

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHỔ CHÂU**

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

Số: /BC-UBND

Phổ Châu, ngày tháng 6 năm 2023

## **BÁO CÁO**

**Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 và  
phương hướng nhiệm 06 tháng cuối năm 2023**

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

#### **1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, UBND xã thường xuyên quán triệt trong đội ngũ cán bộ, công chức tăng cường nâng cao tinh thần trách nhiệm, rèn luyện phẩm chất đạo đức, nâng cao trình độ, năng lực, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và sự phát triển của địa phương.

- UBND xã quán triệt, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025 của tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 2665/KH-UBND ngày 18/9/2020 của UBND thị xã Đức Phổ ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Nhà nước thị xã Đức Phổ giai đoạn 2021 - 2023, định hướng 2025; Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021 - 2025.

- UBND xã ban hành các văn bản:

Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 về Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã Phổ Châu năm 2023;

Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 15/02/2023 triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở;

Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 21/02/2023 theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm liên ngành năm 2023 trên địa bàn xã;

Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 27/02/2023 Truyền thông về cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Phổ Châu;

Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 24/02/2023 của UBND xã rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.

Quyết định số 808/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 về việc Ban hành mục tiêu chất lượng năm 2022 áp dụng tại UBND xã Phổ Châu;

Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND xã về duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Phổ Châu.

Qua đó, đã tổ chức quán triệt đến từng cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện những nội dung trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước ở địa phương, tạo thuận lợi cho người dân trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính, đồng thời thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức tuyên truyền vận động thích hợp ở địa phương qua các hội nghị, tiếp xúc cử tri; công khai các quy trình, thủ tục hành chính, các biểu mẫu, phí, lệ phí, .. tại cơ quan kịp thời, đúng quy định.

- Công tác kiểm tra cải cách hành chính: Xác định tầm quan trọng của công tác kiểm tra, lãnh đạo UBND xã đã đưa nội dung này là một trong những nhiệm vụ thường xuyên nhằm đánh giá kết quả triển khai công tác cải cách hành chính tại cơ quan. Qua công tác kiểm tra thường xuyên, các cán bộ, công chức, bộ phận một cửa đều thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính, tuân thủ đúng kế hoạch, giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đúng thời hạn, không có hồ sơ trễ hạn hoặc tồn đọng, chậm giải quyết.

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính: Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã và thôn, thông qua các cuộc họp tháng và cuộc họp triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong quý. Nội dung tuyên truyền chủ yếu tập trung vào bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cấp xã và kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của xã.

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

### **1. Cải cách thể chế**

#### **a) Công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

Trong 06 tháng đầu năm 2023, UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật, mà soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản hành chính thông thường như: Quyết định, công văn chỉ đạo thực hiện trên một số lĩnh vực. Công tác soạn thảo, ban hành văn bản thực hiện đúng quy trình và có sự tham gia góp ý của cán bộ, công chức UBND xã. Văn bản ban hành bảo đảm tính thống nhất, hợp hiến, hợp pháp, tính hiệu lực, hiệu quả và tính khả thi của văn bản, từ đó bảo đảm chất lượng của văn bản được ban hành, khi tổ chức triển khai thực hiện.

#### **b) Công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật:**

Công tác theo dõi thi hành pháp luật được triển khai thực hiện đúng theo Nghị định số 59/2012/NĐ-CP của Chính phủ, UBND xã đã chỉ đạo các ngành chủ động tham mưu ban hành các văn bản triển khai thực hiện theo thẩm quyền, nhằm chỉ đạo, điều hành để nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trên địa bàn xã. Các quy định pháp luật được ban hành, triển khai thực hiện kịp thời, phù hợp với thực tiễn và đi vào đời sống nhân dân ngày càng thiết thực và đạt hiệu quả.

