

Số: /BC-UBND

Sơn Thủy, ngày tháng 3 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính quý I, phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 234/KH-UBND ngày 19/12/2024 của UBND huyện về việc cải cách hành chính huyện Sơn Hà năm 2025; UBND xã Sơn Thủy báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2024, cụ thể như sau:

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

1. Kết quả thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính

Để triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) năm 2025, ngay từ đầu năm 2025, UBND xã ban hành Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 27/02/2024 về cải cách hành chính xã Sơn Thủy năm 2025, trong đó, xác định cụ thể 37 nhiệm vụ phải thực hiện. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận, ban, ngành, theo đó UBND xã đã phân công cụ thể trách nhiệm từng bộ phận, ban, ngành thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch. Đồng thời, không ngừng nâng cao hiệu quả, chất lượng trong công tác CCHC, chủ động báo cáo định kỳ theo đúng quy định.

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

- Trong quý 1 năm 2025 đã ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác cải cách hành chính, cụ thể:

+ Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 27/02/2024 về cải cách hành chính xã Sơn Thủy năm 2025

+ Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 07/02/2025 về ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Sơn Thủy

+ Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 10/02/2025 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2025.

+ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 10/02/2025 về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 trên địa bàn xã Sơn Thủy

+ Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 24/02/2025 về truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Sơn Thủy.

+ Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 24/02/2025 về việc khắc phục các Chỉ số cải cách hành chính còn hạn chế năm 2024; nhiệm vụ, giải pháp nâng cao các chỉ số cải cách hành chính năm 2025 và những năm tiếp theo;

+ Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 25/02/2025 về kiểm tra hoạt động

kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Sơn Thủy.

- Việc niêm yết, công khai các danh mục TTHC: UBND xã thực hiện cập nhật bổ sung các thủ tục hành chính, tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan danh mục thủ tục hành chính, quy trình, thời gian giải quyết các TTHC.

- Việc chấp hành các quy định hành chính trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức: Các quy định hành chính trong giải quyết TTHC được thực hiện theo đúng quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân và tổ chức khi đến giao dịch, giải quyết công việc.

- Việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân: UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị của công dân trong giải quyết các TTHC. Từ đầu năm 2025 UBND xã không nhận được phản án, kiến nghị nào về giải quyết TTHC.

3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

UBND xã ban hành Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 07/02/2025 về Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

Việc thực hiện công tác kiểm tra về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và đặc biệt là tăng cường giám sát của lãnh đạo UBND xã đối với hoạt động của cán bộ, công chức xã trong thực thi công vụ hàng ngày nói chung, đặc biệt đối với hoạt động của công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã được thực hiện thường xuyên dưới sự quản lý, điều hành trực tiếp của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND xã; phương thức kiểm tra, giám sát trực tiếp, thực hiện ứng dụng dịch vụ công trực tuyến, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và thông qua phản ánh của công dân, tổ chức khi đến giao dịch với công chức xã; định kỳ hàng tháng đều có đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức chuyên môn.

4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

UBND xã đã chủ động, thường xuyên triển khai, quán triệt đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác CCHC của Trung ương, của tỉnh, huyện và của xã tới toàn thể cán bộ, công chức (CBCC), người hoạt động không chuyên trách và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã. Lồng ghép công tác tuyên truyền về công tác CCHC trong các cuộc họp, hội nghị của cơ quan và các cuộc họp thôn, xóm; ban hành Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 21/02/2025 về truyền thông cải cách hành chính xã Sơn Thủy năm 2025; đăng tải các văn bản liên quan đến công tác CCHC lên Trang thông tin điện tử của xã, tại địa chỉ: <https://xasonthuy.sonha.quangngai.gov.vn> , nhóm Zalo của xã,....

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế (xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật)

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 24/02/2025 về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp

luật năm 2024 trên địa bàn xã; Trong đó kế hoạch đã cụ thể hóa giao cho bộ phận Tư pháp – hộ tịch phối hợp với các bộ phận chuyên môn xã tổ chức kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025 trên địa bàn xã.

- Số lượng, chất lượng VBQPPL đã được ban hành:

Trong quý I/2025, UBND xã, HĐND xã chưa ban hành văn bản QPPL nào, chủ yếu ban hành văn bản hành chính thông thường trong công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Xây dựng triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết:

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 10/02/2025 về rà soát, đánh giá TTHC năm 2025, theo đó công tác kiểm tra, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được cán bộ phụ trách đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện thường xuyên. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện, UBND xã nhận thấy bộ hồ sơ thủ tục hiện nay được áp dụng cơ bản phù hợp, chưa phát sinh vấn đề gì lớn hay rườm rà trong việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục cho tổ chức, cá nhân.

