

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

BIÊN BẢN

**Kiểm tra, chấm điểm công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2023
tại Ủy ban nhân dân xã Đăk Môn**

Thực hiện Quyết định số 984/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện về việc kiện toàn Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn huyện Đăk Glei; Quyết định số 945/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Glei; Quyết định số 1038/QĐ-HĐ ngày 18/9/2023 của Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn huyện Đăk Glei về việc thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính nhà nước hằng năm trên địa bàn huyện Đăk Glei năm 2023.

Hôm nay, lúc 07 giờ 30 phút ngày 09 tháng 10 năm 2023, tại Ủy ban nhân dân xã Đăk Môn, Tổ giúp việc Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Glei đã tiến hành kiểm tra các tiêu chí, tiêu chí thành phần quy định kiểm tra thực tế để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Glei năm 2023, cụ thể:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Về phía Đoàn làm việc

- Bà Lê Thị Sáu, Phó trưởng Phòng Nội vụ, Tổ phó Tổ giúp việc;
- Ông Nguyễn Thành Công, Chuyên viên Phòng Nội vụ, thành viên;
- Ông Đỗ Trung Thu, Chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin, Thành viên;
- Ông A Mạnh, Chuyên viên Văn phòng HĐND - UBND huyện, Thành viên;
- Bà Y Dương, Chuyên viên Phòng Tư pháp, thành viên.
- Bà Huỳnh Thị Kim Oanh, Chuyên viên Phòng LĐTB&XH, thành viên.

2. Về phía Ủy ban nhân dân xã Đăk Môn

- Ông Lữ Thanh Hùng, Bí thư Đảng ủy xã;
- Ông A Nghiêng, Chủ tịch UBND xã;
- Bà Y Quyên, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Bà Phạm Thị Lê, Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường;
- Ông Đinh Xuân Tiên, Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường;
- Ông A Phin, Công chức Văn hóa - Xã hội;
- Bà Y Dài, Công chức Văn phòng - Thống kê;
- Ông A Phương, Công chức Tư pháp - Hộ tịch;

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, CHẤM ĐIỂM

TT	Tiêu chí/tiêu chí thành phần		Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm đạt được	Ghi chú
1	3.2.1	Công khai thủ tục hành chính đầy đủ và đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cấp xã	1	1	1	

		<i>Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu {(1) Bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính; (2) Danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực; (3) Công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành; (4) Không công khai các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành; (5) Công khai đầy đủ các bộ phận tạo thành của từng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành)}; 1</i>				
		<i>Không đáp ứng đủ các yêu cầu trên: 0</i>				
2	3.2.2	Tỷ lệ lĩnh vực thuộc thẩm quyền công khai thủ tục hành chính đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận một cửa	1	1	1	
		<i>Đạt 100% lĩnh vực thuộc thẩm quyền cấp xã thực hiện đúng: 1</i>				
		<i>Từ 70 - dưới 100% lĩnh vực thực hiện đúng: 0.5</i>				
		<i>Dưới 70% lĩnh vực thực hiện đúng: 0</i>				
3	3.2.3	Công khai thủ tục hành chính lên Trang thông tin điện tử của đơn vị	0.5	0.5	0.5	
		<i>Đúng quy định: 0.5</i>				
		<i>Không đúng quy định: 0</i>				
4	3.2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	0.5	0	0.5	
		<i>100% hồ sơ thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 0.5</i>				
		<i>Dưới 100% hồ sơ thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 0</i>				
5	3.3.1	Tỷ lệ thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa	1	1	0	Thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội còn tiếp nhận hồ sơ giấy
		<i>100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 0</i>				
6	3.3.2	Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông (nếu đơn vị không có thủ tục hành chính được quy định giải quyết thông qua cơ chế một cửa liên thông thì được giảm trừ, không đánh giá tiêu chí này)	1	1	1	
		<i>100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 0</i>				

