

Số: 107/BC-UBND

*Hồng Thượng, ngày 20 tháng 6 năm 2023*

## **BÁO CÁO**

**Về tổ chức triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính  
Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến ngày 15 tháng 6 năm 2023**

Thực hiện cứ Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo trong năm 2023; Thông báo số 83/TB-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2023 của UBND huyện A Lưới về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo trong năm 2023 trên địa bàn huyện A Lưới. Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng báo cáo tổ chức triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến ngày 15 tháng 6 năm 2023 cụ thể như sau:

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

**- Kiểm tra việc lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát và tổ chức quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về công tác CCHC.**

Ủy ban nhân dân xã đã tổ chức triển khai, phổ biến, quán triệt công tác CCHC đến toàn thể cán bộ công chức một cách nghiêm túc và kịp thời, tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ, công chức và nhân dân về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và các văn bản chỉ đạo cải cách hành chính của cấp trên, cụ thể: Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 của tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 2655/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn huyện A Lưới; Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 09/8/2022 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc triển khai tổ chức Hội thi trực tuyến tìm hiểu công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021- 2025 trong cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 698 /UBND-NV ngày 24/5/2023 của UBND huyện A Lưới về việc tổ chức triển khai hưởng ứng Hội thi trực tuyến tìm hiểu về công tác CCHC giai đoạn 2021 - 2025 năm 2023; Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện A Lưới Về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh năm 2023; kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 17/01/2023 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023.

**- Tình hình phổ biến, quán triệt công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Các văn bản cơ quan, đơn vị đã ban hành nhằm cụ thể hóa các Kế hoạch, Chương trình CCHC của huyện từ đầu năm 2022 ngày 15/6/2023.**

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2022 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số năm 2023; kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 17/01/2023 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 về tự kiểm tra công tác CCHC, KSTTHC, ISO năm 2022 và kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2023 về tự kiểm tra công tác CCHC, KSTTHC, ISO năm 2023; báo cáo số 145/BC-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2022 Về tổ chức triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, ISO Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến ngày 31 tháng 7 năm 2022; báo cáo số 157/BC-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2022 về kết quả tự kiểm tra công tác Cải cách hành chính, kiểm soát Thủ tục hành chính, ISO năm 2022; báo cáo số 184/BC-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2022 về Kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế trong thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, ISO năm 2022.

Ngoài ra, thực hiện các báo cáo về quý I, III, 6 tháng đầu tháng, năm 2022, 2023 theo quy định và các báo cáo khác theo yêu cầu của cấp trên.

## **2. Vấn đề rà soát các văn bản quy phạm pháp luật**

**- Số lượng các văn bản có chứa nội dung thủ tục hành chính đã rà soát và đề nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, hủy bỏ từ đầu năm 2022 ngày 15/6/2023.**

Từ ngày 01/01/2022 đến ngày 15/6/2023 đã rà soát 03 văn bản quy phạm pháp luật do HĐND xã ban hành. Qua rà soát, không có văn bản nào có chứa nội dung thủ tục hành chính đề nghị cấp trên điều chỉnh, bổ sung, hủy bỏ.

**- Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.**

Thực hiện Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thay thế Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý VBQPPL. UBND xã đơn đốc chỉ đạo công chức Tư pháp – Hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu giúp UBND xã tự kiểm tra văn bản do HĐND, UBND xã ban hành từ ngày 01/01/2022 đến 31 tháng 12 năm 2022 là 03 VBQPPL (Nghị quyết HĐND xã). Trong đó 01 văn bản Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 30/6/2022 của HĐND xã về các nhiệm vụ và giải pháp tiếp tục thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022 hết hiệu lực thi hành từ ngày 04/01/2023; 02 văn bản còn hiệu lực thi hành: Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 30/6/2022 về giảm nghèo bền vững xã Hồng Thượng giai đoạn 2022 – 2023 và Nghị quyết số 03/2022/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 về kế hoạch phát triển kinh

tế - xã hội năm 2022. Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 15/6/2023 HĐND và UBND xã chưa ban hành VBQPPL nào.

### **3. Thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN&TKQ)**

**- Ban hành các văn bản thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, gồm: Quy định, Quy chế tổ chức và hoạt động; Quyết định củng cố, kiện toàn của Bộ phận TN&TKQ.**

Ngày sau khi thay đổi nhân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Ủy ban nhân dân xã đã kịp thời kiện toàn lại các chức danh đúng theo quy định. Ban hành Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023 Ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Hồng Thượng; Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2023 của UBND xã về Nội quy làm việc của bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2022 về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2023 về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng.