- Về công khai TTHC: UBND xã Sơn Thủy đã tiến hành việc niêm yết công khai, minh bạch tại bảng niêm yết của xã tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã theo Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và các văn bản mới thay thế, bổ sung liên quan Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đảm bảo theo quy định tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch. Công tác rà soát, niêm yết công khai các thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên theo quy định. Theo đó các thủ tục được niêm yết công khai đều có đính kèm đầy đủ các loại biểu mẫu, hướng dẫn giấy tờ, hồ sơ liên quan cũng như niêm yết cụ thể về thời gian hẹn trả kết quả và mức thu phí, lệ phí, quy trình giải quyết đối với từng loại thủ tục hành chính tại bảng niêm yết.

- Việc niêm yết bảng thông báo hướng dẫn, tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại Bộ phận một cửa:

UBND xã niêm yết công khai bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, có địa chỉ và số điện thoại tiếp nhận phản ánh được niêm yết, công khai tại BPTN&TKQ xã.

- Chất lượng, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần, thái độ phục vụ, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã đã được chuẩn hóa về bằng cấp, đảm bảo về chuyên môn đáp ứng với vị trí công việc đang đảm nhận với 5/5 công chức có trình độ Đại học; 5/5 người đã qua đào tạo về trình độ lý luận chính trị. Đội ngũ công chức có tinh thần trách nhiệm

cao trong công việc, phục vụ nhân dân tận tình chu đáo, thái độ lịch sự, niềm nở, tích cực hướng dẫn giúp công dân giải quyết nhanh các hồ sơ thủ tục hành chính khi giao dịch.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian qua được thực hiện thường xuyên, liên tục; bên cạnh việc kiểm tra giám sát của lãnh đạo UBND xã thì công chức Văn phòng – Thống kê xã được lãnh đạo UBND giao nhiệm vụ thường xuyên giám sát đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả vào các ngày làm việc trong tuần. Trong thời gian qua chưa phát hiện có trường hợp công chức nào vi phạm hoặc làm sai quy định trong giao dịch và giải quyết thủ tục hành chính với công dân, tổ chức.

- *Cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí phục vụ nhiệm vụ tại Bộ phận một cửa.*

UBND xã đã bố trí 01 phòng riêng đảm bảo diện tích, được bố trí đầy đủ máy móc, thiết bị gồm 04 quầy, 04 máy tính bàn, 02 máy in, 01 máy scan, hệ thống mạng lan. Các phần mềm được áp dụng trong công tác CCHC như: Phần mềm quản lý văn bản điều hành (VNPT-iOffice), phần mềm Dịch vụ công trực tuyến (iGate), phần mềm Hệ thống thông tin Báo cáo Chính phủ và các phần mềm của chuyên ngành, chuyên môn....

- Chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trong quý I/2025: Các TTHC hiện nay được giải quyết song song bằng hai hình thức (theo hình thức truyền thống và nhập vào hệ thống điện tử). Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, Tiếp nhận 154 hồ sơ, trong đó trực tuyến 152, trực tiếp 0, kỳ trước chuyển sang 02 hồ sơ. Đã giải quyết trước hạn 149 hồ sơ, đang giải quyết 01 hồ sơ trong hạn, đã rút 04 hồ sơ.

- *Việc triển khai đo lường mức độ hài lòng của công dân, tổ chức giải quyết TTHC:* UBND xã tổ chức thực hiện việc lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng về chất lượng, thái độ phục vụ khi thực hiện TTHC của công chức xã, 100% đánh giá hài lòng về kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3. Về cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- *Công tác bố trí, sắp xếp, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức:*

+ Thực hiện tốt Luật Cán bộ, công chức và các nghị định, nghị quyết, thông tư, hướng dẫn thi hành theo quy định. Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật và sự chỉ đạo của Đảng ủy xã.

+ Thường xuyên đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, sự phối hợp của các ban, ngành trong thực hiện công việc chung của cả cơ quan, đơn vị.

+ Theo quy định tại Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở

thôn, tổ dân phố thì xã Sơn Thủy thuộc xã loại 2 được bố trí tối đa không quá 20 cán bộ, công chức; hiện tại tổng số cán bộ, công chức xã Sơn Thủy là 19 người, như vậy theo quy định thì xã Sơn Thủy còn thiếu 01 biên chế (vị trí chức danh PCT). Việc bố trí, sắp xếp đối với cán bộ xã được thực hiện theo đúng quy trình, quy định, tiêu chí tiêu chuẩn, số lượng, chức danh; đối với công chức xã được bố trí, sắp xếp theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ và được phân công nhiệm vụ cụ thể, 100% cán bộ, công chức xã đều đạt chuẩn theo quy định.

