

Số: /BC-UBND

Chi Lăng Nam, ngày tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính năm 2023 Phương hướng, nhiệm vụ năm 2024

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

1. Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính

- Công tác cải cách hành chính luôn được Đảng ủy, HĐND, UBND xã đặc biệt quan tâm lãnh đạo, điều hành. Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước năm 2023. UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 30/12/2022 về Cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 10/02/2023 về tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 15/02/2023 về tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 13/03/2023 về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023; Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 24/02/2023 về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023.

Trên cơ sở đó, chỉ đạo việc tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, bám sát các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn xã. Đưa công tác CCHC là một tiêu chí bắt buộc, quan trọng trong việc đánh giá thi đua của tập thể, cá nhân.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2018 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính; Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh và các quy định về trách nhiệm người đứng đầu cơ quan nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Hàng tháng Lãnh đạo UBND xã đều quán triệt nội dung về CCHC tại các hội nghị Đảng ủy mở rộng và hội nghị giao ban UBND xã coi đây là nhiệm vụ thường xuyên của cấp ủy Đảng, chính quyền, nhất là cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa trong giải quyết các TTHC cho công dân

- Việc bố trí kinh phí; trang thiết bị phục vụ công tác CCHC của cơ quan UBND luôn được cấp ủy, chính quyền quan tâm, thường xuyên mua sắm, bổ sung cơ bản đáp ứng yêu cầu trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức về CCHC.

- Mức độ hoàn thành kế hoạch: Theo kế hoạch có 25 nhiệm vụ chính với 35 hoạt động cụ thể. Tính đến thời điểm 14/12/2023 đã hoàn thành 25/25 nhiệm vụ mà kế hoạch đã đề ra từ đầu năm (đạt 100%).

2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

Nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính, ngày 15/02/2023 UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 21/KH-UBND về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023; ngày 13/9/2023 Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định số 14/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2023 và tiến hành tự kiểm tra công tác CCHC ngày 25/9/2023.

Ngày 27/9/2023, Tổ kiểm tra CCHC xã ban hành thông báo số 01/TB-TKT về kết luận tự kiểm tra công tác CCHC năm 2023 tại xã Chi Lăng Nam.

Ngày 29/9/2023, UBND xã xây dựng báo cáo số 202/BC-UBND về công tác khắc phục tồn tại, hạn chế CCHC sau tự kiểm tra công tác CCHC năm 2023.

4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Chỉ đạo Đài truyền thanh xã tiếp tục duy trì phát thanh thường xuyên các chuyên mục về cải cách hành chính để tuyên truyền, cung cấp thông tin, nâng cao nhận thức cho người dân, doanh nghiệp và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn. UBND xã thường xuyên, kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung lên Trang thông tin điện tử của xã; niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, sử dụng có hiệu quả tiện ích của các mạng xã hội có nhiều người sử dụng (Zalo, Facebook,...) để tăng cường tuyên truyền, cung cấp thông tin chính sách, các quy định mới và hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có thể tra cứu, tìm hiểu thông tin một cách nhanh nhất.

- Trong năm 2023, đã phát 15 tin bài trên hệ thống Đài truyền thanh; đăng tải 13 tin bài trên Trang thông tin điện tử xã.

5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao

Năm 2023, UBND xã Chi Lăng Nam đã chỉ đạo các cơ quan có liên quan, tham mưu việc tổ chức triển khai thực hiện theo quy định nhiệm vụ, đúng và trong hạn mà UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

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

1. Cải cách thể chế

Thực hiện 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, UBND xã chỉ đạo và giao cho Văn phòng HĐND-UBND xã phối hợp với bộ phận Tư pháp – Hộ tịch rà soát quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã, thực hiện tốt Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND, Nghị định 40/2010/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

Việc ban hành các văn bản của HĐND, UBND xã được triển khai theo đúng quy định. Từ 15/12/2022 đến 14/12/2023, HĐND, UBND xã đã ban hành 685 văn bản các loại.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm túc Quyết định của UBND huyện về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Thanh Miện, UBND xã đã ban hành Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 24/02/2023 về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023.