**- 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 TN&TKQ.**

+ Để xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, trách nhiệm, phục vụ, thân thiện với công dân và tổ chức, thời gian qua, ủy ban nhân dân xã đã đẩy mạnh hoạt động CCHC, thực hiện hiệu quả Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh. Hoạt động này đã có nhiều tác động tích cực, góp phần nâng cao ý thức, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công vụ của CBCC; xây dựng phong cách, thái độ làm việc trách nhiệm cao, hiệu quả, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Qua đó, tiếp tục xây dựng hình ảnh đội ngũ CBCC gương mẫu, tận tụy, chuẩn mực, kỷ cương, tận tình, thân thiện.

+ Đội ngũ cán bộ, công chức được bố trí làm việc tại Bộ phận TN&TKQ được lựa chọn cơ bản là những người có chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng, cơ bản đáp ứng được yêu cầu công việc hiện nay.

Về số lượng: 6 người;

Về trình độ chuyên môn: Đại học: 6/6 người, chiếm 100%;

Về trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 2/6 người, chiếm 33,33%;

Đảng viên: 6/6 người, chiếm 100%.

**- Cơ sở vật chất của Bộ phận TN&TKQ, gồm: Diện tích sử dụng, khu vực chờ đợi, ghế ngồi cho công dân, bàn ghế làm việc, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, máy photo, máy fax, điện thoại, quạt,...**

Được sự quan tâm của lãnh đạo xã cũng như cơ quan cấp trên, trong thời gian qua đã được mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đề án xây dựng Bộ phận TN&TKQ hiện đại, cơ bản đáp ứng nhu cầu công việc hiện nay, máy móc, trang thiết bị tại phòng cụ thể như sau:

| Stt | Tên thiết bị               | Số lượng | Đơn vị | Ghi chú         |
|-----|----------------------------|----------|--------|-----------------|
| 1   | Máy vi tính để bàn:        | 06       | Cái    |                 |
| 2   | Máy Scan:                  | 02       | Cái    | đã hỏng (1 máy) |
| 3   | Máy photocopy              | 01       | Cái    | đã hỏng         |
| 4   | Máy in                     | 03       | Cái    |                 |
| 5   | Đầu đọc mã vạch:           | 02       | Cái    |                 |
| 6   | Ki ốt tra cứu thông tin:   | 01       | Cái    |                 |
| 7   | Màn hình trình chiếu:      | 01       | Cái    |                 |
| 8   | Hệ thống camera, ghi hình: | 01       | Bộ     |                 |
| 9   | Quạt trần                  | 02       | Cái    |                 |
| 10  | Tủ đựng hồ sơ              | 03       | Cái    |                 |
| 11  | Giá sách pháp luật         | 01       | Cái    |                 |
| 12  | Bàn làm việc               | 07       | Cái    |                 |
| 13  | Ghế làm việc, tiếp dân     | 6        | Cái    |                 |
| 14  | Điện thoại di động         | 01       | Cái    |                 |

**- Thực hiện các quy định về cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ gồm: Bảng tên công chức trên bàn làm việc, đeo thẻ, đồng phục trong thực hiện nhiệm vụ...**

Đối với công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ xã, mỗi một đồng chí đều nhận thức rõ vai trò, trách nhiệm của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực thi công vụ phải đeo thẻ, có bảng tên đặt bàn, chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo quy định, tác phong ăn mặc lịch sự (mặc đồng phục theo quy định), có thái độ giao tiếp đúng mực, ứng xử có văn hóa, không gây phiền hà, sách nhiễu, gây khó khăn hoặc tiêu cực trong giải quyết công việc với các tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm quy chế tổ chức và hoạt động, nội quy làm việc, quy tắc ứng xử tại Bộ phận TN&TKQ đã được Ủy ban nhân dân xã ban hành. Đặc biệt thực hiện nghiêm các quy định tại Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế “về Ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế”; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn huyện A Lưới và thực hiện nghiêm thời gian làm việc theo Quyết định số 2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

**- Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận TN&TKQ, bao gồm: Số lượng lĩnh vực, loại TTHC theo quy định phải thực hiện; trong đó, số lượng lĩnh vực, công việc đã được niêm yết công khai; các loại biểu mẫu, giấy tờ, hồ sơ; thời gian hẹn trả kết quả và mức thu phí, lệ phí đối với từng loại TTHC; quy trình giải quyết; lịch làm việc; hình thức niêm yết rõ ràng, dễ tiếp cận không.**

Tại bảng niêm yết các thủ tục hành chính xã đã niêm yết đầy đủ 129 thủ tục hành chính, các TTHC mới sửa đổi, bổ sung cũng kịp thời thay thế. Đăng tải 180 tin, bài trên trang thông tin điện tử xã, trong đó: 117 tin, bài liên quan về lĩnh vực Cải cách Hành chính.