7	3.3.3	Tiếp nhận hồ sơ có sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	1	1	1	
		100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ và đảm bảo theo quy định: 1				
		Dưới 100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ, đảm bảo theo quy định: 0				
8	3.3.4	Sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2	2	0	Thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội còn tiếp nhận hồ sơ giấy
		100 % hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh : +1 điểm (dưới 100%: 0).				
		100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: +1 điểm (dưới 100%:0)				
9	3.3.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm	1.5	0	1.5	
		100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước tiếp nhận: 0,5 (dưới 100%:0)				
		100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước xử lý hồ sơ: 0,5 (dưới 100%:0)				
		100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước trả kết quả: 0,5 (dưới 100%:0)				
10	3.3.6	Thanh toán hồ sơ trực tuyến:	1	0	0	Chưa triển khai thực hiện
		Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt trên 30%: 1				
		Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến dưới 30%: 0				
11	3.4.1	Tỉ lệ hồ sơ TTHC của đơn vị giải quyết đúng hạn	1	0	0	Giải quyết 356 hồ sơ, trong đó đúng hạn 328 hồ sơ, 26 hồ sơ quá hạn (lĩnh vực Tư pháp-Hộ tịch), 02 hồ sơ đang giải quyết trong hạn
		Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ TTHC được giải quyết trong năm b là tổng số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn Nếu tỷ lệ $b/a < 0,95$ thì điểm đánh giá là 0				

12	3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	1	1	1	
		- Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định: 1				
		- Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0				
13	3.4.3	Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị	0.5	0.5	0.5	Căn cứ vào tổng số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn trên tổng số hồ sơ tiếp nhận
		Từ 80% -100% đánh giá từ tốt trở lên: 0.5				
		Dưới 80% đánh giá từ tốt trở lên: 0				
14	3.4.4	Tổ chức thu thập ý kiến đánh giá	1	1	0.5	Không có Phiếu đánh giá kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
		- Phiếu đánh giá dành cho tổ chức, cá nhân được đặt tại bàn viết hồ sơ dành cho tổ chức, cá nhân, trên bàn làm việc của công chức, bàn tiếp đón và bàn trả kết quả: 0,5				
		- Phiếu đánh giá được phát cho tổ chức, cá nhân kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: 0,5				
		- Không tổ chức thu thập ý kiến đánh giá: 0				
15	3.5.2	Công khai nội dung hướng dẫn và đường link thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	1	1	1	
		Thực hiện đúng quy định: 1				
		Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0				
16	3.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	1	1	1	
		100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 1				
		Dưới 100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0				
17	7.1.3	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước hoàn toàn dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật)	1	1	0	Có 469 văn bản điện tử trên tổng số 675 văn bản Tỷ lệ: (469/675)x1=0,69

		<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản của cơ quan phát hành trong năm b là số văn bản được ban hành hoàn toàn dưới dạng điện tử Nếu tỷ lệ b/a < 0,95 thì điểm đánh giá là 0</i>				
18	7.1.4	Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng	1	1	0.5	- Đã ban hành QĐ danh mục lưu trữ. - Hồ sơ lưu trữ do từng công chức lập không tương đồng với danh mục hồ sơ tại QĐ của đơn vị. Đồng thời không thực hiện việc lưu trữ.
		+ Đã ban hành Quyết định danh mục hồ sơ lưu trữ của cơ quan và đã tạo danh mục hồ sơ trên môi trường mạng theo Quyết định ban hành : 0,5				
		+ Tỷ lệ hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước): 0,5				
19	7.1.5	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức hành chính sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc	0.5	0.5	0.5	
		100% cán bộ, công chức, viên chức : 0,5				
		Từ 90 % - 100% cán bộ, công chức, viên chức: 0,25				
		Dưới 90% cán bộ, công chức, viên chức: 0				
20	7.1.6	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ hỗ trợ trao đổi công việc	0.5	0	0	Chưa triển khai thực hiện
		Điểm đánh giá theo công thức: a/b*Điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ b là Tổng số cán bộ công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị;				
21	7.1.7	Nhân lực Công nghệ thông tin	0.5	0.25	0.25	Không phân công nhân lực phụ trách công nghệ thông tin
		Có cán bộ phụ trách công nghệ thông tin: 0,25				
		Tham gia đầy đủ lớp tập huấn về Chuyển đổi số, đào tạo kỹ năng công nghệ thông tin: 0,25				
22	7.1.9	Máy tính được cài đặt phần mềm phòng chống mã độc tập trung	1	1	1	
		Cài đặt đầy đủ: 1				
		Cài đặt chưa đầy đủ: 0				

