

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 6832/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về Cải cách hành chính nhà nước tỉnh Bình Dương năm 2022, Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022, như sau:

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

1. Về kế hoạch, tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2022, trong 6 tháng đầu năm 2022, Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành các văn bản, kế hoạch sau:

- Kế hoạch số 222/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

- Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2022 về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

- Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2021 về nâng cao hiệu quả công tác dân vận của chính quyền, xây dựng “Chính quyền thân thiện của dân, do dân và vì dân” và “Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ” trên địa bàn huyện Bầu Bàng năm 2021.

- Quyết định số 975/QĐ-UBND ngày 03 tháng 03 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022.

2. Công tác tuyên truyền

Công tác cải cách hành chính huyện được tuyên truyền thường xuyên, liên tục, đa dạng dưới nhiều hình thức: thông qua các cuộc họp giao ban huyện, xã, thị trấn, các đợt sinh hoạt tại các ấp, khu phố. Tăng cường thời lượng, chuyên trang, chuyên mục tuyên truyền về cải cách hành chính trên hệ thống loa đài, cổng thông tin điện tử huyện.

Kết quả, trong 6 tháng đầu năm 2022, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh huyện đã tuyên truyền được 21 tin, 07 bài các loại. Tổng thời lượng phát sóng là 1568 phút.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế

- Trong 06 tháng đầu năm 2022, Ủy ban nhân dân huyện ban hành 05 văn bản (Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng ban hành đã hết hiệu lực tính đến ngày 31/12/2021; Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng; Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý đô thị huyện; Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường; Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin).

- Thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành. Số văn bản được tập hợp để rà soát là 28 văn bản quy phạm pháp luật, trong đó: 05 Nghị quyết, 23 Quyết định.

- Kết quả rà soát:

Số văn bản hết hiệu lực toàn bộ: 10 văn bản quy phạm pháp luật (05 Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện và 05 Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện).

Số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần: 0 văn bản.

Số văn bản còn hiệu lực: 18 văn bản quy phạm pháp luật (18 Quyết định của Ủy ban nhân dân).

Số văn bản cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới: 06 văn bản quy phạm pháp luật (06 Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện).

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân huyện

Hiện tại, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính gồm có: 50 lĩnh vực/281 thủ tục. Trong 6 tháng đầu năm 2022 (từ 25/12/2021 đến 10/6/2022), Bộ phận đã nhận 5.378 hồ sơ, đã giải quyết và trả kết quả 4.614 hồ sơ, đang giải quyết 764 hồ sơ (không có hồ sơ trễ hẹn).

b) Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân cấp xã

- Thủ tục hành chính theo quyết định công bố mới của Ủy ban nhân dân tỉnh áp dụng tại cấp xã trên địa bàn huyện bao gồm 133 thủ tục hành chính với 35 lĩnh vực.

Trong 6 tháng, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp xã thực hiện tiếp nhận và giải quyết 15.068 hồ sơ, đã trả kết quả 15.068 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hẹn.

Kết quả triển khai các thủ tục hành chính liên thông bao gồm nhóm thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, tạm trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em

dưới 6 tuổi trong 6 tháng đã tiếp nhận 415 hồ sơ, đã trả kết quả 415 hồ sơ, không có hồ sơ trễ hẹn.

c) Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Thủ tục hành chính đang được áp dụng trên địa bàn huyện được thực hiện đúng theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và công bố, Ủy ban nhân dân huyện không tự sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính. Các bộ thủ tục hành chính ngay sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh công bố đều được Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; đồng thời công khai trên Trang thông tin điện tử của huyện.

Hiện tại, trên địa bàn huyện đang thực hiện các thủ tục hành chính theo các Quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh. Cụ thể, cấp huyện đang áp dụng thực hiện 50 lĩnh vực/281 thủ tục; Cấp xã đang áp dụng thực hiện 35 lĩnh vực/133 thủ tục.

3. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước

- Thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo tinh thần Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17-4-2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 của tỉnh, Quyết định số 711-QĐ/TU ngày 11/5/2018 của Tỉnh ủy Bình Dương; Kế hoạch số 103-KH/HU, ngày 23-3-2018 của Ban Thường vụ Huyện ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW (khóa XII) “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động, hiệu lực, hiệu quả”.

- Thực hiện quy trình tổ chức thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị; xin chủ trương bổ nhiệm không qua thi tuyển chức danh Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị.

- Kế hoạch, Thông báo tổ chức thi tuyển Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Công văn xin chủ trương, Kế hoạch tổ chức thi tuyển chức danh Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực huyện Bàu Bàng năm 2022;

- Kế hoạch, Thông báo tổ chức thi tuyển; Công văn xin chủ trương bổ nhiệm không qua thi tuyển chức danh Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân và Phó Trưởng phòng Kinh tế huyện Bàu Bàng năm 2022;

- Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xem xét tiếp nhận công chức cấp xã vào làm công chức cấp huyện.

- Đối với số lượng cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách các xã, thị trấn trên địa bàn huyện được bố trí sắp xếp đảm bảo đầy đủ các chức danh công việc theo quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ và Nghị quyết số 21/2019/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về việc quy định số lượng,

chức danh, một số chế độ, chính sách, mức hỗ trợ đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở ấp, khu phố và kinh phí hoạt động ấp, khu phố, mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở ấp, khu phố; mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã và ấp, khu phố trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

Các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn thường xuyên quan tâm trong công tác chọn cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên ...

Kết quả, trong quý 6 tháng đầu năm 2022 Ủy ban nhân dân huyện đã cử 258 trường hợp cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tham dự lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Đánh giá tình hình triển khai Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP; Nghị định 60/2021/NĐ-CP.

Trên cơ sở chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở tài chính tỉnh, UBND huyện đã tổ chức triển khai đến từng cơ quan, đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và phương án sử dụng tiền tiết kiệm chi từ kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý nhà nước. Hầu hết các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc và quán triệt toàn bộ cán bộ, công chức thuộc đơn vị quản lý. Từ khi thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm các đơn vị đã tiến hành rà soát lại các biên chế, đánh giá chất lượng biên chế, sắp xếp, bố trí biên chế đúng người, đúng việc, đúng năng lực.

Nhìn chung, việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong từng cơ quan, đơn vị ổn định và phát huy được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính của từng cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

Mức chi tăng thu nhập tăng thêm bình quân trong 6 tháng đầu năm 2022 cho cán bộ, công chức bình quân ở mức từ 500.000 đồng/người/tháng đến 1.000.000 đồng/người/tháng.

Về xây dựng chế độ chi tiêu nội bộ và xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công: Các đơn vị đã xây dựng Quy chế theo hướng dẫn Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ; Nhìn chung, kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức, bộ máy, biên chế và tài chính cho tất cả các cơ quan hành chính cấp huyện, xã trong 6 tháng đầu năm 2022 đều thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; Các đơn vị quản lý hành chính đã tạo chủ động trong công tác quản lý và chi tiêu tài chính, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức trong cơ quan luôn an tâm

công tác, hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc, giải quyết công việc và quy trình xử lý công việc được chủ động, thuận lợi.

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

Các cơ quan, đơn vị luôn nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính công; thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin

a) Hiện trạng công nghệ thông tin cấp huyện

- Hệ thống mạng: Đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức đều có thể truy cập Internet để tra cứu thông tin và xử lý, trao đổi công việc hàng ngày. 100% cơ quan có hệ thống mạng nội bộ (LAN) chia sẻ dữ liệu đảm bảo an toàn an ninh thông tin, dữ liệu nội bộ.

- Hệ thống mạng tại Ủy ban nhân dân huyện được nâng cấp đồng bộ, đảm bảo an ninh, an toàn thông tin.