#### **c) Công tác thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật**

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 15/02/2023 triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở. Trong 06 tháng đầu năm 2023 tuyên truyền Luật nghĩa vụ quân sự tại Hội trường UBND xã và trên hệ thống Đài truyền thanh xã. Phối hợp với UBMTTQVN xã tổ chức lấy ý kiến vào Dự thảo Luật

đất đai sửa đổi cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và nhân dân 04 thôn trên địa bàn xã. Phối hợp với Phòng quản lý đô thị thị xã tổ chức lấy ý kiến nhân dân về quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 Nghĩa trang tập trung của thị xã Đức Phổ tại xã Phổ Châu và Quy hoạch nông thôn mới xã Phổ Châu giai đoạn 2022-2025.

d) Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra theo thẩm quyền: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật phát hiện trái luật: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật đã xử lý: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật chưa xử lý xong từ năm trước đã được xử lý trong 06 tháng đầu năm 2023: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật phải rà soát trong 06 tháng đầu năm 2023: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật được đề nghị xử lý sau rà soát: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý sau rà soát trong 06 tháng đầu năm 2023: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật chưa xử lý xong của năm trước đã được xử lý: Không.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

a) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

Công tác rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính được chú trọng thực hiện, bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền UBND cấp xã được thực hiện nghiêm túc, các thủ tục hành chính phù hợp với thực tiễn, dễ áp dụng.

b) Số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết

- UBND xã thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã gồm: Quyết định 2552/QĐ-UBND, Quyết định 1878/QĐ-UBND; Quyết định 1744/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định 1285/QĐ-UBND với 138 thủ tục hành chính và Quyết định 2040/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định về thủ tục hành chính tiếp nhận giải quyết và không tiếp nhận giải quyết tại bộ phận một cửa ở cấp xã. Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai theo đúng quy định tại Bộ phận Một cửa của cơ quan, đảm bảo cho tổ chức, cá nhân và người dân trên địa bàn xã tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan.

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

- Hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thực hiện đúng quy định. UBND xã ban hành Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 về cử cán bộ, công chức đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Phổ Châu. Tại Bộ phận Một cửa có trang bị 04 máy vi tính, 04 máy in, 01 máy scan và có lắp đặt camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc. Công tác tiếp nhận và giải quyết trả kết quả cho tổ chức và cá nhân được nhanh

chóng, đúng pháp luật, tất cả hồ sơ tiếp nhận giải quyết trả kết quả đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn hoặc tồn đọng.

d) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 1.108 hồ sơ. Trong đó:

+ Hồ sơ kỳ trước chuyển qua: 08 hồ sơ.

+ Hồ sơ mới tiếp nhận: 1.000 hồ sơ.

- Kết quả giải quyết: 1.103 hồ sơ, trong đó:

+ Trả trước và đúng hạn: 1.095 hồ sơ.

+ Trả quá hạn: 08 hồ sơ.

+ Hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn trả: 05 hồ sơ.

- Số hồ sơ tiếp nhận của các bộ phận

+ Hồ sơ thuộc bộ phận Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận và giải quyết: 1.080 hồ sơ.

+ Hồ sơ thuộc bộ phận Văn phòng - Thống kê tiếp nhận và giải quyết: 06 hồ sơ.

+ Hồ sơ thuộc bộ phận Văn hóa - Xã hội tiếp nhận và giải quyết: 21 hồ sơ.

+ Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn và khiếu nại tố cáo: 01 hồ sơ.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy**

- UBND xã thường xuyên rà soát, tổ chức sắp xếp lại tổ chức bộ máy nhằm nâng cao hiệu quả quản lý. Việc rà soát sắp xếp, cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ cho công chức cơ bản phù hợp với chức danh chuyên môn theo quy định của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao và đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- UBND xã thực hiện nghiêm túc công tác quản lý biên chế, việc bố trí, sắp xếp cán bộ đảm bảo theo đúng chỉ tiêu biên chế giao. Tổng biên chế của xã được giao tại Quyết định số 96/QĐ-UBND ngày 03/02/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi là 20 biên chế, trong đó cán bộ là 11 và công chức là 09, hiện có mặt là 18/20 người. Biên chế UBND xã được giao: 12 cán bộ, công chức, hiện có mặt 12/12, cụ thể như sau:

