ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HIỀN THÀNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 03/UBND Về việc khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC năm 2023, nâng cao các chỉ số CCHC năm 2024	*Hiền Thành, ngày 11 tháng 01 năm 2024*

Kính gửi: - Cán bộ, công chức xã.

Căn cứ Quyết định 4006/QĐ- UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh về kết quả thẩm định chỉ số cải cách hành chính của UBND các xã, thị trấn năm 2023.

Trong năm 2023, chỉ số cải cách hành chính của xã Hiền Thành đạt 90,31 , xếp thứ 9/18 xã, thị trấn. Như vậy, so với năm 2022, năm 2023 chỉ số cải cách hành đã có bước tiến so với năm 2022. Sau khi rà soát, tổng số điểm bị trừ là 9,31 điểm ở nhiều tiêu chí thành phần.

Để khắc phục những tồn tại hạn chế trong đầu năm, cải thiện chỉ số cải cách hành chính của xã trong năm 2024, UBND xã Hiền Thành yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức thực hiện các nội dung sau:

1.Đối với cán bộ, công chức

- Không để phát sinh chậm nộp báo cáo làm ảnh hưởng đến công việc chỉ đạo, điều hành của UBND huyện và chỉ số CCHC của xã.

- Đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đúng quy trình việc kết thúc văn bản, tạo lập hồ sơ công việc điện tử năm 2024, tăng cường chữ ký số cá nhân trên phần mềm nhận gửi văn bản.

- Cập nhật đúng, kịp thời khi có thay đổi về thông tin cá nhân trên hồ sơ quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

2. Đối với Mặt trận Tổ quốc và các ban ngành, đoàn thể cấp xã:

- Mặt trận ban hành kế hoạch giám sát, kiểm tra công tác cải cách hành chính hàng năm để cùng với chính quyền xã nâng cao chỉ số cải cách hành chính**.**

- Tích cực tuyên truyền, vận động hội viên và quần chúng nhân dân hưởng ứng, tham gia đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng tài khoản định danh và xác thực điện tử vào giải quyết thủ tục hành chính.

- Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong công tác cải cách hành chính.

3. Đối với công chức cấp xã:

3.1 Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Ban hành hoặc sửa đổi bổ sung các văn bản như Quy chế làm việc của UBND, Quy chế thi đua khen thưởng, Thông báo phân công nhiệm vụ của Cán bộ, công chức nếu có sự thay đổi về văn bản hướng dẫn của cấp trên hoạc có thay đổi về nhân sự.

Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2024; Kế hoạch khảo sát sự hài lòng của người dân; Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC; kiểm soát TTHC năm 2024 của UBND xã;

- Tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. (thủ tục tặng giấy khen của CT UBND cấp xã về thành tích đột xuất, hoặc chuyên đề….)

3.2 Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Giải quyết thủ tục hành chính cho người dân đảm bảo các yêu cầu: đúng trình tự, đúng pháp luật, nhanh; tích cực hướng dẫn người dân nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia, thanh toán trực tuyến.

- Tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên đúng thời gian quy định.

- Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo đúng quy định.

- Tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. (Thủ tục công nhận hoà giải viên cơ sở; cho thôi hoà giải viên cơ sở)

3.3 Công chức Văn hóa - Xã hội:

- Tăng cường đổi mới, bổ sung thêm các hình thức tuyên truyền cải cách hành chính một cách hiệu quả, sinh động, tiếp cận được với nhiều người dân như: tuyên truyền bằng trực quan, cổ động tại các địa điểm công cộng, tăng cường tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử…

- Xây dựng chuyên mục chuyển đổi số trên trang thông tin điện tử của xã.

- Phối hợp với Tổ công nghệ số, Đoàn TNCS HCM xã tích cực tuyên truyền, hướng dẫn người dân cài đặt, nắm bắt kỹ năng sử dụng thành thạo các nền tảng số, ứng dụng số cơ bản như: định danh điện tử cá nhân, bảo hiểm xã hội, sổ sức khỏe điện tử, thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến để tương tác với chính quyền

- Bám sát các nội dung các kế hoạch của huyện để xây dựng, ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC tại xã phù hợp nhằm triển khai các nhiệm vụ của huyện.

Tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. (TT xét tặng giấy khen Gia đình văn hóa hàng năm, Tt xét tặng danh hiệu gia đình văn hoá, Thủ tục đổi cấp lại giấy chứng nhận khuyết tật, TT công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm)

3.4. Công chức Tài chính – Kế toán

- Xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ ; Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2024; công khai minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản công theo quy định; Thực hiện giải ngân vốn đầu tư phát triển theo nguồn ngân sách nhà nước hàng năm.

3.5. Đài truyền thanh xã:

Tăng cường thời lượng phát tin bài liên quan đến công tác cải cách hành chính trên hệ thống: mỗi tháng 3 bài. Phối hợp với các đồng chí công chức xã để xây dựng nội dung tin bài đảm bảo đa dạng, ngắn gọn, dễ hiểu.