- Tình hình sử dụng hộp thư công vụ @binhduong.gov.vn do Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh cấp: các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức đã được cấp hộp thư công vụ đều sử dụng thường xuyên, có hiệu quả trong trao đổi công việc nhằm từng bước thay thế văn bản giấy, tạo điều kiện giải quyết công việc được nhanh chóng, hiệu quả và tiết kiệm

- Tình hình an ninh, bảo mật thông tin: Trang bị hệ thống tường lửa hỗ trợ trong việc kiểm soát truy cập giữa các điểm kết nối trong truyền số liệu chuyên dùng.

- Trang bị các thiết bị phục vụ hội nghị truyền hình trực tuyến kết nối giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã, đảm bảo có thể vận hành 02 cuộc hội nghị trực tuyến cùng 01 lúc tại cấp huyện.

- Tình hình sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc: các cơ quan, đơn vị đều vận hành hiệu quả phần mềm trong việc tiếp nhận văn bản đến và phát hành văn bản đi.

- Tình hình sử dụng Hệ thống Một cửa điện tử: Các cơ quan vận hành tốt Hệ thống Một cửa điện tử trong quy trình xử lý tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đáp ứng tốt yêu cầu công việc.

- Trang bị phần mềm lấy số tự động, đặt lịch hẹn tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện tạo thuận lợi cho người dân khi làm hồ sơ thủ tục hành chính.

b) Hiện trạng công nghệ thông tin cấp xã

- Hiện 7/7 xã, thị trấn đã được trang bị hạ tầng mạng đồng bộ, tập trung. Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hiện đại hóa nền hành chính, cũng như phục vụ cho việc triển khai các phần mềm ứng dụng, liên thông văn bản trên mạng.

- Các xã, thị trấn đã được trang bị máy tính, máy Scan đáp ứng yêu cầu tăng cường sử dụng văn bản điện tử, hiện đại hóa nền hành chính.

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đều sử dụng hộp thư công vụ, phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

- Được trang bị cơ sở vật chất cần thiết phục vụ cho kết nối hội nghị truyền hình trực tuyến cấp tỉnh, huyện, xã. Trang bị phần mềm Hệ thống Một cửa điện tử cho các xã, thị trấn.

- Chữ ký số đã cấp cho Lãnh đạo các xã, thị trấn. Tình hình sử dụng chữ ký số trong thực hiện văn bản trao đổi công việc giữa các cơ quan nhà nước cấp xã với các cấp được sử dụng thường xuyên hơn.

6.2. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn ISO

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2022 điều chỉnh, mở rộng, duy trì, cải tiến, chuyển đổi và hoàn thiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng sang phiên bản Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2022.

Công bố lại Quyết định số 278/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Bầu Bàng về việc công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan.

Lồng ghép hoạt động kiểm tra công tác ISO hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn vào kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính năm 2022.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính được Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện quan tâm thực hiện; thể hiện ở việc Hội đồng nhân dân huyện đã ban hành Nghị quyết nhất trí thông qua Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện được đảm bảo về môi trường làm việc thân thiện, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và công tác quản lý, theo dõi hồ sơ được chặt chẽ hơn. Khu vực chờ và khu vực cho người dân hoàn thiện hồ sơ rộng rãi, thoáng mát; cùng với các thiết bị giải trí phục vụ trong thời gian chờ đã tạo tinh thần thoải mái cho người dân khi đến giao dịch.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc công tác rà soát thủ tục hành chính, tổ chức niêm yết công khai thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức dễ dàng liên hệ và thực hiện, từng bước xây dựng các thủ tục hành chính theo quy trình ISO.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

Trong 6 tháng cuối năm 2022, để tiếp tục tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn cần tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thường xuyên kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

Để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm trên địa bàn huyện Bàu Bàng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện các công việc trọng tâm sau:

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện

- Thường xuyên theo dõi hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện; kịp thời phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết khó khăn, vướng mắc, đảm bảo Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hoạt động có hiệu quả, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và tổ chức.

