

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ VĨNH TÚ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND  
V/v khắc phục những tồn tại hạn  
chế trong công tác CCHC năm  
2023, nâng cao các chỉ số CCHC  
năm 2024

Vĩnh Tú, ngày 24 tháng 01 năm 2024

Kính gửi:

- UBMT, các tổ chức CT-XH xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã;
- Cán bộ phụ trách Đài truyền thanh xã.

Căn cứ Quyết định số 4006/TB-HĐTĐ ngày 29/12/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh về phê duyệt và công bố chỉ số cải cách hành chính của UBND các xã, thị trấn năm 2023.

Năm 2023, chỉ số CCHC của UBND xã Vĩnh Tú xếp thứ 8/18 xã, thị trấn (trong đó điểm tự đánh giá: 96,10; điểm thẩm định: 90,24; điểm thưởng: 01; tổng điểm đạt được: 91,24). Như vậy so với năm 2022, năm 2023 chỉ số cải cách hành chính xã tụt 2 bậc (năm 2022 chỉ số đạt 87,65, xếp thứ 6/18 xã, thị trấn). Sau khi rà soát, tổng số điểm năm 2023 bị trừ là 9,76 điểm ở nhiều tiêu chí thành phần.

Để khắc phục những tồn tại hạn chế năm 2023, cải thiện chỉ số cải cách hành chính của xã trong năm 2024, UBND xã Vĩnh Tú yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, Bộ phận TN&TKQ xã, các ban ngành đoàn thể phối hợp 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.
- 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.
- Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng giải quyết TTHC, yêu cầu toàn thể CBCC xã nghiên cứu, xây dựng sáng kiến kinh nghiệm, trong đó có sáng kiến, giải pháp, mô hình đẩy mạnh CCHC xã Vĩnh Tú năm 2024. Các sáng kiến cần ngắn gọn, thiết thực, gắn với công việc thực tế để nhằm phát huy tối đa trí tuệ, kinh nghiệm trong công tác. Sáng kiến gửi về UBND xã (qua đ/c Thảo) **trước ngày 10/3/2024.**

## **2. Đối với UBMTTQVN xã và các ban ngành, đoàn thể cấp xã**

- UBMT xã xây dựng 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. Khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến khi giao dịch TTHC.
- Nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong công tác cải cách hành chính.
- Đề nghị Đoàn Thanh niên phối hợp cử các đoàn viên thanh niên trẻ tuổi, năng động, có năng lực nhanh nhạy về CNTT để cùng Bộ phận TN&TKQ hồ sơ triển khai mô hình hướng dẫn người dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến.

## **3. Đối với công chức xã**

### **3.1. Công chức Văn phòng - Thống kê**

- Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính, kết quả thẩm định năm 2023 để theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ chưa hoàn thành, đảm bảo đến cuối năm hoàn thành 100% nhiệm vụ đã đề ra.
- Công chức VP-TK phụ trách tổng hợp báo cáo, theo dõi đôn đốc công chức chuyên môn tham mưu UBND xã báo cáo đầy đủ các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.
- Thực hiện kiểm soát TTHC thường xuyên, tham mưu xây dựng báo cáo.
- Nhắc nhở, đôn đốc các CBCC tăng cường sử dụng chữ ký số trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức ít nhất 02 Hội nghị đối thoại giữa UBND xã với người dân và Doanh nghiệp trên địa bàn xã.
- Tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng DVC quốc gia (TT 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, phối hợp với các công chức tại BP TN&TKQ tích cực hướng dẫn người dân nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia, thanh toán trực tuyến.
- Khẩn trương triển khai thực hiện chứng thực điện tử và xử lý hồ sơ liên thông đảm bảo phải có hồ sơ phát sinh tăng dần đến cuối năm.
- Tổ chức triển khai các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên đúng thời gian quy định.
- Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật. Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật bằng hình thức diễn đàn, đối thoại trực tiếp

với người dân. 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 hòa giải viên cơ sở; cho thôn hòa giải viên cơ sở)

### **3.3. Công chức Văn hóa - Xã hội (Lĩnh vực VH TT)**

- Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024. Xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc hoàn thành trong năm triển khai thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu về nội dung và thời gian quy định.

- Tăng cường đổi mới, bổ sung đa dạng 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 xã, mạng xã hội, ...

- 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 03 bài. Phối hợp với các công chức xã để xây dựng nội dung tin bài đảm bảo đa dạng, ngắn gọn, dễ hiểu. Thực hiện đăng tải các tin bài CCHC trên trang thông tin điện tử xã.

- Tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Hướng dẫn các đơn vị nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình lĩnh vực Văn hóa cơ sở.

