

Số: 403/BC-UBND

Hương Vinh, ngày 11 tháng 06 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2020

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Về ban hành kế hoạch cải cách hành chính

Để cụ thể hóa các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính của UBND thị xã, UBND tỉnh Thừa Thiên Huế. UBND xã đã ban hành các văn bản trên cơ sở bám sát các nội dung, chương trình, kế hoạch CCHC của UBND tỉnh, thị xã nhằm thực hiện công tác cải cách hành chính ở địa phương như ban hành: Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 02/01/2020 về Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức, UBND xã đã phân công cụ thể trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch như: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (TTHC); cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách hành chính công và hiện đại hóa hành chính. Nhằm thực hiện tốt nhất công tác cải cách hành chính tại địa phương.

2. Về công tác tuyên truyền CCHC

Xác định công tác tuyên truyền cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao trách nhiệm, nhận thức cho cán bộ, công chức và nhân dân trong việc thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại địa phương và nhằm kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của tỉnh về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước năm 2020, vì vậy trong những năm qua Đảng ủy, chính quyền địa phương đã đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức và nội dung phong phú và đạt được những kết quả thiết thực, với các hình thức tuyên truyền như sau: Tuyên truyền thông qua hệ thống Đài truyền thanh, trang thông tin điện tử của xã và tuyên truyền lồng ghép thông qua các buổi hội nghị, giao ban xã tuyên truyền trực quan bằng pa nô, áp phích, tờ rơi... và hội họp của các ban ngành đoàn thể xã, thôn để tuyên truyền, phổ biến các văn bản liên quan đến cải cách hành chính về Quyết định của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố, sửa đổi và chuẩn hóa các thủ tục hành chính lên lên trang thông tin điện tử của xã.

Công khai tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và kết quả khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã trên trang thông tin điện tử; Tuyên truyền, hướng dẫn việc tạo tài khoản, cách tra cứu hồ sơ trên dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế cho tổ chức và công dân khi giải quyết các thủ tục hành chính và phát các tờ rơi hướng dẫn cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xã về cách tạo tài khoản, thông tin phản ánh hiện trường lên dịch vụ đô thị thông minh của tỉnh.

3. Về công tác kiểm tra CCHC

Trên cơ sở các Kế hoạch do UBND xã đã ban hành. Công tác tự kiểm tra, giám sát trong 6 tháng qua, được thực hiện thường xuyên và đột xuất tại bộ phận một cửa như công tác niêm yết các thủ tục hành chính, kiểm tra quy trình giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân của các công chức, việc sử dụng các phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Qua công tác kiểm tra các cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa đã nghiêm túc thực hiện đúng theo quy định; việc giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân được nhanh chóng, hiệu quả.

Chấp hành nghiêm túc về công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức trong việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương và chấp hành đúng theo chỉ thị 32 của UBND tỉnh và Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 05/01/2017 của UBND thị xã về việc đẩy mạnh thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn thị xã.

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

1. Cải cách thể chế

Ban hành Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 18/01/2019 về rà soát, đánh giá TTHC năm 2019 nhằm xử lý các văn bản do HĐND - UBND xã ban hành trong năm 2019 nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong công tác ban hành, rà soát, xử lý văn bản, góp phần hạn chế các văn bản có nội dung và hình thức không phù hợp với quy định của pháp luật, nhằm nâng cao hiệu quả trong quản lý nhà nước.

Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do HĐND - UBND xã ban hành đều được các ban, ngành tham mưu soạn thảo, sau đó tổ chức lấy ý kiến và chuyển cho Tư pháp thị xã thẩm định. Văn bản QPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp; phạm vi, đối tượng điều chỉnh và tính thống nhất của văn bản. Văn bản được công bố, công khai tại UBND xã và trên trang thông tin điện tử của xã để nhân dân biết và nắm được chủ trương, đường lối của địa phương.

Số văn bản QPPL ban hành trong 6 tháng đầu năm 2020: 0 văn bản.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

UBND xã đã ban hành kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 02/01/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 và kế hoạch số 18/KH-UBND ngày

02/01/2020 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo các ban, ngành xã rà soát các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, hộ gia đình, tổ chức, doanh nghiệp. Cập nhật áp dụng kịp thời đối với các thủ tục hành chính có văn bản điều chỉnh mới của Tỉnh và niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã cho công dân, tổ chức và doanh nghiệp được biết để giám sát và thực hiện thủ tục hành chính. Thực hiện niêm yết công khai quyết định số 1177/QĐ-UBND ngày 14/5/2020 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.