+ Chủ tịch UBND xã: 01

+ Phó Chủ tịch UBND xã: 02

+ Văn phòng - Thống kê: 02

+ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: 02

+ Công chức Văn hóa - Xã hội: 02

+ Công chức Tài chính - Kế toán: 01

+ Công chức Địa chính - Xây dựng: 01

+ Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã: 01

+ Bên cạnh đó, UBND xã đã thực hiện nghiêm túc Nghị quyết 20/2020/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi. Thực hiện kiện toàn, sắp xếp, bố trí

lại đội ngũ người hoạt động không chuyên trách UBND xã đảm bảo số lượng chức danh theo quy định, hiện nay đã kiện toàn 09/11 chức danh.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Về số lượng, chất lượng, đội ngũ cán bộ, công chức: Tổng biên chế giao cho xã Phổ Châu là 20, hiện có mặt là 18, trong đó: Cán bộ 09 (có 01 chức danh dự kiến kiêm nhiệm là Phó Bí thư Đảng ủy kiêm Chủ tịch HĐND xã), 09 Công chức.

+ Cán bộ: Đại học: 09/09; Lý luận chính trị: Cao cấp 01/09, Trung cấp 08/09 đồng chí. 100% cán bộ đạt chuẩn theo quy định.

+ Công chức: Đại học: 07/09; Lý luận chính trị: Trung cấp: 08/09.

- Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Trong 06 tháng đầu năm 2023 Ủy ban nhân dân xã đã cử 15 lượt cán bộ, công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do các cấp tổ chức.

- Triển khai thực hiện Quy chế làm việc: UBND xã ban hành Quyết định ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Phổ Châu nhiệm kỳ 2021-2026. Trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cán bộ, công chức UBND xã đã nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế làm việc.

- Chấp hành kỷ luật, kỷ cương: Chấp hành thực hiện nghiêm Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng rượu, bia trong buổi trưa của các ngày làm việc. Qua kiểm tra trong 05 tháng đầu năm 2023 cán bộ, công chức chấp hành thực hiện nghiêm nội quy, quy chế, chế độ, giờ giấc làm việc, chưa phát hiện cán bộ, công chức có dấu hiệu vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Để đảm bảo triển khai thực hiện công tác tài chính công năm 2023, UBND xã đã ban hành Quyết định Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trong cơ quan Ủy ban nhân dân xã Phổ Châu. Thực hiện thu chi ngân sách tuân thủ đúng quy chế chi tiêu nội bộ và quy định Luật Ngân sách. Công tác được thực hiện bảo đảm công khai, dân chủ là cơ sở để kiểm soát chi và để cán bộ, công chức cùng giám sát việc thực hiện. Trong 06 tháng đầu năm 2023, UBND xã triển khai thực hiện 02 công trình: Tuyến kênh Đầm Bàu - Bãi Lồ tại thôn Vĩnh Tuy; Cầu Ông Phú tại thôn Tấn Lộc.

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

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện đồng bộ việc gửi, nhận văn bản điện tử tích hợp chữ ký số thay thế văn bản giấy; kết nối, triển khai hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến. Liên thông hệ thống báo cáo quốc gia với hệ thống báo cáo cấp xã. Các công chức chuyên môn thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo phần mềm chuyên ngành tạo thuận lợi trong xử lý công việc và tra cứu thông tin.

- Tiếp tục thực hiện Đề án cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nghiêm túc công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ và trao đổi công vụ.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Ưu điểm**

- Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND và UBND xã luôn quan tâm, chỉ đạo sâu sát công tác cải cách hành chính, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm của địa phương năm 2023 và trong giai đoạn 2022 - 2030.

- Tất cả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đều nhận thức được tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính nên đã có những chuyển biến tích cực trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ, nâng cao kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân, doanh nghiệp kịp thời đúng pháp luật, nâng cao chỉ số hài lòng của người dân.