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 30 của Chính phủ về đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; đề nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ các thủ tục hành chính hết hiệu lực, rườm rà, gây phiền hà cho tổ chức và nhân dân; hoàn thiện các thủ tục hành chính mới theo hướng công khai đơn giản và thuận tiện; Đề tăng cường hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC, đơn giản hóa TTHC của cấp trên, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 15/02/2023 về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên địa bàn xã Chi Lăng Nam năm 2023.

- Bố trí và phân công công chức có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xây dựng quy chế hoạt động; Công khai các quy định, thủ tục hành chính đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng theo quy định; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để tạo thuận lợi cho việc giám sát.

- Hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo nguyên tắc khi cần yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì thông báo một lần bằng văn bản cho công dân, doanh nghiệp về toàn bộ các nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung đối với mỗi bộ hồ sơ.

- Thực hiện công bố công khai số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan để tiếp nhận các góp ý về quy trình, thủ tục; các thông tin, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp đối với những việc làm sai trái, sách nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà của công chức.

*** Kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa:**

Tiếp tục duy trì nề nếp thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã Chi Lăng Nam trong giải quyết các thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy định: có 139/139 TTHC (tỷ lệ 100%) được đưa vào thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tính từ ngày 15/12/2022 đến 14/12/2023, Bộ phận Một cửa UBND Chi Lăng Nam đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo là 3.225 hồ sơ, trong đó:

Số TT	Tên lĩnh vực	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Tiếp nhận trực tuyến	Tiếp nhận trực tiếp
1	Lĩnh vực Hộ tịch	501	458	43
2	Lĩnh vực Chứng thực	2.645	2.645	0
3	Lĩnh vực NCC	26	0	26
4	Lĩnh vực BTXH	53	44	9
Cộng		3.225	3.147	78

100% hồ sơ cập nhật phần mềm một cửa dùng chung của tỉnh Hải Dương.

Đã giải quyết trả kết quả trước hạn 3.143/3.218 hồ sơ đạt tỷ lệ 97,6%; hồ sơ giải quyết đúng hạn giải quyết 75 hồ sơ, tỷ lệ 2,4%; hồ sơ trễ hạn: 0; hồ sơ đang giải quyết 7 hs.

Kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đạt tỷ lệ 97,6%: Không phát sinh hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã.

- Thực hiện thu phí, lệ phí các TTHC theo quy định và cập nhật vào phần mềm thu phí điện tử đảm bảo đầy đủ. Thực hiện Công văn số 1581/UBND-VP ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh về việc thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến, UBND xã đã triển khai thực hiện từ ngày 01/6/2023.

Hồ sơ TTHC tiếp nhận theo ngành dọc (15/12/2022 – 14/12/2023):

* Công an xã: Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 322 hồ sơ, trong đó:

- + Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 322 hồ sơ, chiếm 100%;
- + Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: 0 hồ sơ, chiếm 0%;
- + Số hồ sơ từ kỳ trước chuyển qua: 0 hồ sơ.
- Số hồ sơ đã giải quyết: 322 hồ sơ, đạt 100 %. Cụ thể:
 - + Số hồ sơ giải quyết trước hạn: 0 hồ sơ, chiếm 0%;
 - + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn: 322 hồ sơ, chiếm 100 %;
 - + Số hồ sơ quá hạn: 0 hồ sơ, chiếm 0%;
 - + Số hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ.

* BCH Quân sự xã: Tổng số tiếp nhận: 273 hồ sơ, trong đó:

- + Số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: 0 hồ sơ, chiếm 0%;
- + Số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: 273 hồ sơ, chiếm 100%;
- + Số hồ sơ từ kỳ trước chuyển qua: 0 hồ sơ.
- Số hồ sơ đã giải quyết: 273/273 hồ sơ, đạt 100 %, cụ thể:
 - + Số hồ sơ giải quyết trước hạn: 273 hồ sơ, chiếm 100 %;
 - + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn: 0 hồ sơ, chiếm 0 %;
 - + Số hồ sơ quá hạn: 0 hồ sơ, chiếm 0 %;
 - + Số hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị tại UBND xã Chi Lăng Nam được đầu tư cơ bản đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- UBND xã Chi Lăng Nam thực hiện chức năng nhiệm vụ đảm bảo đúng quy định của tỉnh, của huyện; thực hiện tốt các quy chế của cơ quan như: Quy chế làm

việc; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã Chi Lăng Nam; Quy chế thi đua, khen thưởng,... Việc quản lý biên chế hành chính đã thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Tổng số cán bộ, công chức được giao là 20, hiện tại có mặt là 20 người.

