	%		

Biểu mẫu 5
Cải cách chế độ công vụ

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.	Vị trí việc làm của công chức			
1.1.	Số lượng chức danh công chức cấp xã	Chức danh	10/100%	
1.2.	Số lượng công chức được bố trí theo vị trí việc làm chức danh công chức cấp xã	Người	05	
1.3	Tỷ lệ % thực hiện	%	50%	
2.	Tuyển dụng công chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng <i>(thi tuyển, xét tuyển)</i>	Người	0	
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	01	
3.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển <i>(Lũy kế từ đầu năm)</i>	Người	0	
4.	Số lượng cán bộ, công chức <i>(cả về Đảng và chính quyền)</i>.		15	
4.1.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
4.2.	Số công chức cấp xã 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	
	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
1	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	45.048	
2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	6.689/14,84%	