#### **2. Tồn tại, hạn chế**

Trang thiết bị hiện nay đã xuống cấp, hệ thống phần mềm thường xuyên bị lỗi ảnh hưởng đến việc cập nhật, ứng dụng phần mềm. Cơ sở vật chất đầu tư phục vụ cho công tác cải cách hành chính còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu trong công tác cải cách hành chính ở giai đoạn hiện nay. Đội ngũ cán bộ, công chức phải kiêm nhiệm nhiều công việc cùng lúc nên có nhiều ảnh hưởng đến triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, nhất là trong công tác cải cách hành chính.

### **IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN 06 THÁNG CUỐI NĂM 2023**

Đề phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, trong 07 tháng cuối năm 2023 cần tập trung triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm sau:

**1. Nhiệm vụ Cải cách hành chính là nhiệm vụ quan trọng, để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, cần tập trung thực hiện một số nhiệm vụ sau:**

a) Tiếp tục quán triệt, đẩy mạnh thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021- 2030. Thường xuyên kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại xã bảo đảm cho việc giải quyết các công việc của tổ chức, công dân được thuận tiện, nhanh chóng, chính xác, đúng quy định của pháp luật; đẩy mạnh việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận và xử lý công việc của tổ chức, công dân; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

b) Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục thực hiện tốt các Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính. Báo cáo đầy đủ, đúng nội dung và đúng thời gian theo quy định.

Thường xuyên rà soát, cập nhật, thống kê 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; niêm yết công khai tại UBND xã và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

c) Cải cách tổ chức bộ máy: Tiếp tục nghiên cứu sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan bảo đảm thật sự hợp lý, có hiệu lực, hiệu quả.

d) Đổi mới, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức: Tăng cường đầu tư nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công chức về kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, ngoại ngữ; tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức.

e) Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Hiện đại hóa nền hành chính

Nâng cao chất lượng ứng dụng và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ của cơ quan trao đổi thông tin, báo cáo; thực hiện áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 9001: 2015.

## **2. Các giải pháp thực hiện**

Thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã 06 tháng cuối năm 2023;

Đổi mới và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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; nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan;

Tập trung cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức;

Tăng cường thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức;

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;

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

Triển khai đánh giá kết quả thực hiện công tác thủ tục hành chính năm 2023 theo đúng quy định. Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác thủ tục hành chính của UBND xã.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 05 tháng đầu năm 2023, phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2023 của UBND xã Phổ Châu./.

***Nơi nhận:***

- UBND thị xã Đức Phổ (BC);
- Cơ quan Tổ chức-Nội vụ thị xã;
- BTV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- MTTQVN xã;
- Các tổ chức chính trị- xã hội xã;
- CT, PCT UBND xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thái**

**Phụ lục 2**  
**BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
**ĐỊNH KỲ**  
*(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày /6/2023 của UBND xã Phổ Châu)*

**Biểu mẫu 1**  
**Công tác chỉ đạo điều hành CCHC**

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<b>Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành</b> <i>(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)</i>	Văn bản		
2.	<b>Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm</b> <i>(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	%		
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
3.	<b>Kiểm tra CCHC</b>			
3.1.	Số cơ quan, đơn vị đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.2.	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%		
3.3.1.	<i>Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra</i>	Vấn đề		
3.3.2.	<i>Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong</i>	Vấn đề		
4.	<b>Kiểm tra việc thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức và tổ chức bộ máy</b> <i>(thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ)</i>			
4.1.	<b>Số cơ quan, đơn vị được thanh tra</b>	%		
4.2.	<b>Tỷ lệ cơ quan, đơn vị đã hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra</b>	%		
5.	<b>Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao</b>			
5.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
5.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		

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	
5.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
5.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
<b>6.</b>	<b>Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức</b>	Có = 1; Không = 0	1	
	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
6.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	1	
<b>7.</b>	<b>Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp</b>	Không = 0 Có = 1	0	