Mức thu phí, lệ phí đối với từng loại TTHC; quy trình giải quyết:

Hiện nay các khoản thu phí, lệ phí chỉ thực hiện đối với lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch, Mức thu phí, lệ phí được thực hiện đúng theo quy định, cụ thể: thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí Quốc tịch; Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 226/2016/TT/BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí chứng thực và theo quyết định số 1365/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2017 của UBND tỉnh; Nghị quyết số 19/2022/NQ-HĐND ngày 26 tháng 10 năm 2022 quy định mức thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Hòm thư góp ý được UBND xã bố trí tại Bộ phận TN&TKQ. Từ năm 2022 đến nay không có trường hợp người dân gửi thư góp ý về UBND xã.

- Từ đầu năm 2022 đến ngày 15/6/2023 UBND xã không xảy ra các trường hợp khiếu nại, tố cáo cũng như không có tổ chức, cá nhân nào gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo lên UBND xã.

**- Các loại phiếu, sổ theo dõi:**

+ Phiếu tiếp nhận: Số lượng đã sử dụng từ đầu năm 2022 đến nay 380; trong đó: số lượng công việc trả đúng hạn 333, không đúng hạn 43;

+ Sổ theo dõi: Số lượng hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết theo từng lĩnh vực từ đầu năm 2022 đến nay là 5.235 (có phụ lục kèm theo); có thực hiện việc ký nhận kết quả đã giải quyết.

+ Số lượng phiếu hướng dẫn đã sử dụng từ đầu năm 2022 đến nay 0;

+ Phiếu khảo sát mức độ hài lòng: 585.

**- Các loại TTHC đã thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông gồm.**

+ *Lĩnh vực Bảo trợ xã hội*: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật (cấp xã); Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng (liên thông cấp huyện)

+ *Lĩnh vực người có công*: Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần; Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục

quốc dân

+ *Lĩnh vực dân tộc*: Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

*Lĩnh vực Đất đai*:

Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu; Thủ tục cung cấp dữ liệu về đất đai; Thủ tục hoà giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã;

Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.

*Lĩnh vực Hộ tịch*: Đăng ký khai sinh; Đăng ký kết hôn; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng; Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi; Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con; đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con; đăng ký khai tử; thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch; cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; cấp bản sao Trích lục hộ tịch; Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

*Lĩnh vực chứng thực*: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận; Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điếm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điếm chỉ được); Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở; Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở; Chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.

*Lĩnh vực hòa giải cơ sở*: công nhận tổ trưởng tổ hòa giải; công nhận các hòa giải viên.

*Lĩnh vực thi đua khen thưởng*: Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị; Lao động tiên tiến.

**- Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ trong thời gian qua.**

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách

hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cụ thể: Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2022 và Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2023. Năm 2022 đã tiến hành tự kiểm tra theo đúng kế hoạch, năm 2023 dự kiến sẽ tiến hành vào quý III.

Hội đồng nhân dân xã đã thực hiện việc kiểm tra, giám sát công tác CCHC theo kế hoạch số 04/KH-HĐND ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng nhân dân xã Hồng Thượng về việc kiểm tra, giám sát chuyên đề về kết quả công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2022.

Qua kiểm tra cho thấy đội ngũ CBCC làm việc tại Bộ phận TN&TKQ đều có ý thức chấp hành và thực hiện nghiêm các quy định công vụ, có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, ý thức và thái độ phục vụ nghiêm túc, không gây khó khăn, phiền hà cho người dân đến làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, từ 2022 đến nay chưa xảy ra trường hợp khiếu nại, tố cáo hay phản ánh của người dân về thái độ làm việc của Công chức tại Bộ phận TN&TKQ.

**- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận TN&TKQ trong thời gian qua.**

Thực hiện theo công văn số 620/UBND-NV của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Ủy ban nhân dân xã đã báo cáo và gửi cấp trên kịp thời đúng theo quy định.