- *Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức*

+ Năm 2025, UBND xã đã xây dựng kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 15/01/2025 của UBND xã Sơn Thủy về đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức xã Sơn Thủy năm 2025; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 24/01/2025 về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức đang công tác tại xã Sơn Thủy, năm 2025. Các cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nghiệp vụ do tỉnh, huyện tổ chức. Việc cán bộ, công chức đi tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ không gây ảnh hưởng đến công việc.

+ 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định

+ Số cán bộ, công chức được cử đi tham gia đào tạo, bồi dưỡng : quý 1 năm 2025 chưa có lượt đi đào tạo bồi dưỡng.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Cán bộ, công chức đều nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức biên chế và Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. UBND xã phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức bằng văn bản cụ thể, rõ ràng.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ. Đẩy mạnh công tác kiểm tra công vụ đối với cơ quan, đơn vị về công tác CCHC gắn với kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Công tác quản lý tài sản, tài chính công được đổi mới, công khai, minh bạch, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; chủ động sử dụng nguồn kinh phí được giao theo đúng quy định.

- Thực hiện công bố, công khai đầy đủ, kịp thời dự toán và quyết ngân sách hàng năm.

- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư công được kịp thời theo tiến độ công trình được triển khai thực hiện.

- UBND xã đã ban hành Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 về ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2025 được thông qua Hội nghị cán bộ công chức để thống nhất thực hiện. Từ đó, nâng cao tinh thần trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong tiết

kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí... Công tác quản lý tài sản công cũng được báo cáo các cấp theo đúng quy định.

- UBND xã thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đúng mục đích, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định.

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

Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy ban hành Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 19/8/2021 về Ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025 việc tổ chức triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành của xã đã kết nối, liên thông qua trực liên thông văn bản quốc gia, phục vụ việc gửi, nhận văn bản điện tử office.quangngai.gov.vn và zalo đối với ở thôn (không bao gồm văn bản mật); 100% văn bản trao đổi (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử; 95% hồ sơ công việc tại xã được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật). Văn bản điện tử gửi qua Hệ thống quản lý văn bản điều ký số văn bản điện tử.

- *Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.*

Với mục tiêu xây dựng hành chính phục vụ, hiện đại, chuyên nghiệp và hiệu quả, bảo đảm liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trên địa bàn và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của xã, các thủ tục hành chính có liên quan đến tổ chức và cá nhân được thực hiện thông qua cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; được chuẩn hóa, kịp thời công bố, công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết đồng bộ, thống nhất tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. UBND xã Sơn Ba đã đầu tư quầy, bàn ghế, máy móc, thiết bị tại bộ phận một cửa; lắp đặt bảng nhận diện một cửa, bảng niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; cán bộ, công chức được bố trí 100% máy tính, mạng LAN, Wifi được phủ sóng khắp cơ quan và nhà văn hóa của UBND xã.

- *Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.*

Ủy ban nhân dân xã Sơn Thủy đã ứng dụng các phần mềm như: Phần mềm quản lý điều hành: office.quangngai.gov.vn; phần mềm quản lý cán bộ, công chức: https://quangngai.vnerv.vn/; phần mềm trẻ em; phần mềm quản lý tiền lương: tienluong.quangngai.gov.vn; phần mềm ứng dụng dịch vụ công kho bạc nhà nước: dvc.vst.mof.gov.vn; phần mềm quyết toán kinh phí an sinh xã hội; phần mềm Một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân: motcua.quangngai.gov.vn; phần mềm quản lý hộ tịch; phần mềm uchi; phần mềm chuyển hồ sơ bảo hiểm; phần mềm xin cấp số định danh cá nhân, phần mềm <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn>; tổ chức và công dân sử dụng tài khoản đăng ký trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc sử dụng định danh điện tử để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và một số phần mềm liên quan đến từng công việc chuyên môn.

- *Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4:* Về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo Quyết định 906/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của UBND tỉnh. Theo đó, xã được cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình; tỷ lệ hồ sơ có phát sinh trực tuyến và số lượng tài khoản của người dân có sử dụng dịch công trực tuyến ngày càng tăng, đều được công khai trên Trang thông tin điện tử dịch vụ công; thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân tổ chức trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử bằng nhiều hình thức như: Từ ngày 15/12/2024 đến nay, số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến 106/156 hồ sơ.