- UBND xã Chi Lăng Nam đã triển khai, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách theo đúng quy định về số lượng tại Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương.

- Thực hiện tốt việc đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước về lĩnh vực quản lý tổ chức bộ máy, công vụ, cán bộ, công chức, lĩnh vực quản lý ngân sách nhà nước, lĩnh vực quản lý đầu tư và xây dựng và các quy định về phân cấp quản lý đất đai nhằm phân định rõ nhiệm vụ và quyền hạn, thẩm quyền và trách nhiệm giữa UBND xã Chi Lăng Nam với chính quyền các cấp gắn với hoàn thiện hệ thống pháp luật đầy đủ, đồng bộ thống nhất, kịp thời, khả thi, ổn định, công khai, minh bạch, bảo đảm phát huy tính chủ động, sáng tạo.

- Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch của huyện, của xã Chi Lăng Nam về thực hiện Nghị quyết số 18 và Nghị quyết số 19 (Hội nghị Trung ương lần thứ 6 Khóa XII) của BCH Trung ương Đảng.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Hiện nay, việc sắp xếp, bố trí số lượng, chất lượng cán bộ, công chức đúng số lượng theo quy định của pháp luật. Tính đến nay, tổng số cán bộ, công chức xã được giao 20 người, hiện biên chế đủ 20 người, trong đó: cán bộ có 10 người, công chức 10 người. Số lượng cán bộ, công chức đạt chuẩn 100%. Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được chuẩn hóa về mặt chuyên môn nghiệp vụ, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

- Thực hiện các quy định về quản lý, giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức theo đúng quy định. Thường xuyên cập nhật các thông tin của CBCC khi có sự thay đổi về chức vụ, trình độ chuyên môn, hệ số lương... vào phần mềm quản lý CBCC phục vụ công tác quản lý, khai thác. Hoàn thành 100% việc đồng bộ hồ sơ CBCC lên cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: năm 2023 UBND đã chọn cử 23 lượt cán bộ công chức đi tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, chuyên môn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ. Việc thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm đã tăng tính công khai minh bạch, công khai, dân chủ, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác; tiết kiệm được kinh phí để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, đồng thời giúp UBND xã chủ động hơn trong sử dụng kinh phí, đáp ứng kịp thời những yêu cầu của công tác chuyên môn.

- Căn cứ Luật Ngân sách và các quy định của Chính phủ về quản lý tài chính công, UBND xã Chi Lăng Nam tiếp tục nâng cao hiệu quả lập và chấp hành dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; thực hiện quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo đúng chế độ quy định; sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm. Thực hiện công khai số liệu quyết toán ngân sách năm 2022 theo đúng quy định.

- Việc rà soát xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị: UBND xã Chi Lăng Nam đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Việc sử dụng biên chế, kinh phí nhà nước, mua sắm, sửa chữa, văn phòng phẩm... và sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện việc niêm yết công khai 03 danh mục quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp xã bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng của Sở Tài chính theo đúng hướng dẫn.

+ Quyết định điều chuyển tài sản công;

+ Quyết định thanh lý tài sản công;

+ Quyết định tiêu hủy tài sản công.

- Kết quả thực hiện dự toán Thu - Chi ngân sách tính đến 14/12/2023:

+ Thu ngân sách: 11.750.652.112 đồng;

+ Chi ngân sách: 8.155.962.653 đồng;

- Thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công: 3.523.681.000 đồng.