Niem yết công khai tại trụ sở các thông tin về địa chỉ mail, số điện thoại của cơ quan và trang bị hòm thư góp ý để tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP. Trong 6 tháng đầu năm 2020, UBND xã không nhận được bất kỳ phản ánh, kiến nghị nào của các tổ chức, cá nhân liên quan đến các quy định về thủ tục hành chính.

***Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

Tiếp tục duy trì nề nếp thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại BPTN&TKQ HĐ trong giải quyết các TTHC đối với tổ chức, cá nhân theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/ 2015 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương. Nhằm thực hiện tốt công tác CCHC, UBND xã đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của BPTN&TKQHĐ, giải quyết tốt các TTHC để nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước. Đặc biệt là sự phối kết hợp liên hoàn giữa các công chức trong chuyển hồ sơ và giải quyết TTHC về các lĩnh vực cho tổ chức và cá nhân đảm bảo thuận lợi, do đó các hồ sơ của tổ chức và cá nhân được xử lý, giải quyết kịp thời, đúng hẹn, không để xảy ra tình trạng tồn đọng. Việc khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại BPTN&TKQHĐ đều có kết quả hài lòng. Trong 6 tháng đầu năm, UBND xã chưa để xảy ra tình trạng quá hẹn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại cũng như các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho công dân và tổ chức có nhu cầu.

b. Tình hình và kết quả giải quyết TTHC

6 tháng đầu năm từ ngày 01/01/2020-05/6/2020, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã đã tiếp nhận và giải quyết số lượng hồ sơ như sau:

- Hồ sơ tiếp nhận: 1.174 hồ sơ thuộc các lĩnh vực đất đai, hộ tịch, chứng thực, bảo trợ xã hội, Bảo hiểm y tế trẻ em (*kèm theo phụ lục 5, phụ lục 6*).

- Hồ sơ đã giải quyết: 1.168 hồ sơ, trong đó trẻ hện: 13 hồ sơ (Bảo trợ xã hội).

- Hồ sơ đang giải quyết: 06 hồ sơ, Trong đó hồ sơ đất đai: 02 hồ sơ, Đơn thư 02, Bảo trợ xã hội: 02.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn đạt 98%.

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

UBND xã thường xuyên rà soát, tổ chức sắp xếp lại tổ chức bộ máy nhằm nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý. Việc rà soát, sắp xếp lại tổ chức của cơ quan đã được thực hiện và ngày càng hoàn thiện, đảm bảo được chất lượng hoạt động phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước.

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Xã Hương Vinh là xã loại 1 nên số lượng cán bộ, công chức không quá 22 người và Số lượng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã không quá 14 người vì vậy UBND xã đã thực hiện việc sắp xếp, bố trí phù hợp với từng chức danh cán bộ và công chức cũng như những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Trong năm qua việc xác định vị trí làm việc và cơ cấu cán bộ, công chức đã được sắp xếp đúng vị trí chuyên môn, năng lực sở trường của từng người ngày càng hoàn thiện, đảm bảo được chất lượng hoạt động phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước. Hiện nay UBND xã có 11 cán bộ và 9 công chức, trong đó có 01 công an chính quy.

Nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức xã, UBND xã đã tạo điều kiện cho 01 đồng chí đi học lớp cao cấp chính trị; 01 đồng chí đi học lớp trung cấp chính trị và 01 đ/c học lớp chuyên viên chính và 01 đ/c học lớp chuyên viên về quản lý nhà nước cũng như tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng khác....

5. Cải cách tài chính công

UBND xã đã thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP 17/10/2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/ 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP đối với UBND xã, thị trấn; Nghị định

số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện tốt Quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ, có bảng công khai tài chính, công khai đầy đủ, rõ ràng các báo cáo thu chi hàng tháng và các loại công quỹ để cán bộ, công chức và nhân dân tiện theo dõi. Trong quá trình thực hiện chi khoán ngân sách không vượt quá quy định nhà nước, từ đó tiết kiệm được kinh phí để trang bị và đầu tư cơ sở vật chất; Đồng thời, đã nâng cao chất lượng hoạt động, khai thác tốt năng lực phục vụ chuyên môn của cán bộ, công chức; phát huy tính tích cực, dân chủ trong cơ quan về việc thực hiện cuộc vận động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thường xuyên rà soát, bổ sung các Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định hiện hành.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 25/KH-UBND, ngày 03/01/2020 về ứng dụng CNTT trong quản lý hành chính trên địa bàn xã năm 2020 để triển khai dịch vụ và ứng dụng CNTT trong năm 2020. Tất cả các ban, ngành đều được trang bị máy vi tính, thực hiện kết nối mạng nội bộ đảm bảo cho yêu cầu công tác và cập nhật thông tin trên mạng Internet và đã lắp đặt trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã.