- *Kết quả thanh toán trực tuyến, chứng thực bản sao điện tử:* Hiện nay, xã đã đăng ký tài khoản thanh toán trực tuyến và niêm yết số tài khoản thanh toán UBND tại Bộ phận một cửa xã, đã thực hiện việc thanh toán trực tuyến khi tổ chức, công dân thực hiện giao dịch giải quyết thủ tục hành chính đối với dịch vụ công toàn trình; không dùng tiền mặt đối với dịch vụ công một phần.

b) về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

UBND xã ban hành quyết định về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia theo TCVN ISO 9001:2015, quyết định kiện toàn theo quy định. Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001 tại đơn vị đã đem lại những hiệu quả tích cực, giúp cán bộ, công chức triển khai công việc và quản lý hồ sơ công việc một cách khoa học, rút ngắn thời gian xử lý các văn bản, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng thời gian. Từng bước cải tiến phương thức làm việc, giảm tác động tiêu cực khi giải quyết các thủ tục hành chính cho các tổ chức, công dân. Đơn vị đã ban hành Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Nhìn chung, trong thời gian qua, công tác cải cách hành chính của UBND xã được đẩy mạnh và có nhiều chuyển biến tích cực; Cơ chế “một cửa” được thực hiện, phát huy hiệu quả; trong đó, cơ chế “một cửa” ở xã được duy trì và ngày càng nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, hạn chế hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng;

- Tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã tiếp tục được kiện toàn; việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm; Việc ứng dụng CNTT vào hoạt động của cơ quan hành chính ngày càng hiện đại, hiệu quả; đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả được củng cố, kiện toàn; việc giải quyết TTHC qua BPTN&TKQ dần đi vào nề nếp.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những ưu điểm đạt được, UBND xã còn một số hạn chế sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành đôi lúc còn chưa sâu sát; công tác kiểm tra, đánh giá chưa thường xuyên, liên tục.

- Một vài công chức chuyên môn còn lúng túng, chưa nghiên cứu, học hỏi để ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính chưa sâu rộng; việc thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính trên hệ thống loa truyền thanh xã chưa thường xuyên.

3. Nguyên nhân

Một số công chức chuyên môn UBND xã chưa chủ động, đầu tư nghiên cứu để đưa ra những giải pháp cụ thể cho công tác cải cách hành chính; công tác tuyên truyền về cải cách hành chính chưa đi vào chiều sâu, chưa đa dạng hóa về hình thức, cách thức tuyên truyền theo hướng hiệu quả, thiết thực.

III. Nhiệm vụ CCHC trong quý II/2025

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính xã năm 2025 trên cơ sở các nội dung công việc đã được cụ thể hóa trong kế hoạch của UBND xã.

2. Tăng cường công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, để nhân dân hiểu rõ ý nghĩa mục đích công tác cải cách hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm chấp hành đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã định kỳ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo các tiêu chí quy định.

Chấp hành nghiêm túc các quy trình, thủ tục để triển khai thực hiện trên các lĩnh vực chứng thực, hộ tịch, đất đai, thông báo công khai cho các tổ chức, công dân biết được chương trình, kế hoạch hoạt động của địa phương.

4. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, triển khai văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

5. Công khai, minh bạch thủ tục hành chính và quy trình tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc cập nhật, tra cứu thông tin, giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính. Hoàn chỉnh và cập nhật sổ sách, biểu mẫu, hồ sơ hành chính đầy đủ.

6. Thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý cán bộ trên các tất cả các lĩnh vực; đảm bảo quản lý thống nhất, phù hợp với điều kiện thực tiễn và quy định của pháp luật; rà soát, đánh giá hiệu quả, chất lượng hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức xã, đảm bảo phân định đúng chức năng, nhiệm vụ và

quyền hạn; tổ chức tốt và hợp lý các cuộc họp, hội nghị đảm bảo tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại và chất lượng cuộc họp.

7. Nghiêm túc chấp hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ quan, Nội quy làm việc, đảm bảo giờ giấc, tác phong làm việc, khi đi công tác phải báo cáo tổ chức, tránh tình trạng nhân dân đến giao dịch phải ngồi chờ đợi.