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Chi Lăng Nam năm 2023; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 28/02/2023 về đẩy mạnh chuyển đổi số và cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã Chi Lăng Nam năm 2023; triển khai thực hiện và từng bước nâng cao hiệu quả ứng dụng hệ điều hành tác nghiệp tại UBND xã Chi Lăng Nam và tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cán bộ, công chức và đã có sự chuyển biến tích cực trong việc đẩy mạnh sử dụng văn bản điện tử.

- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật: Tiếp tục duy trì mạng diện rộng (WAN) kết nối các cơ quan nhà nước. 100% các phòng làm việc có mạng nội bộ kết nối Internet cáp quang tốc độ cao. 100% cán bộ công chức được trang bị máy tính đáp ứng nhu cầu làm việc.

- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu: Duy trì sử dụng hiệu quả các ứng dụng chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính - kế toán, quản lý tài sản, quản lý hộ tịch dân cư, quản lý người có công, quản lý tài nguyên môi trường...đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc; triển khai thực hiện hiệu quả cơ sở dữ liệu của các ngành như: cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức; cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư;....

- UBND xã Chi Lăng Nam tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm Luật Cư trú, Nghị định số 104/2022/NĐ-CP và Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 23/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án 06 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, quán triệt đến các cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị về việc không yêu cầu người dân xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh tuyên truyền cho người dân 07 phương thức khai thác, sử dụng thông tin công dân để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trên trang thông tin điện tử xã, qua hệ thống đài truyền thanh. Bên cạnh đó đã niêm yết công khai 07 phương thức khai thác thông tin về cư trú của công dân tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và một số nơi dễ nhận biết để người dân dễ tham khảo và sử dụng.

- Chỉ đạo Công an xã phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các thôn, khu dân cư đẩy mạnh công tác tuyên truyền về tiện ích của việc tạo tài khoản định danh điện tử, tài khoản dịch vụ công trực tuyến cho người dân. Cung cấp các tài liệu hướng dẫn để thực hiện tạo tài khoản định danh điện tử, tài khoản dịch vụ công trực tuyến cho người dân. Các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội thường xuyên phối hợp với Tổ trưởng Tổ công tác triển khai thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06 về tại thôn, khu dân cư để giúp người dân tạo tài khoản định danh điện tử, cài đặt và kích hoạt tài khoản định danh điện tử, đăng ký tài khoản dịch vụ công trực tuyến.

- Bố trí trang thiết bị để thực hiện các phương thức khai thác, sử dụng thông tin công dân thay thế cho việc xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú khi giải quyết thủ tục hành chính (*đăng ký tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức; hệ thống phần mềm kết nối với CSDLQG về DC; máy tính có kết nối mạng để tra cứu thông tin dân cư; chuẩn bị nội dung hướng dẫn người dân sử dụng tài khoản định danh điện tử tra cứu cung cấp thông tin cư trú; ...*).

- Triển khai thực hiện niêm yết bộ TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã Chi Lăng Nam kèm theo hệ thống QR-code và tổ chức lấy phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đến giải quyết các TTHC tại bộ phận một cửa bằng phiếu điện tử.

- Tình hình sử dụng phần mềm dùng chung:

+ Chữ ký số: UBND thực hiện chữ ký số 100%; công chức Văn phòng HĐND-UBND xã Chi Lăng Nam làm đầu mối quản lý việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng tại UBND xã. Việc quản lý và sử dụng chữ ký số được thực hiện theo Thông tư số 85/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng.

+ Phần mềm quản lý văn bản và điều hành: Việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện thường xuyên. Trong năm 2023 đã tiếp nhận và xử lý 1.250 văn bản đến; ký số và ban hành văn bản đi đạt 100% được thực hiện trên phần mềm QLVB.

+ Phần mềm hóa đơn điện tử: Duy trì thực hiện tốt công tác sử dụng hóa đơn điện tử trong thu phí, lệ phí trong giải quyết TTHC theo quy định. Thực hiện đối soát và xuất hóa đơn điện tử tự động, bắt đầu từ ngày 25/8/2023.