### **3.4. Công chức Văn hóa - Xã hội (Lĩnh vực CSXH)**

- Hướng dẫn và giải quyết TTHC lĩnh vực người có công, bảo trợ xã hội cho công dân, khuyến khích người dân nộp hồ sơ trực tuyến, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến từ 50% trở lên trên tổng hồ sơ tiếp nhận trong năm.

- Tăng cường tỷ lệ số hóa hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử. Đảm bảo tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ trên 70%, tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ đạt 100%.

### **3.5. Công chức Địa chính - Xây dựng**

- Giải quyết thủ tục hành chính cho người dân đảm bảo các yêu cầu: đúng trình tự, đúng pháp luật, nhanh, phối hợp với các công chức tại BP TN&TKQ tích cực hướng dẫn người dân nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia, thanh toán trực tuyến lệ phí TTHC đất đai (nếu có)

- Đảm bảo tỷ lệ hồ sơ liên thông thuộc lĩnh vực đất đai được tiếp nhận và trả kết quả đúng và trước hẹn.

### **3.6. Công chức Tài chính - Kế toán**

Đảm bảo thực hiện đầy đủ các tiêu chí cải cách tài chính công trong bộ tiêu chí chấm điểm CCHC cấp xã gồm:

+ Xây dựng và cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công. Công khai và minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định. Kết quả của việc thực hiện tự chủ tài chính tại UBND xã

+ Tham mưu thực hiện công tác giải ngân vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm (*đến ngày 15/11/2024 đạt tối thiểu 80%; đến 31/12/2024 đạt 100%*)

+ Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách trong năm (nếu có)

+ Thu ngân sách trên địa bàn xã đạt theo kế hoạch huyện giao.

#### **4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã**

Thực hiện số hóa 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 dịch vụ công quốc gia; Lấy phiếu khảo sát sự hài lòng của người dân khi giao dịch xong các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

UBND xã đã thống kê các nhiệm vụ chưa hoàn thành hoặc hoàn thành ở mức độ thấp bị trừ điểm (*có Phụ lục kèm theo*) để các đơn vị, cán bộ, công chức có liên quan theo dõi, khắc phục. Các nội dung cần khắc phục yêu cầu hoàn thành **trước ngày 31/10/2024 (đợt 1) và trước ngày 15/12/2024 (đợt 2)** để đảm bảo cho công tác chấm điểm cải cách hành chính cuối năm 2024. Bên cạnh khắc phục các nội dung bị trừ điểm thống kê dưới đây, đề nghị cán bộ, công chức tiếp tục quan tâm thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn xã 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 năm 2024. 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:**

- Phòng Nội vụ (Bc);
- Như kính gửi;
- TV Đảng ủy, TT HDND, UBND;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Thị Anh Chi**

**PHỤ LỤC**  
**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CCHC XÃ VĨNH TÚ NĂM 2023**  
**VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC, NÂNG CAO CHỈ SỐ CCHC NĂM 2024**  
*(Kèm theo Công văn số: /UBND-CCHC ngày 24 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Vĩnh Tú)*

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/ TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	ĐIỂM BỊ TRỪ	Ý KIẾN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH	NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
1.2	Báo cáo CCHC	4	3.6	3.9	-0.1	Báo cáo đột xuất chưa đầy đủ	
1.4.1	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC đã ban	1.00	1	0.8	- 0.11	Đề nghị đơn vị lưu ý xây dựng kế hoạch tuyên truyền đầu năm phải có khung kế hoạch cụ thể, báo cáo năm phải căn cứ vào kế hoạch đã xây dựng tr đó. hoàn thành 8/9 nhiệm vụ.	Đ/c Đoàn kiểm tra lại Kế hoạch đã ban hành, xây dựng thêm phụ lục chi tiết thống kê số nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm 2024 để đảm bảo đúng yêu cầu về nội dung và thời gian quy định. <b>Hoàn thành trước ngày 31/01/2024</b>
1.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC	2	1	1	-1	Chưa có hình thức tuyên truyền khác	Đ/c Dạ Hương xem lại Kế hoạch đã ban hành, thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền. Phối hợp với CC VP-TK phụ trách CCHC xây dựng kế hoạch tổ chức hội thi hoặc các hình thức khác để tuyên truyền công tác CCHC trên địa bàn. <b>Hoàn thành trước ngày 31/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
1.5.4	Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC	2	1	0.25	-0.75	Đơn vị tham gia cuộc thi tìm kiếm sáng kiến của	Tiêu chí này nêu có 04 SKKN được công nhận và áp dụng