- Công khai tất cả các thủ tục hành chính cấp huyện lên trang thông tin điện tử của huyện; Đẩy mạnh việc giải quyết công việc qua môi trường mạng của cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn và cán bộ, công chức.

2. Phòng Nội vụ

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị xây dựng đề cương, thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch và theo yêu cầu nâng cao trình độ năng lực khi có thông báo chiêu sinh hoặc phối hợp tổ chức tại huyện.

- Thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;

- Theo dõi việc triển khai và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

3. Phòng Tư pháp

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính và việc rà soát, cập nhật thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị và tại các xã.

- Thường xuyên thực hiện thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; hướng dẫn các xã, thị trấn rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành.

- Làm đầu mối rà soát, cập nhật thủ tục hành chính đang áp dụng trên địa bàn huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

4. Phòng Kinh tế

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Phối hợp với đơn vị tư vấn tiếp tục hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính áp dụng trên địa bàn huyện được chuẩn hóa thành quy trình ISO.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc áp dụng, duy trì, nâng cao, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tiếp tục thực hiện công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính thông qua nhiều hình thức với các giải pháp, biện pháp cụ thể thiết thực, đồng bộ và triển khai sâu rộng nhằm góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về mục tiêu, ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính Nhà nước, tạo sự thống nhất trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ hành chính theo kế hoạch năm 2021 đã đề ra. Duy trì ổn định tiến tới mở rộng các chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính trên Trung tâm Văn hóa, Thể thao - Truyền thanh, Trang thông tin điện tử của huyện.

- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện kế hoạch hoàn thiện hệ thống kết nối mạng từ huyện đến xã, nâng cao việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức.

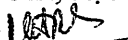
6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và các nội dung cải cách hành chính theo kế hoạch đã ban hành có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nội dung công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị; Đồng thời tổ chức thực hiện có hiệu quả các giải pháp theo Kế hoạch “Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính” đã được Ủy ban nhân dân huyện ban hành;

Triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Kế hoạch xây dựng “Chính quyền thân thiện, công sở thân thiện”.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT.HU; TT.HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các Đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT. 



Võ Thành Giàu

Phụ lục

**BIỂU MẪU THÔNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ
TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Báo cáo số 114/BC-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2022 của UBND huyện Bàu Bàng)

**Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC**

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành <i>(Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)</i>	Văn bản	06	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm <i>(Lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	%	80%	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	25	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	20	
3.	Kiểm tra CCHC			Triển khai vào tháng 7/2022
3.1.	Số đơn vị trực thuộc đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.2.	Số UBND cấp xã đã kiểm tra	Cơ quan, đơn vị		
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện 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		



STT	Chi tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
4.	Thanh tra việc thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức và tổ chức bộ máy (thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ)			
4.1.	Số cơ quan, đơn vị được thanh tra	%		
4.2.	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị đã hoàn thành việc thực hiện kết luận thanh tra	%		
5.	Thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao (thống kê riêng của UBND tỉnh, của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao)			
5.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
5.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
5.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
5.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
6.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0		
6.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Số lượng		
6.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2	0	
7.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	0	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tổng số VBQPPL¹ do đơn vị, địa phương ban hành	Văn bản	0	
1.1.	Số VBQPPL do sở, ban, ngành ban hành	Văn bản	0	
1.2.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản	0	
1.3.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL		0	
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản	0	
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	0	
2.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản	0	
2.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	
3.	Rà soát VBQPPL		18	
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh	Văn bản	0	
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	23,5	
3.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản	4	
3.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	0	

¹ Văn bản quy phạm pháp luật.



Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chi tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Thông kê TTHC		280	
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	0	
1.4.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị, địa phương	Thủ tục	280	
1.4.1.	<i>Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>		
1.4.2.	<i>Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>	280	
1.4.3.	<i>Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)</i>	<i>Thủ tục</i>	133	
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	53	Cấp huyện:50 Cấp xã: 03
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	11	Huyện - xã
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	280	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong</i>	<i>Hồ sơ</i>		
3.1.2.	<i>Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn</i>	<i>Hồ sơ</i>		

STT	Chi tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	85,79	
3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ	5.378	
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	4.614	
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	15.068	
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ	15.068	
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	

QUẬN THANH BÌNH
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Biểu mẫu 4
Cải cách tổ chức bộ máy

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.2.	Tỷ lệ UBND cấp huyện đã hoàn thành việc sắp xếp các phòng chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%		
1.3.	Số lượng các ban quản lý trực thuộc UBND cấp tỉnh	Ban		
1.4.	Số tổ chức liên ngành do cấp tỉnh thành lập	Tổ chức		
1.5.	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) tại đơn vị, địa phương	Cơ quan, đơn vị	06	
1.5.1.	<i>Số ĐVSNCL thuộc UBND tỉnh</i>	<i>Cơ quan, đơn vị</i>		
1.5.2.	<i>Số ĐVSNCL thuộc sở, ngành và tương đương</i>	<i>Cơ quan, đơn vị</i>		
1.5.3.	<i>Số ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện</i>	<i>Cơ quan, đơn vị</i>	06	
1.5.4.	<i>Tỷ lệ ĐVSNCL đã cắt giảm so với năm 2015</i>	%	14,3	
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	86	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	84	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	Người	06	
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	%	0	
3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người	21	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	21	
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%	0	



Biểu mẫu 5
Cải cách chế độ công vụ

STT	Chi tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Vị trí việc làm của công chức, viên chức			
1.1.	Số cơ quan, tổ chức hành chính đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	12	
1.2.	Số đơn vị sự nghiệp đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cơ quan, đơn vị	0	
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	0	
2.	Tuyển dụng công chức, viên chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	5	
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	0	
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).			
4.1.	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật.	Người	0	
4.2.	Số lãnh đạo cấp sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người	0	
4.3.	Số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ngành và UBND cấp huyện bị kỷ luật.	Người	0	
4.4.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	0	

Biểu mẫu 6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	532.712.000	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	231.274.000	
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) tại cơ quan, đơn vị, địa phương <i>(lưu ý kể đến thời điểm báo cáo)</i>			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập tại cơ quan, đơn vị, địa phương	Đơn vị	6	
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.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.2.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.3.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
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 <i>(lưu ý kể đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị		



Biểu mẫu 7
Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1	1	
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông 2 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND các huyện.</i> <i>Liên thông 3 cấp: Từ UBND tỉnh - 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0 2 cấp = 1 3 cấp = 2	2	
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%		
4.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	1	
5.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
5.1.1.	<i>Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh</i>	%	100	
5.1.2.	<i>Tỷ lệ UBND cấp huyện đã kết nối, liên thông với UBND tỉnh</i>	%	100	
5.1.3.	<i>Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.</i>	%	100	
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của địa phương <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>	%		
5.2.1.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của các sở, ban, ngành cấp tỉnh</i>	%		
5.2.2.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp huyện</i>	%		
5.2.3.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%		

STT	Chỉ tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1.	Tỷ lệ sở, ngành đã kết nối liên thông với Hệ thống	%		
5.3.2.	Tỷ lệ đơn vị cấp huyện đã kết nối liên thông với Hệ thống	%	100	
5.3.3.	Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống	%	100	
6.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
6.4.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
6.4.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục		
6.4.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3	Thủ tục	01	
6.4.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	0	
6.5.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
6.5.1.	Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục		
6.5.2.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4	Thủ tục	215	
6.5.3.	Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến	Thủ tục	4220	
6.6.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
6.6.1.	Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương	Thủ tục	216	
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	0	
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)	%	0	
6.7.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)	Hồ sơ	0	

STT	Chi tiêu thống kê (Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
6.7.2.	Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến	Hồ sơ		
6.8.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%		
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		
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		