

Số:59/BC-UBND

Hương Xuân, ngày 17 tháng 5 năm 2022

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác CCHC 6 tháng đầu năm, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022

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

1. Về tình hình thực hiện kế hoạch CCHC

UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của UBND phường Hương Xuân về cải cách hành chính năm 2022, nội dung kế hoạch đã đề ra 21 chỉ tiêu và 28 nhóm nhiệm vụ chủ yếu cần tập trung thực hiện trong năm, hiện nay UBND phường đã hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ đề ra cần thực hiện trong 6 tháng đầu năm 2022.

Kết quả tiến độ triển khai thực hiện kế hoạch qua 6 tháng: Về cải cách thể chế, đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật. Về cải cách TTHC, 100% thủ tục hành chính (TTHC) được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015; đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp về TTHC đạt trên 95%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 95%. 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường (trừ các TTHC đặc thù). Về cải cách tổ chức bộ máy, hoàn thành việc kiện toàn tổ chức bộ máy Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND phường và công chức phụ trách đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính. 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc quy chế làm việc. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, 100% thành viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trình độ đạt chuẩn và trên chuẩn. Cải cách tài chính công, thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đầy đủ và có hiệu quả các chế độ chính sách về tài chính ngân sách theo quy định; ứng dụng phần mềm ký số giao dịch trực tuyến qua Kho bạc nhà nước và các phần mềm nghiệp vụ chuyên môn Kế toán. Hiện đại hóa nền hành chính, 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa UBND phường với các cơ quan hành chính được trao đổi trên môi trường mạng và ứng dụng chữ ký số thực hiện dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật); 100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống trang điều hành tác nghiệp... trong công việc bảo đảm dữ liệu phục vụ hầu hết các hoạt động trong các cơ quan; 100% thủ tục hành chính giao dịch với công dân, tổ chức được thực hiện trên cổng Dịch vụ công tập trung của tỉnh. Công tác chỉ đạo, điều hành, 100% cán bộ, công chức phường tuân thủ nghiêm túc kế hoạch CCHC của UBND phường để hoàn thành tốt nhiệm vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

Công tác công tác cải cách hành chính năm 2022 được triển khai và thực hiện nghiêm túc ngay từ đầu năm, UBND phường đã ban hành các quyết định:

Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 03/01/2022 của UBND phường về triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội năm 2022, Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 03/01/2022 của UBND phường về chương trình công tác trọng tâm của UBND phường năm 2022, UBND phường đã tổ chức hội nghị tổng kết công tác CCHC năm 2021 và triển khai Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của UBND phường Hương Xuân về cải cách hành chính năm 2022... Nội dung của các quyết định, kế hoạch đều có phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cá nhân, tổ chức liên quan để lấy làm căn cứ thực hiện.

- Tổ chức thực hiện tốt chế độ làm việc vào sáng thứ Bảy hàng tuần tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo giờ làm việc phục vụ cho công dân.

- UBND phường đã tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm theo Nghị quyết của Đảng ủy; chương trình công tác của Ban Chấp hành Đảng bộ phường; Nghị quyết của HĐND phường; Quy chế làm việc và chương trình công tác của UBND phường.

3. Về kiểm tra CCHC

Việc thực hiện công tác kiểm tra về CCHC và đặc biệt là tăng cường giám sát của lãnh đạo UBND phường đối với hoạt động của cán bộ, công chức phường trong thực thi công vụ hàng ngày nói chung được thực hiện thường xuyên dưới sự quản lý, điều hành trực tiếp của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND phường. Đồng thời, bám sát Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2022 về tự kiểm tra việc thực hiện CCHC hành chính năm 2022 để thực hiện trong 6 tháng đầu năm. Nhìn chung, tại cơ quan phường không có trường hợp nào vi phạm quy trình trong tiếp nhận, giao dịch, thụ lý giải quyết TTHC và công tác CCHC.

4. Về công tác tuyên truyền CCHC

Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 03/01/2022 về tuyên truyền CCHC năm 2022. Trong quý 6 tháng đầu năm 2022, đã thực hiện tuyên truyền Quyết định số 447 /QĐ-UBND về Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế/UBND cấp huyện và UBND cấp xã và các văn bản pháp luật, hướng dẫn thi hành về thực hiện công tác CCHC; tuyên truyền các nội dung về đẩy mạnh và nâng cao tinh thần, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức; phản ánh kết quả khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường quý I và 6 tháng đầu năm 2022...với tổng số 15 lượt tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh và 11 lượt tuyên truyền được biên tập thành bài viết đăng tải trên Trang TTĐT phường.