#### **4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc**

Được sự quan tâm của lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND trong công tác lãnh, chỉ đạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong toàn thể cán bộ, công chức xã Hồng Thượng. Ủy ban nhân dân xác định rõ vai trò quan trọng của việc phát triển Công nghệ thông tin trong CCHC, trong những năm qua, đã thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên và đã đẩy mạnh đầu tư xây dựng hệ thống kết cấu hạ tầng CNTT đồng bộ, hiện đại nhằm đáp ứng tốt nhiệm vụ CCHC, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội. Các văn bản đã triển khai tại xã như kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 của UBND huyện A Lưới về thực hiện cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh trên địa bàn huyện A Lưới năm 2022. Đến nay, 100% chuyển văn bản qua hệ thống phần mềm theo văn bản chỉ đạo của cấp trên theo Công văn số 100/PNV-VTLT ngày 07 tháng 8 năm 2020 của UBND huyện A Lưới về việc thông báo danh mục văn bản điện tử không gửi kèm theo văn bản giấy; Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Trang thiết bị phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan đã được quan tâm đầu tư, mua sắm và trang bị. Tích cực, chủ động ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc chuyên môn qua các phần mềm dùng chung, email công vụ và Trang thông tin điện tử, nhằm kịp thời cung cấp thông tin, công khai các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ, trang điều hành tác nghiệp đa cấp

trong quá trình thực thi công vụ nhằm đảm bảo thông tin được trao đổi kịp thời, nhanh chóng, thuận lợi và tiết kiệm.

### **5. Thông tin, tuyên truyền**

**- Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính hàng năm.**

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 về kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023. Kế hoạch được triển khai thực hiện đến từng cán bộ, công chức, Công dân trên địa bàn xã.

**- Kết quả thực hiện kế hoạch: nội dung thông tin, tuyên truyền; các hình thức thông tin, tuyên truyền đã triển khai; số lượng tin tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch; đánh giá hiệu quả của thông tin tuyên truyền đối với đội ngũ công chức, viên chức; người dân, doanh nghiệp và xã hội.**

Ủy ban nhân dân đã chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả triển khai thực hiện, tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính bằng nhiều hình thức khác nhau như: Công khai các quy trình, thủ tục hành chính tại bảng niêm yết xã; Đăng tải trên trang thông tin điện tử xã 180 tin, bài, trong đó công tác CCHC 117 tin, bài; lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính vào các buổi họp Ủy ban nhân dân, họp thôn, công tác phổ biến giáo dục 29 cuộc/2.155 lượt người tham gia. ... nhằm Kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, tỉnh, huyện, xã cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

### **6. Một số nhiệm vụ cụ thể khác**

**- Kết quả thực hiện thông báo kết luận kiểm tra CCHC năm 2022 (Thông báo số 116/TB-UBND ngày 25/8/2022 của UBND huyện).**

Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng đã chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã nghiêm túc thực hiện những tồn tại hạn chế thông báo đã chỉ ra để khắc phục tại cơ quan. kết quả thực hiện cụ thể như sau:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã đã thực hiện nghiêm túc và đảm bảo theo quy trình giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Điều 17, Nghị định 61/2018/NĐ-CP và Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Đã số hoá và cập nhật thông tin đầy đủ trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định đối với các thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; sử dụng các loại mẫu phiếu, sổ theo dõi đúng quy định.

- Kịp thời gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân khi giải quyết thủ tục hành chính quá hạn.

- Đa số cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ để trao đổi, giải quyết công việc chuyên môn; 100% văn bản không mật được ký số và trao đổi trên môi trường mạng giữa các cơ quan hành chính nhà nước.



Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và thường xuyên đăng tải, cập nhật thông tin, để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nhất là tin bài tuyên truyền về cải cách hành chính (180 tin, bài đã đăng).

Đã triển khai xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12/3/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Đã kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả sau khi có sự thay đổi về nhân sự; xây dựng và ban hành nội quy, quy chế làm việc, quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa theo quy định.

Rà soát, cập nhật TTHC mới đc ban hành để công khai, niêm yết ở vị trí thuận tiện nhất tạo điều kiện cho người dân, tổ chức tra cứu khi cần thiết. Công khai rõ thời gian làm việc để tổ chức, công dân có thể giám sát và theo dõi, đánh giá.