**Biểu mẫu 2**  
**Cải cách thể chế**

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú Phòng Tư pháp tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>1.</b>	<b>Tổng số VBQPPL<sup>1</sup> do địa phương ban hành</b>	Văn bản	<b>0</b>	
1.1.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản	0	
1.2.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản	0	
<b>2.</b>	<b>Kiểm tra, xử lý VBQPPL</b>			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
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>	Văn bản		
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	Văn bản		
<b>3.</b>	<b>Rà soát VBQPPL</b>			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
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>	Văn bản		
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	Văn bản		

<sup>1</sup> Văn bản quy phạm pháp luật.

**Biểu mẫu 3**  
**Cải cách thủ tục hành chính**

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú Văn phòng thị xã tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>1.</b>	<b>Thông kê TTHC</b>			
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	123	
1.4.1.	<i>Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>		
1.4.2.	<i>Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>		
<b>2.</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
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	2	
<b>3.</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC</b>			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong</i>	<i>Hồ sơ</i>		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú Văn phòng thị xã tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
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	%	98,82	
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	1.108	
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	1.095	
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 tổ chức bộ máy**

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	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp
<b>1.</b>	<b>Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy</b>			
1.1.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.2.	Số lượng các ban quản lý trực thuộc UBND cấp huyện	Ban		
1.3.	Số tổ chức liên ngành do cấp huyện thành lập	Tổ chức		
1.4.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) tại địa phương	Cơ quan, đơn vị		
1.4.1.	Số ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện	Cơ quan, đơn vị		
1.4.2.	Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015	%		
<b>2.</b>	<b>Số liệu về biên chế công chức</b>			
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	18	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	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	%		

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	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp
<b>3.</b>	<b>Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập</b>			
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	%		

**Biểu mẫu 5**  
**Cải cách chế độ công vụ**

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	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp
<b>1.</b>	<b>Vị trí việc làm của công chức, viên chức</b>			
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		
<b>2.</b>	<b>Tuyển dụng công chức, viên chức</b>			
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	1	
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		
<b>3.</b>	<b>Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm)</b>	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	Cơ quan Tổ chức - Nội vụ tổng hợp
4.	<b>Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật</b> (cả về Đảng và chính quyền).			
4.1.	Số lãnh đạo UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người		
4.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc 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		

**Biểu mẫu 6**  
**Cải cách tài chính công**

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
<b>1.</b>	<b>Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công</b>	<b>%</b>		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	0	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	0	
<b>2.</b>	<b>Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo)</b>			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập tại địa phương	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.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.2.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.3.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
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 <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị		

**Biểu mẫu 7**  
**Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng thị xã tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	<b>Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất</b>	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
2.	<b>Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến</b> <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - UBND cấp huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
3.	<b>Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia</b>	%	<b>100</b>	
4.	<b>Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).</b>	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	2	
5.	<b>Số liệu về trao đổi văn bản điện tử</b>			
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp huyện đến cấp xã			
5.1.2.	<i>Tỷ lệ UBND thị xã đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh, các sở, ngành</i>	%		
5.1.3.	<i>Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND thị xã.</i>	%		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng thị xã tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của 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).	%	95	
5.2.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND thị xã	%		
5.2.3.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã	%	95	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của thị xã			
5.3.2.	Tỷ lệ thị xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
5.3.3.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%	100	
<b>6.</b>	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>			
6.1.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
6.1.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	6	
6.1.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	6	
6.1.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	6	
6.2.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
6.2.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	2	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng thị xã tổng hợp
		Đơn vị tính	Số liệu	
6.2.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	2	
6.2.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	1	
6.3.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%	100	
6.3.1.	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của thị xã	Thủ tục		
6.3.2.	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục		
6.4.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)	%	100	
6.4.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ	1.108	
6.4.2.	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	179	
6.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
6.5.1.	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)	Thủ tục		
6.5.2.	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công	Thủ tục		