	(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)					huyện: +0,25 điểm	trong năm sẽ đạt 2 điểm. Đề đảm bảo không bị mất điểm ở mục này, đề nghị các đ/c công chức có 01 sáng kiến, giải pháp/người và <b>nộp về đ/c Thảo trước ngày 10/3/2024</b> để trình hội đồng SKKN xã thẩm định
1.6	Thực hiện cam kết cải thiện, nâng cao các chỉ số	1	1	0.89	-0.11	Đơn vị đã hoàn thành 8/9 nội dung cam kết (tỷ lệ liên quan TTHC chưa đạt)	Đ/c Thảo chủ trì phối hợp với các công chức chuyên môn triển khai thực hiện nội dung này, đảm bảo theo yêu cầu của cấp trên. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
2.4.2	Thực hiện các hoạt động về theo dõi THPL	1.5	1.5	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, bổ sung sau, không tính điểm	Đ/c Trung chủ trì phối hợp xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện, báo cáo nội dung này. <b>Hoàn thành báo cáo theo thời gian quy định của cấp trên.</b>
3.5.2	Thực hiện nội dung Quy định công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị gắn với Quy chế	1	1	0	-1	Đơn vị thiếu quy chế thi đua khen thưởng theo quy định	<b>(UBND huyện quên chấm điểm mục này nên gây mất điểm)</b>

	làm việc và Quy chế thi đua, khen thưởng của cơ quan hàng năm						
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	1	0.9	-0.1	Tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt 90%, đạt 0.9 điểm	Đ/c Thảo chủ trì, đôn đốc các đ/c BP một cửa đảm bảo công tác số hóa hồ sơ đúng theo quy định. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
3.11.2	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	1	1	0.99	-0.01	Tỷ lệ HS TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (số hóa kết quả đạt 99%) đạt 0.99 điểm	Công chức chuyên môn (đ/c Thảo, Thiện, Trung, Việt Hà, Khanh) quan tâm thực hiện đảm bảo tỷ lệ hồ sơ cuối năm đạt 100%. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
3.12.1	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	1	1	0.23	-0.77	Năm 2023, có 7/30 TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến vì vậy đạt 0.23 điểm	Đ/c Thảo chủ trì phối hợp CC bộ phận một cửa thực hiện. Đẩy mạnh việc thanh toán phí, lệ phí tất cả các TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán điện tử. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
3.12.2	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	1	1	0.9	-0.1	Năm 2023 có Thực hiện thanh toán trực tuyến 299/1323 TTHC, đạt 26,9%. Cách tính điểm	Đ/c Thảo chủ trì phối hợp CC bộ phận một cửa thực hiện. Tiếp tục hướng dẫn tổ chức/công dân giao dịch TTHC thanh toán trực tuyến,

						26.9*100/30=0.9 điểm	đảm bảo tỷ lệ <b>đạt 45%</b> theo quy định. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
3.13.2	Tỷ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	1	1	0.81	-0.19	Năm 2023 tỷ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến đạt 81% đạt 0.81 điểm	Đ/c Thảo chủ trì phối hợp CC Bộ phận một cửa thực hiện đảm bảo tỷ lệ cuối năm đạt 100%. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
3.13.3	Tỷ lệ hồ sơ DVCTT	1	1	0.82	-0.18	Năm 2023 tỷ lệ hồ sơ DVCTT xã đạt 82%	Đề nghị công chức Bộ phận một cửa giải quyết TTHC tăng tỷ lệ HS DVCTT. <b>Hoàn thành trước 30/10/2024 (đợt 1) và 15/12/2024 (đợt 2)</b>
6.3	Kết quả của việc thực hiện tự chủ về tài chính tại UBND cấp xã	1	1	0	-1	Chưa có báo cáo kết quả thu nhập tăng thêm	Đ/c Hạnh KT tham mưu triển khai thực hiện, báo cáo nội dung này. <b>Hoàn thành báo cáo theo thời gian quy định của cấp trên.</b>
6.6	Thu ngân sách trên địa bàn (cấp) xã	2	1.5	1.5	-0.5	Tăng hơn so với kế hoạch/chỉ tiêu được giao từ 5%-dưới 10% đạt 1.5 điểm	Đ/c Hạnh KT tham mưu triển khai thực hiện thu ngân sách đảm bảo theo quy định.
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	2	2	1	-1		Đ/c Thảo VP chủ trì, tham mưu nhắc nhở các CBCC xử lý hoàn thành các 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 lãnh đạo phê duyệt và ký số văn bản trên Phần mềm QLVB và



	duyet và ký số văn bản trên Phần mềm QLVB và HSCV (Trừ văn bản mật)						HSCV (trừ VB mật)
7.3.1	UBND cấp xã áp dụng chữ ký số	1	1	0.93	-0.07	Theo số liệu trích từ hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc tỉnh	Đề nghị toàn bộ CBCC tăng cường áp dụng chữ ký số trên hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc tỉnh
7.3.2	Lãnh đạo đơn vị áp dụng chữ ký số	2	2	1.73	-0.27	Theo số liệu trích từ hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc tỉnh	Đề nghị các đ/c lãnh đạo tăng cường áp dụng chữ ký số trên hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc tỉnh
	<b>Tổng cộng</b>				<b>-9.76</b>		