+ Trang thông tin điện tử của xã: Hoạt động ổn định, cung cấp tin bài thường xuyên và có sự tham gia của các bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã Chi Lăng Nam; đảm bảo đúng tiêu chí Chính quyền điện tử cấp xã.

+ Tình hình thực hiện ISO 9001:2015: Tiếp tục duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC: Tổng số TTHC cấp xã cung cấp dịch vụ công trực tuyến: 119 TTHC/139 TTHC = 86%.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Lãnh đạo UBND xã Chi Lăng Nam quyết tâm thực hiện công tác cải cách hành chính, đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đều được quy trình theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và đưa vào áp dụng mang lại hiệu quả thiết thực trong việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo kịp thời, khoa học, đúng lộ trình, thời gian theo quy định.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, không ngừng nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân trong giao dịch thủ tục hành chính; các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết đều được niêm yết công khai, minh bạch tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã; trên trang thông tin điện tử để thuận tiện cho người dân truy cập.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính được tổ chức thường xuyên dưới nhiều hình thức; Ban biên tập trang thông tin điện tử xã Chi Lăng Nam cập nhật nhiều tin bài về cải cách hành chính để người dân, tổ chức có thể nắm bắt và hiểu rõ hơn về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là các thủ tục hành chính.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã đều đạt ở mức cao; 100% hồ sơ của tổ chức, công dân khi hoàn thành được hướng dẫn đánh giá mức độ hài lòng trực tuyến tại hệ thống Dịch vụ công; trên 100% hồ sơ đạt mức “hài lòng” và “rất hài lòng”. Không có hồ sơ đánh giá ở mức độ “không hài lòng”.

- Tập trung triển khai thực hiện, hướng dẫn, tuyên truyền vận động người dân và doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Đã thực hiện công khai ngân sách xã năm 2023 và xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí trên địa bàn xã Chi Lăng Nam năm 2023.

2. Hạn chế

- Một số cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong việc trao đổi văn bản quản lý nhà nước chưa thường xuyên.

- Công tác tuyên truyền: Nội dung tuyên truyền CCHC chưa phong phú, việc tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử của xã chưa nhiều.

- Mặc dù xã đã đẩy mạnh việc tuyên truyền, hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến, nhưng số lượng công dân đăng ký tài khoản cá nhân trên cổng dịch vụ công quốc gia và cổng dịch vụ công tỉnh Hải Dương còn hạn chế.

3. Nguyên nhân của hạn chế

- Một số cán bộ, công chức vẫn sử dụng gmail, Zalo trong việc gửi tài liệu

- Đội ngũ cán bộ chuyên môn đảm nhiệm công tác CCHC phần lớn kiêm nhiệm công việc, nên công tác tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã có nội dung chưa kịp thời.

- Trình độ và điều kiện sử dụng thiết bị công nghệ thông tin của người dân trên địa bàn xã còn hạn chế nên việc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thanh toán phí, lệ phí còn gặp nhiều khó khăn

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2024

- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan; có giải pháp chỉ đạo cụ thể để chấn chỉnh lề lối làm việc, thái độ phục vụ và trách nhiệm của cán bộ, công chức; kiên quyết xử lý nghiêm tình trạng gây có khăn đối với tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính. Chú trọng việc giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, không để xảy ra tình trạng giải quyết trễ hạn.

- Tiếp tục tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023, trong đó tập trung quyết liệt khắc phục tồn tại, hạn chế trong lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số và triển khai thực hiện có hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao năm 2023.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm đạt chỉ tiêu huyện giao;

- Khuyến khích cán bộ, công chức nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, cách làm hay đem lại hiệu quả cao trong thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Quan tâm đầu tư, trang thiết bị máy móc tại cơ quan, đơn vị và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã; tăng cường sự phối hợp giữa các bộ phận trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cải cách hành chính nhà nước trong hoạt động chỉ đạo điều hành cũng như trên các lĩnh vực chuyên môn phụ trách triển khai thực hiện.