Thường xuyên triển khai, quán triệt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 10/01/2017 về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện và Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 23/9/2018 của UBND huyện về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc việc khảo sát và công bố kết quả khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 16/3/2018 của UBND huyện.

**- Thực hiện Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2023 của UBND huyện về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh năm 2023; Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 23/9/2018 của UBND huyện về việc tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện A Lưới.**

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 13/01/2023 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số năm 2023. Kèm theo đó, đã đưa ra 7 nhiệm vụ chính với 18 nhiệm vụ cụ thể. Đến nay đã hoàn thành 16/18 nhiệm vụ; ban hành Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 về Ban hành quy chế văn hóa công sở cơ quan hành chính nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng năm 2022; Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2023 về ban hành quy chế văn hóa công sở cơ quan hành chính nhà nước tại ủy ban nhân dân xã Hồng thượng năm 2023;

Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 10/01/2017 về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn huyện A Lưới; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế

“về Ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế”; Quyết định số 2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về Về việc quy định thời gian làm việc hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

**- Thực hiện các Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/05/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại trung tâm hành chính công tỉnh, cấp huyện và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.**

Trong thời gian qua, Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng đã thực hiện tốt chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức xã làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh. Theo đó, Ủy ban nhân dân xã cũng đã phân bổ đúng, đủ số lượng theo quy định là 4 công chức được hưởng tại Quyết định số 54/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2017 của UBND xã Hồng Thượng về việc chi ngân sách, hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

### **1. Những kết quả tích cực đã đạt được:**

Trong những năm qua, Ủy ban nhân dân xã đã quan tâm, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính theo sự phân công và chỉ đạo của UBND huyện; phần lớn nhiệm vụ, mục tiêu của kế hoạch đã được triển khai tổ chức thực hiện.

Công tác cải cách thủ tục hành chính đã có những chuyển biến tích cực, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác; công nghệ thông tin đã được triển khai ứng dụng rộng rãi trong thực hiện nhiệm vụ công vụ;

Đội ngũ cán bộ, công chức không ngừng được nâng cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác. Đã có sự thay đổi rõ rệt về cách thức, phương thức lề lối làm việc của cán bộ, công chức.

Kỷ cương, kỷ luật hành chính trong cơ quan được tăng cường, đề cao trách nhiệm người đứng đầu

Tăng cường nâng cao hiệu quả việc giải quyết TTHC theo cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”,

Thực hiện nghiêm quy chế làm việc, văn hóa công sở, tổ chức và hoạt động, trang phục quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

### **2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân**

- Việc xây dựng và triển khai mô hình cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và cơ chế một cửa liên thông đã được triển khai thực hiện nhưng vẫn còn tình trạng trả kết quả giải quyết trễ hẹn; năng lực giải quyết công việc của một số công chức còn hạn chế; công tác rà soát thủ tục hành chính đã được quan tâm triển khai thực hiện nhưng hiệu quả chưa cao.

- Cơ sở vật chất, điều kiện làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả vẫn chưa thật sự đảm bảo theo quy định. Một số máy móc sử dụng bị hư hỏng không còn sử dụng được như máy phô tô, máy scan.

- Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận dịch vụ công trực tuyến còn thấp so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận tại một cửa, một phân trình độ và trang thiết bị người dân còn hạn chế gây ảnh hưởng trong việc thực trên địa bàn.

- Tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước đã được triển khai thực hiện thường xuyên, liên tục nhưng hiệu quả chưa cao, một số cán bộ, công chức chưa nhận thức đầy đủ về ý nghĩa và tầm quan trọng.

- Đối với hồ sơ liên thông, mặc dù các quy trình thực hiện tại xã đã hoàn thành, nhưng khi liên thông, do cấp trên chưa giải quyết đúng theo thời gian quy định dẫn đến việc hồ sơ đó bị chậm trễ.

- Trong thời gian vừa qua UBND tỉnh đã kết nối việc tra cứu Cơ sở dữ liệu dân cư. Tuy nhiên, mục dân tộc lại không chuẩn xác có trường hợp không có dân tộc, gây khó khăn cho công chức chuyên môn khi thực hiện nhiệm vụ; Việc cập nhật thông tin về nơi thường trú khi nhập khẩu vào nơi thường trú mới còn chậm.

### **3. Những bài học kinh nghiệm trong triển khai cải cách hành chính**

Công tác cải cách hành chính cần được tiến hành đồng bộ, có sự phối hợp tốt và chặt chẽ giữa các ban, ngành đoàn thể và công chức chuyên môn.