4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã

- Thực hiện số hoá đầy đủ các thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; tích cực tuyên truyền hướng dẫn người dân thanh toán trực tuyến trên cổng DVC Quốc gia; Lấy phiếu khảo sát sự hài lòng của người dân khi giao dịch xong các TTHC tại bộ phận và tiếp nhận và trả kết quả.

UBND xã đã thống kê các lĩnh vực, tiêu chí, thành phần bị trừ điểm *(có Phụ lục kèm theo)* để các đồng chí cán bộ, công chức có liên quan theo dõi, khắc phục. Bên cạnh khắc phục các nội dung bị trừ điểm thống kê dưới đây, đề nghị cán bộ, công chức tiếp thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

Trên đây là một số yêu cầu nhiệm vụ về công tác CCHC nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra và những nhiệm vụ cần thực hiện trong thời gian tới. Đề nghị cán bộ, công chức, các cá nhân, tổ chức có liên quan quan tâm thực hiện đảm bảo thực hiện 100% yêu cầu nhiệm vụ đề ra./.

Nơi nhận:
- UBND huyện Vĩnh Linh (BC);
- Ban TV Đảng ủy xã;
- TT HĐND-UBND-UBMT xã;
- Như kính gửi;
- Lưu: VP-VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HIỀN THÀNH H. VĨNH LINH T. QUẢNG TRỊ

Lê Đức Kiêm

PHỤ LỤC KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CCHC XÃ HIỀN THÀNH NĂM 2023
VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

STT	LĨNH VỰC / TIÊU CHÍ / TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	ĐIỂM TRỪ SO VỚI ĐIỂM THẨM ĐỊNH VÀ ĐIỂM CHUẨN	Ý KIẾN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH	Người thực hiện chính
1	**1.2. Báo cáo CCHC**	4	2	3,7	-0,3	Báo cáo năm không có phụ lục kèm theo	- Giao CC Văn phòng – Thống kê phụ trách CCHC
2	**1.5.1. Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao**	2	1	1	-1	Đơn vị chậm 2 nhiệm vụ	- Giao cán bộ, công chức UBND xã
3	**1.5.4. Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC (là những giải pháp, biện pháp, mô hình, đề án, cách làm mới được áp dụng và đem lại hiệu quả trong thực hiện CCHC trong năm của xã, phường, thị trấn)**	2	0,5	0,75	-1,25	Đơn vị có 01 sáng kiến đạt giải: +0.5 điểm; tham gia tích cực cuộc thi: +0,25 điểm	- Giao cán bộ, công chức UBND xã
4	**1.6. Thực hiện cam kết cải thiện, nâng cao các chỉ số**	1	0	0,89	-0,11	Đơn vị hoàn thành 8/9 nội dung cam kết	- Giao cán bộ, công chức UBND xã

5	**2.4.2. Thực hiện các hoạt động về theo dõi THPL**	1,5	0	0	-1,5	Không có báo cáo rà soát những vấn đề bất cập, vướng mắc theo Công văn số 1243/UBND-TP ngày 04 /8/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh	- Công chức Tư pháp – Hộ tịch
6	**3.11.1. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử**	1	0	0	-1		- Công chức chuyên môn tại bộ phận tiếp nhân và trả kết quả
7	**3.11.2. Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử**	1	1	0,98	-0,02		- Công chức chuyên môn tại bộ phận tiếp nhân và trả kết quả
8	**3.12. Thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến và tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt được**	2	0	0,79	-1,21		- Công chức Văn hoá – xã hội phối hớp với các bộ phận có chuyên môn tuyên truyền, hướng dẫn người dân
9	**3.12.1. Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến**	1	0	0,2	-0,8		
10	**3.13.2. Tỷ lệ DVCTT có phát**	1	1	0,76	-0,24		- Công chức chuyên môn tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

	sinh hồ sơ trực tuyến						
11	**3.13.3. Tỷ lệ hồ sơ DVCTT**	1	1	0,63	-0,37		
12	**6.3. Kết quả của việc thực hiện tự chủ về tài chính tại UBND cấp xã**	1	1	0	-1	Dẫn chứng có tiết kiệm tăng thu nhập	Công chức Tài chính – kế toán
13	**7.1.4. Triển khai xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo đúng quy trình từ khâu tiếp nhận văn bản, chuyển xử lý, tạo lập hồ sơ, trình qua các cấp thẩm quyền phê duyệt và ký số văn bản trên Phần mềm QLVB và HSCV (Trừ văn bản mật)**	2	2	1	-1		- Cán bộ, công chức UBND xã
14	**7.3.1. UBND cấp xã áp dụng chữ ký số**	1	1	0,99	-0,01		
15	**7.3.2. Lãnh đạo đơn vị áp dụng chữ ký số**	2	2	1,32	-0,68		