23	7.2.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	2	0	0	03 lĩnh vực phát sinh Tỷ lệ: $(03/13) \times 2 = 0,46$
		<i>Điểm theo công thức: $(b/a) \times$ điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình b là số DVCTT toàn trình Nếu tỷ lệ $(b/a) < 0,90$ thì điểm đánh giá là 0</i>				
24	7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	2	0	0	Số hồ sơ trực tuyến toàn trình là 30 hồ sơ. Tỷ lệ: $(30/356) \times 2 = 0,16$
		<i>Điểm theo công thức: $(b/a) \times$ điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số Hồ sơ TTHC được tiếp nhận trong năm (gồm cả toàn trình và một phần) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVCTT toàn trình Nếu tỷ lệ $(b/a) \geq 0,25$ thì điểm đánh giá là 2</i>				
25	8.1	Việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức	1	1	1	
		<i>100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định: 0</i>				
26	8.2	Thực hiện quy định cấm hút thuốc lá nơi làm việc	1	1	1	
		<i>100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
27	8.3	Thực hiện quy định không uống rượu, bia và đồ uống có cồn khác trước, trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc	1	1	1	
		<i>100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
28	8.4	Thực hiện quy định đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ	1	1	1	
		<i>100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 1</i>				
		<i>Dưới 100% cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
29	8.5	Thực hiện quy định về bài trí công sở	1	1	1	
		<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
		<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>				

TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA:

28.5

TỔNG ĐIỂM TỰ CHẤM:	20.75
TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC:	17.75

III. KHUYẾT ĐIỂM TỒN TẠI

- Việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng chưa thực hiện đầy đủ. Hồ sơ lưu trữ của từng công chức lập không tương đồng với danh mục hồ sơ tại QĐ của đơn vị; không thực hiện việc lưu trữ.
- Không có Phiếu đánh giá kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội còn tiếp nhận hồ sơ giấy.
- Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử của đơn vị còn thấp (*Có 469 văn bản điện tử trên tổng số 675 văn bản. Tỷ lệ: $(469/675) \times 1 = 0,69$.*)
- Tỷ lệ thủ tục hồ sơ có phát sinh dịch vụ công trực tuyến toàn trình (*03 lĩnh vực phát sinh. Tỷ lệ: $(03/13) \times 2 = 0,46$*) và tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình còn thấp (*Số hồ sơ trực tuyến toàn trình là 30 hồ sơ. Tỷ lệ: $(30/356) \times 2 = 0,16$*).
- Chưa triển khai thanh toán trực tuyến.
- Có 26 hồ sơ giải quyết quá hạn (*lĩnh vực Tư pháp-Hộ tịch*).
- Không thực hiện phân công nhân lực phụ trách công nghệ thông tin

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC.
- Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng đầy đủ, phù hợp với Quyết định ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ của đơn vị theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trả kết quả cho người dân, tổ chức phải đúng hẹn, trường hợp chậm trễ phải có Phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả theo quy định.
- Triển khai các giải pháp nhằm nâng cao tỷ lệ thủ tục hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình và tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình.
- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.
- Thực hiện tiếp nhận 100% hồ sơ TTHC được phê duyệt thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
- Thường xuyên rà soát, thực hiện công khai Danh mục thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa đúng quy định
- Chỉ đạo cán bộ, công chức của đơn vị tăng cường sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành Ioffice trong xử lý công việc.
- Đề nghị đơn vị khẩn trương triển khai khắc phục các tồn tại, hạn chế nêu trên, hoàn thành **trước ngày 15/11/2023**.

Biên bản hoàn thành lúc 17 giờ 00 phút ngày 09 tháng 10 năm 2023, được thông qua và nhất trí tại cuộc họp giữa Tổ giúp việc, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Đăk Môn và các đơn vị có liên quan./.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ ĐĂK MÔN

ĐẠI DIỆN TỔ GIÚP VIỆC

A Nghiêng

Lê Thị Sáu