- UBND xã đã lắp đặt các thiết bị để phục vụ cho công tác họp trực tuyến với cấp trên.

- UBND xã sử dụng tốt các phần mềm như: Phần mềm Hồ sơ công việc tại trang điều hành tác nghiệp đa cấp; Phần mềm Theo dõi ý kiến chỉ đạo.

- *Việc quản lý, ứng dụng chữ ký số và sử dụng văn bản điện tử:* UBND xã đã ứng dụng chữ ký số và ban hành các văn bản điện tử, 6 tháng đầu năm ký ban hành 283 văn bản.

- *Việc quản lý, sử dụng thư điện tử công vụ:* Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp và sử dụng thư điện tử công vụ là 19/20 đ/c đạt tỷ lệ 95% (01 công an chính quy không dùng thư điện tử công vụ).

- *Tổ chức quản lý và hoạt động của Trang thông tin điện tử của cơ quan:*

UBND xã đẩy mạnh hoạt động của trang thông tin điện tử xã để đưa các tin bài phản ánh các hoạt động về kinh tế, xã hội; an ninh – chính trị ở địa phương và công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND và các TTHC mới được công bố.

6.2. Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO9001:2015 trong hoạt động cơ quan

Tiếp tục thực hiện việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 ngay từ đầu năm UBND xã đã ban hành quyết định số 11/QĐ- UBND ngày 02/01/2020 về Công bố mục tiêu chất lượng năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Hương Vinh; Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 02/01/2020 về ban hành kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2020.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những Ưu điểm:

Công tác cải cách hành chính ở cơ quan đã có nhiều chuyển biến tích cực, cán bộ, công chức xã ngày càng đi vào nề nếp. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, công tác thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy trình, nhanh chóng, tạo sự tin tưởng cho người dân khi đến liên hệ công việc, giảm thiểu thời gian đi lại và thủ tục cho nhân dân và được người dân đánh giá cao; Việc ứng dụng công nghệ thông tin được thực hiện tốt đã đáp ứng tốt cho công tác cải cách hành chính tại địa phương.

2. Những tồn tại, hạn chế.

- Một số thủ tục hành chính vẫn chưa thường xuyên rà soát do UBND xã ít thực hiện.

V. Phương hướng, nhiệm vụ:

- Tổ chức hội nghị sơ kết công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và triển khai phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020.

- Tiếp tục quán triệt đến từng cán bộ công chức nghiêm túc chấp hành quy chế cơ quan về giờ giấc làm việc, giải quyết các hồ sơ nhanh chóng kịp thời cho nhân dân. Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi đến giải quyết công việc.

- Tiếp tục tuyên truyền triển khai sâu rộng về công tác cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực nâng cao ý thức trách nhiệm cho đội ngũ cán bộ, công chức. Chủ động tổ chức thực hiện đến tận hệ thống chính trị thôn thông qua các buổi họp.

- Thường xuyên thực hiện công tác rà soát, đánh giá các TTHC để kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp; những TTHC còn rườm rà, phức tạp, chồng chéo gây khó khăn, cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của người dân.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng các phần mềm của cơ quan. Quan tâm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết đảm bảo phục vụ cho công tác CCHC và vận hành cơ chế một cửa.

- Đảm bảo công bố, công khai kịp thời 100% thủ tục hành chính tại trụ sở làm việc của UBND xã, giải quyết hiệu quả các phản ánh kiến nghị của tổ chức và cá nhân về quy định hành chính, TTHC.

- Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh và “*Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Hương Vinh./.