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

1. Cải cách thể chế

Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL): Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của phường được thực hiện đảm bảo đúng quy trình, thể thức, nội dung, hệ thống văn bản do HĐND, UBND phường ban hành đảm bảo đúng chức năng, thẩm quyền, thể thức, nội dung và được rà soát chặt chẽ. Các kế hoạch về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật cũng đã được UBND phường đã ban hành, triển khai thực hiện tại Kế hoạch số 21/KH-UBND,

Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 14/01/2022. Từ đầu năm đến nay các văn bản thông thường do UBND phường ban hành đảm bảo đúng chức năng, thẩm quyền, thể thức, nội dung và được công chức văn phòng rà soát chặt chẽ, riêng đối với văn bản quy phạm pháp luật, chưa có văn bản nào được ban hành.

2. Cải cách TTHC

2.1. Công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- UBND phường đã xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 03/01/2022 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 và Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 03/01/2022 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022 và Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 03/01/2022 về tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, theo đó công tác kiểm tra, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được công chức phụ trách đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện nghiêm túc.

- Về công khai TTHC: Việc niêm yết bộ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường tại bảng niêm yết của trụ sở cơ quan và trên trang Thông tin điện tử của phường đảm bảo theo quy định tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân nghiên cứu, tham khảo khi đến giao dịch.

2.2. Tình hình và kết quả giải quyết TTHC

Trong 6 tháng đầu năm 2022, tính từ ngày 01/12/2021 đến ngày 17/5/2022, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phường đã tiếp nhận thụ lý, giải quyết và đã kết kết quả tổng số thủ tục: 1023 thủ tục thuộc các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường gồm bảo trợ xã hội (cấp huyện) 22, chứng thực 418, hộ tịch 553, đất đai (cấp huyện) 28, thu đua khen thưởng 02. Quy trình tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng theo quy định.

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

Trong 6 tháng đầu năm 2022, do có sự thay đổi về nhân sự một số chức danh trong UBND nên UBND phường đã kịp thời kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cũng như kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả phường. Về chất lượng, số lượng đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường đảm bảo các tiêu chí, tiêu chuẩn trình độ chuyên môn theo quy định, đã được chuẩn hóa về bằng cấp đáp ứng yêu cầu với vị trí công việc đang đảm nhận; trình độ chuyên môn Đại học 5/6 người, Trung cấp 1 người. 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 các quy định về công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Các công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường chấp hành tốt giờ giấc làm việc, quy định về mặc trang phục đồng phục quần tối màu và áo sơ mi trắng; trong thời gian làm việc đều có đeo thẻ công chức.

- 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. 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.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Tổng số cán bộ, công chức cơ quan phường hiện nay có 19/21 người (theo số lượng định biên được giao đối với cấp xã loại II, bao gồm cả chức danh Trưởng Công an chính quy). Trong đó, trình độ chuyên môn Đại học 13 người, Trung cấp 06 người (hiện đang theo học các lớp đại học để nâng chuẩn về trình độ chuyên môn). Tình hình đội ngũ cán bộ, công chức đến nay cơ bản ổn định, đảm bảo số lượng, chất lượng; đội ngũ cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường đảm bảo về trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí công việc được giao.

5. Cải cách tài chính công

Hiện nay UBND phường đang thực hiện kinh phí không tự chủ, nguồn ngân sách do Nhà nước cấp trên điều tiết.

Duy trì thực hiện Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế 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 trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

UBND phường đã ban hành Quyết định số 13/QĐ ngày 005/01/2022 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý, sử dụng tài sản công của UBND phường năm 2022; Quyết định số 14/QĐ ngày 05/01/2022 về công khai dự toán ngân sách nhà nước của phường năm 2022 và đã thực hiện các hình thức công khai theo quy định.

6. Hiện đại hóa hành chính

Duy trì thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ, công chức cơ quan phường. UBND phường đã xây dựng Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2022 về ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao mức độ chính quyền điện tử và bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước phường Hương Xuân năm 2022. Hệ thống máy tính của cơ quan đảm bảo phục vụ cho các bộ phận chuyên môn và đều được kết nối mạng internet; thực hiện trao đổi công việc thông qua địa chỉ email công vụ theo quy định. Duy trì hoạt động trang Thông tin điện tử của phường, ứng dụng các phần mềm dùng chung theo quy định của tỉnh.

Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị: Hiện nay UBND phường đang duy trì thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo bộ Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 với 125 quy trình /160 thủ tục hành chính. Theo đó, UBND phường đã ban hành Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 03/01/2022 về công bố mục tiêu chất lượng năm 2022; xây dựng Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 03/01/2022 về thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 03/01/2022 về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2022; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 03/01/2022 về đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2022. Việc thực hiện giao dịch tại Bộ phận TN&TKQ hiện đại phường tuân thủ nghiêm túc quy trình đã được xây dựng và phê duyệt.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Chất lượng và hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn phường vẫn được duy trì thực hiện có hiệu quả và ngày càng được cải tiến hơn. Hoạt động của Bộ phận

Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phường duy trì nề nếp, thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính từng bước được rút ngắn. Năng lực thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới. Việc ứng dụng CNTT vào hoạt động của cơ quan hành chính ngày càng hiện đại, hiệu quả.

2. Tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

- Trong 6 tháng đầu năm, mặc dù lãnh đạo UBND phường đã tập trung chỉ đạo các công chức tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phường tuân thủ quy trình, tiến độ trong giao dịch TTHC, qua theo dõi số lượng hồ sơ quá hạn đã giảm so với kỳ trước tuy nhiên số lượng hồ sơ đã giải quyết bị trễ hạn vẫn còn cao 50/1001, tỷ lệ gần 5%.

- Chưa có hồ sơ thủ tục phát sinh giao dịch trực tuyến trên cổng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính phường năm 2022 trên cơ sở các nội dung công việc đã được cụ thể hóa trong kế hoạch của UBND phường.

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 phường 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, xây dựng, quản lý đô thị, 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 phường, 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 (PAR INDEX), phấn đấu thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu của bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chính quyền điện tử của phường.

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.

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, UBND phường báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022, kính gửi UBND thị xã, Phòng Nội vụ thị xã để biết và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã Hương Trà;
- Phòng Nội vụ thị xã Hương Trà;
- TVĐU, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, CCHCp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Lưu Đức

HỆ THỐNG PHỤ LỤC BÁO CÁO CCHC NĂM 2022
(Kèm theo Báo cáo số 59/BC-UBND, ngày 17/5/2022 của UBND phường)

Phụ lục 1
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC KẾ HOẠCH

TT	Kế hoạch	Thời gian ban hành	Số nhiệm vụ trong kế hoạch	Số nhiệm vụ hoàn thành theo kế hoạch 6 tháng đầu năm	Ghi chú
1	Kế hoạch CCHC năm	20/12/2021	28	28	Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021
2	Kế hoạch tự kiểm tra CCHC năm	03/01/2022	7	4	Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 03/01/2022
3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	03/01/2022	15	10	Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 03/01/2022
4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	03/01/2022	2	2	Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 03/01/2022
5	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	03/01/2022	9	7	Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 03/01/2022
6	Kế hoạch tự kiểm tra và kiểm tra văn bản QPPL	25/01/2022	5	3	Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 14/01/2022
7	Kế hoạch rà soát hệ thống hoá văn bản QPPL	25/01/2022	2	1	Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 14/01/2022
8	Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022	25/01/2022	10	7	Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 03/01/2022
9	Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	03/01/2022	3	3	Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 03/01/2022
10	Kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC	03/01/2022	21	19	Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 03/01/2022

Phụ lục 2
SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tiêu chí	Tổng số	Chia ra theo cấp hành chính			Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
			Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	UBND cấp huyện	UBND cấp xã		
1	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên trang thông tin điện tử của đơn vị	160			160	100%	
2	Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	160			160	100%	

Phụ lục 3
SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm	Năm trước	Năm báo cáo				
			Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành		2	0	0	0	0	
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát		2	0	0	0	0	
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ		0	0	0	0	0	
+ Tự sửa đổi		0	0	0	0	0	
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ		0	0	0	0	0	
3. Số lượng TTHC qua rà soát		138	57	138	0	0	
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ		0	0	0	0	0	
+ Tự sửa đổi		0	0	0	0	0	
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ		0	0	0	0	0	

Phụ lục 4
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Tổng số	Hồ sơ đã giải quyết				Hồ sơ đang giải quyết		
			Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
	Tổng cộng	1026	1001	144	807	50	25	22	3
1	Bảo trợ xã hội (Cấp huyện)	22	18	7	1	10	4	4	0
2	Chứng thực	418	415	12	398	5	3	3	0
3	Đất đai (Cấp huyện)	29	23	0	0	23	6	3	3
4	Hộ tịch	555	543	123	408	12	12	12	0
5	Thi đua - Khen thưởng	2	2	2	0	0	0	0	0

Phụ lục 5
TRÌNH ĐỘ LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ CHUYÊN MÔN
CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHƯỜNG

Nội dung	Quý	Năm trước	Năm báo cáo
Số lượng cán bộ, công chức phường theo quy định			
1. Đối với cán bộ			
1.1. Tổng số		10	11
1.2. Số cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định		10	11
1.3. Đại học, cao đẳng		6	7
1.4. Trung cấp		4	4
1.5. Sơ cấp		0	0
1.6. Chưa qua đào tạo		0	0
2. Đối với công chức			
2.1. Tổng số		10	08
2.2. Số công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định		10	08
2.3. Sau Đại học, Đại học, cao đẳng		9	6
2.4. Trung cấp		1	2
2.5. Sơ cấp		0	0
2.6. Chưa qua đào tạo		0	0