Không ngừng học hỏi để nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp đáp ứng nhiệm vụ đặt ra. Tổ chức thực hiện các quy định, trình tự đánh giá cán bộ, công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tăng cường công tác kiểm tra để phát hiện và xử lý đúng quy định các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

8. Tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí của các bộ phận, ban ngành nhằm đảm bảo việc sử dụng kinh phí hợp lý tránh thất thoát, lãng phí, tạo điều kiện cho ban ngành chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao đạt hiệu lực, hiệu quả. Đồng thời điều hành chặt chẽ, minh bạch, công khai mọi hoạt động liên quan đến tài chính đảm bảo đúng quy định Nhà nước ban hành.

9. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; tăng cường thực hiện trao đổi văn bản, tài liệu trên môi trường mạng thay cho văn bản giấy trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan; sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi công việc. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính, phấn đấu thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu của bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chính quyền điện tử của xã.

10. Thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn. Đánh giá kết quả cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; xác định trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính.

11. Thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân. Cán bộ, công chức nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, thực hiện nếp sống văn minh lịch sự, giữ vững cơ quan văn hóa. Tích cực phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC quý I năm 2025. UBND xã Sơn Thủy kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (bc);
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP HĐND&UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đinh Văn Sắc

PHỤ LỤC I
BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO
CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ

(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày 04/3/ 2025 của UBND xã Sơn Thủy)

Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

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	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản	7	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	32,4	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	37	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	12	
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Ban ngành, đơn vị	01	
3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%	0	
3.3.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	0	
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
4.	Thanh tra việc thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức và tổ chức bộ máy (thuộc thẩm quyền của UBND huyện)			
4.1.	Số cơ quan, đơn vị được thanh tra	%	0	
4.2.	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị đã hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra	%		
5.	Thực hiện các nhiệm vụ được Huyện ủy, HĐND, UBND huyện giao trong năm			
5.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	56	
5.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	56	
5.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	0	
5.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ	0	
6.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0	1	
	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng	132	
6.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0	1	

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	
		Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
7.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	Tổ chức 02 cuộc đối thoại của Chủ tịch UBND xã với nhân dân thôn Làng Rào và Tà Cơm

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

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	
1.	Tổng số VBQPPL¹ do địa phương ban hành	Văn bản	0	
1.1.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp xã	Văn bản	0	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	Văn bản	0	
	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	Văn bản	0	
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp xã	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	Văn bản	0	
	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	Văn bản	0	

¹ Văn bản quy phạm pháp luật.

Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

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	
1.	Thống kê TTHC			
1.1.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục		
	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục	154	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	21	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	21	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	0	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	96,7	
	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	149	
	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	152	
3.2.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	0	
	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	
1.	Số liệu về biên chế công chức			
1.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	20	
1.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	19	
1.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	Người	0	
1.4.	Số biên chế đã tỉnh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
1.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tỉnh 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	
1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị		
1.3.	Số cơ quan, tổ chức có vi phạm trong thực hiện vị trí việc làm phát hiện qua thanh tra	Cơ quan, đơn vị		
2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt.	Người	0	
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên.	Người	0	
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		
3.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm)	Người		
4.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).		0	
4.1.	Số lãnh đạo các cơ quan đơn vị huyện bị kỷ luật.	Người		
4.2.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật.	Người	0	
4.3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	

Biểu mẫu 6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%	18,61	
	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	2.750,0	
	Đã thực hiện	Triệu đồng	512,00	
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo)			
	Tổng số ĐVSN công lập tại địa phương	Đơn vị		
	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên	Đơn vị		
	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	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
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1	1	
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%	100	
4	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	2	
5	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
5,1	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
5.1.1	<i>Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh</i>	%		
5.1.2	<i>Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh</i>	%	100	
5.1.3	<i>Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.</i>	%	100	
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).	%		
5.2.1	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh</i>	%		
5.2.2	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện</i>	%	100	
5.2.3	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%	100	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin			

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	
	một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
5.3.2	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%	100	
5.3.3	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%	100	
6.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT)			Cấp xã
6.1	Tỷ lệ DVCTT toàn trình đủ điều kiện	%	100	
6.1.1	Tổng số DVC đủ điều kiện liên trực tuyến toàn trình	Thủ tục	152	
6.1.2	Số lượng DVCTT toàn trình	Thủ tục	152	
6.2	Tỷ lệ DVC có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến (toàn trình + một phần)	%	100	
6.2.1	Tổng số DVCTT có phát sinh hồ sơ (gồm các DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc cả 2 hình thức)	Thủ tục	0	
6.2.2	Số DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	Thủ tục	0	
6.3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	%	100	
6.3.1	Tổng số hồ sơ của DVCTT toàn trình (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp)	Hồ sơ	152	
6.3.2	Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT toàn trình	Hồ sơ	152	