Cùng với việc thực hiện toàn diện các nội dung phải hướng mạnh vào các nhiệm vụ trọng tâm của công tác cải cách hành chính để tập trung chỉ đạo quyết liệt. Người đứng đầu cơ quan đơn vị phải thực sự có quyết tâm cao khi đó kết quả của công tác cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực và ngược lại.

Lựa chọn đội ngũ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tham mưu cải cách hành chính đủ số lượng, năng lực công tác tốt, trách nhiệm cao.

Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính ngoài sự nỗ lực, quyết tâm của hệ thống chính trị, cần tạo điều kiện để các tổ chức và nhân dân tham gia giám sát, kiểm tra. Sự tham gia này có tác dụng rất tích cực trong việc hoàn thiện tổ chức, cá nhân trong tổ chức thúc đẩy cải cách hành chính.

### **III. ĐỊNH HƯỚNG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI**

Đẩy mạnh cải cách TTHC theo hướng nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại BPTN&TKQ; tập trung rà soát và đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi các TTHC không phù hợp và đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện.

Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và mang tính khả thi cao. Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND đã ban hành, kịp thời loại bỏ, điều chỉnh những quy định không còn phù hợp hoặc chồng chéo, trùng lặp, không đúng thẩm quyền, không còn phù hợp với tình hình thực tế.

Quan tâm việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, chú trọng việc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc nhằm nâng cao tính chuyên nghiệp, tính hiệu quả của bộ máy hành chính nhà nước

Kiên quyết xử lý và đưa ra khỏi bộ máy nhà nước những cán bộ, công chức quan liêu, tham nhũng, thiếu bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức kém, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà, nhiễu nhương với nhân dân, doanh nghiệp.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc, sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin, trang thông tin điện tử trong công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan.

Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở thống nhất quan điểm, quy trình đánh giá cán bộ, công chức một cách dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá.

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Bổ trí kinh phí cho việc trang cấp bổ sung trang thiết bị cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã như: Máy scan A3 (chưa được trang bị), máy scan A4 (do đã hư hỏng), máy photocopy (do đã hư hỏng), máy đọc căn cước công dân có gắn chip... để phục vụ tốt hơn công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

- Hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh và đường truyền Công dịch vụ công Quốc gia chưa ổn định, đề nghị cấp trên nâng cấp để đường truyền được ổn định.

Trên đây là báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính từ năm 01 tháng 01 năm 2022 đến 15 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



## CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Kết quả tiếp nhận, giải quyết công việc tại bộ phận một cửa  
(Số liệu từ 01/01/2022 đến ngày 15/6/2023)

| TT          | Lĩnh vực công việc thực hiện cơ chế 1 cửa | Số hồ sơ giải quyết trong ngày (Không phải ghi giấy hẹn) |                             |                |               | Số hồ sơ giải quyết phải ghi giấy hẹn |                      |                     |                |               |                       | Ghi chú |
|-------------|---|--|-----------------------------|----------------|---------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------|
|             |   | Tổng số  | Giải quyết trong ngày thứ 7 | Đúng thời gian | Trễ thời gian | Hồ sơ nhận                            |                      | Hồ sơ đã giải quyết |                |               | Hồ sơ đang giải quyết |         |
|             |   |  |                             |                |               | Tổng số                               | Tiếp nhận ngày thứ 7 | Tổng số             | Đúng thời gian | Trễ thời gian |                       |         |
| 1           | TP-HT                                     | 4,914  | 0                           | 4,910          | 04            | 180                                   | 0                    | 180                 | 179            | 01            | 0                     |         |
| 2           | Địa chính                                 | 0  | 0                           | 0              | 0             | 36                                    | 0                    | 34                  | 22             | 12            | 2                     |         |
| 3           | Thi đua khen thưởng                       | 0  | 0                           | 0              | 0             | 9                                     | 0                    | 9                   | 9              | 0             | 0                     |         |
| 4           | LĐ&TBXH                                   | 0  | 0                           | 0              | 0             | 96                                    | 0                    | 81                  | 61             | 20            | 15                    |         |
| <b>Tổng</b> |   | <b>4,914</b>   | <b>0</b>                    | <b>4,910</b>   | <b>4</b>      | <b>321</b>                            | <b>0</b>             | <b>304</b>          | <b>271</b>     | <b>33</b>     | <b>17</b>             |         |