- Tăng cường công tác rà soát các thủ tục hành chính và niêm yết đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, trên Trang thông tin điện tử, những nơi tiếp xúc với tổ chức, công dân, nhằm nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế khoán theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của CP về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan chuyên môn. Triển khai thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại UBND xã.

- Tiếp tục ban hành và cập nhật đầy đủ các quy trình ISO, đảm bảo 100% TTHC được xây dựng quy trình và công bố. Theo dõi và cập nhật, xử lý ý kiến chỉ đạo của UBND huyện giao trên phần mềm đúng quy trình.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Mở các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về cải cách hành chính để nâng cao kỹ năng thực hiện cải cách hành chính; thường xuyên mở lớp tập huấn cho công chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Đề nghị đẩy nhanh việc đồng bộ giữa Cơ sở DLQG về dân cư với các dữ liệu chuyên ngành để thực hiện tốt việc khai thác, sử dụng.

- Quan tâm hơn nữa chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa cấp xã nhằm tạo sự động viên trong công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính, cắt bỏ những thủ tục rườm rà không cần thiết, tạo thuận lợi cho các tổ chức, công dân trong giao dịch dân sự.

- Đầu tư ngân sách cho địa phương mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị và các phần mềm hỗ trợ trong quá trình giải quyết TTHC, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024 của UBND xã Chi Lăng Nam./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Văn phòng HĐND- UBND huyện;
- TT ĐU- HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Minh

PHỤ LỤC**Thông kê kết quả thực hiện công tác CHCC năm 2023**
(Kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày 15/12/2023)**Biểu mẫu 1**
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản	25	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	100	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	25	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	25	
3.	Kiểm tra CCHC		0	
3.1.	Số phòng chuyên môn đã kiểm tra	Phòng, đơn vị		
3.2.	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề qua kiểm tra	%		
3.3.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề		
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề		
4.	Thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ	68	
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ	68	
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0	1	
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu	3.225	
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	2	
6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	1	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tổng số Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do địa phương ban hành			
1.3.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành Văn bản	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản	0	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	0	
2.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>		
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	0	
3.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>		
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		

13
Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Thống kê TTHC	Thủ tục	139	
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục	0	
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	0	
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	3	
1.4	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục	139	
1.4.3.	Số TTHC cấp xã (UBND: 139 TTHC; CA: 11 TTHC, QS: 7 TTHC)	Thủ tục	157	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	2	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	3	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	28	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	3.225	
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	3.225	
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%	0	
3.4.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	0	
3.4.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	0	

Cải cách bộ máy hành chính nhà nước

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.2.	Tỷ lệ UBND cấp xã đã hoàn thành việc sắp xếp cơ cấu tổ chức và bố trí các bộ phận chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%	100	
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	20	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	20	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan hành chính nhà nước	Người	0	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		

15
Biểu mẫu 5
Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
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	0	
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		0	
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	0	
3.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển (Lũy kế từ đầu năm)	Người	0	
4.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).		0	
4.1.	Số lãnh đạo cấp huyện bị kỷ luật	Người	0	
4.2.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc huyện bị kỷ luật	Người	0	
4.3.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
4.4.	Số công chức (huyện và xã) bị kỷ luật	Người	0	
4.5.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	

16
Biểu mẫu 6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	4.000	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	3.523	
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo)			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập tại địa phương	Đơn vị		
2.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	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		
2.5.	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.6.	Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		

Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
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 đến 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh đến 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		
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		339	
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 (<i>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</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 một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.3.	<i>Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống</i>	%	100	
6.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
6.4.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%	100	
6.4.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>	75	

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
6.4.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	75	
6.4.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	16	
6.5.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%	100	
6.5.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	44	
6.5.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	44	
6.5.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	7	
6.6.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%	100	
6.6.1.	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương	Thủ tục	119	
6.6.2.	Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục	119	
6.7.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)	%	84	
6.7.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ	3.225	
6.7.2.	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ	3.147	
6.8.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%	100	
6.8.1.	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí, ...)	Thủ tục	51	
6.8.2.	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.	Thủ tục	51	