Nơi nhận:

- UBND Thị xã;
- Phòng Nội Vụ thị xã;
- BTV Đảng ủy;
- CT, các PCT.UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hồng Oanh

**HỆ THỐNG PHỤ LỤC
KÈM THEO BÁO CÁO CCHC QUÝ, 6 THÁNG, NĂM**

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	Ghi chú
1	Kế hoạch CCHC năm	02/01/2020	25	20	
2	Kế hoạch kiểm tra CCHC năm	06/01/2020	8	6	
3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	02/01/2020	4	4	
4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	02/01/2020	18	15	
5	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	10/01/2020	3	3	
6	Kế hoạch ứng dụng CNTT	03/01/2020	5	5	

Phụ lục 2

SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

T T	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 Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị				150	100%	
2	Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa				113	100%	
3	Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông				37	100%	

Phụ lục 3
CÁC VẤN ĐỀ XỬ LÝ TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CCHC

TT	Tiêu chí	Tổng số	Đã xử lý/đã thực hiện	Tỷ lệ% so với tổng số	Ghi chú
1	Số vấn đề đặt ra sau kiểm tra CCHC	0	0		
2	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	0	0		
3	Số vấn đề đặt ra sau kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động ở cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện	0	0		
4	Số vấn đề phát hiện sau khi rà soát VB QPPL tại đơn vị	0	0		
5	Số vấn đề phát hiện sau khi tiến hành kiểm tra VB QPPL tại đơn vị	0	0		
6	Số quy định của Chính phủ về phân cấp được thực hiện ở đơn vị	0	0		
7	Số VB QPPL được triển khai thực hiện tại đơn vị	03	03	100%	
8	Số VB QPPL thực hiện tại đơn vị được kiểm tra	03	03	100%	
9	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện VB QPPL tại đơn vị	0	0	0	

Phụ lục 4
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		02	0	0			
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát		03	03	0			
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ		02	02	0			
+ Tự sửa đổi		0	0	0			
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ		0	0	0			
3. Số lượng TTHC qua rà soát		150	150	150			
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ		0	0	0			
+ Tự sửa đổi		0	0	0			
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ		0	0	0			

Phụ lục 5
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Chứng thực hợp đồng giao dịch	0	31	0	0	31	0	0	0
2	Đơn thư	0	9	0	0	7	0	02	0
3	Xác nhận tình trạng hôn nhân	0	111	0	0	111	0	0	0
4	Bảo trợ xã hội	0	19	0	0	04	13	02	02
5	Đất đai	0	28	0	0	26	0	02	0
6	Đăng ký cha nhận con	0	02	0	0	02	0	0	0
7	Trích lục cải chính, thay đổi bổ sung hộ tịch	0	04	0	0	04	0	0	0
	Tổng số:	0	204	0	0	185	13	06	02

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi giấy hẹn)			
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng thời gian	Trễ thời gian
1	Chứng thực chữ ký	158	0	158	0
2	Khai sinh	121	0	121	0
3	Kết hôn	41	0	41	0
4	Khai tử	56	0	56	0
5	Chứng thực bản sao từ bản chính	259	0	259	0
	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	225	0	225	0
	Tổng số:	860	0	860	0

Phụ lục 6
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG (nếu có)

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hẹn
1	Bảo hiểm trẻ em	0	110	0	0	110	0	0	0
	Tổng số:	0	110	0	0	110	0	0	0

Phụ lục 7
SỐ LIỆU VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Số lượng cán bộ, công chức qua đào tạo, bồi dưỡng (đào tạo chính quy, tại chức, dài hạn, ngắn hạn từ 3 tháng đến 1 năm, các lớp, khóa bồi dưỡng, tập huấn dưới 3 tháng)

Năm	Năm trước	Năm báo cáo
1. Cán bộ, công chức cấp xã		
1.1. Đào tạo chính quy, tại chức	01	01
1.2. Đào tạo ngắn hạn	01	0
1.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn	10	0

Phụ lục 8
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYỂN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM
VÀ KỶ LUẬT

Nội dung	Năm	Năm trước	Năm báo cáo (số lượng)
1. Kỷ luật đối với cán bộ, công chức		0	0
1.1. Khiển trách		0	0
1.2. Cảnh cáo		0	0
1.3. Hạ bậc lương		0	0
1.4. Buộc thôi việc		0	0

Phụ lục 9
TRÌNH ĐỘ LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ CHUYÊN MÔN
CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Nội dung	Quý	Năm trước	Năm báo cáo
Số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định		25	20
1. Đối với cán bộ cấp xã			
1.1. Tổng số		11	11
1.2. Số cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định		09	09
1.3. Đại học, cao đẳng		07	07
1.4. Trung cấp		02	02
1.5. Sơ cấp		0	0
1.6. Chưa qua đào tạo		02	02
2. Đối với công chức cấp xã			
2.1. Tổng số		11	09
1.2. Số công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định		09	08
1.3. Đại học, cao đẳng		05	05
1.4. Trung cấp		03	03
1.5. Sơ cấp		0	0
1.6. Chưa qua đào tạo		01	01

