

Số: /BC-UBND

Thọ Xương, ngày tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định, Chủ tịch UBND phường Thọ Xương báo cáo kết quả công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

1. Về chỉ đạo, điều hành.

- Phổ biến, quán triệt Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2024 của Chủ tịch UBND thành phố về cải cách hành chính nhà nước thành phố Bắc Giang năm 2024; Nghị quyết của Đảng ủy phường Thọ Xương lãnh đạo đẩy mạnh cải cách hành chính trên địa bàn phường giai đoạn 2020 - 2025; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về thực hiện theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn phường năm 2024; Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2024 về kiểm tra, rà soát văn bản năm 2024; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 10/01/2024 của Chủ tịch UBND Phường Thọ Xương về CCHC phường năm 2024; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/01/2024 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCC phường năm 2024; Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 06/2/2024 về thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2024; Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 22/01/2024 về khắc phục hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 22/01/2024 về thực hiện chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn phường Thọ Xương năm 2024; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn phường năm 2024; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 05/02/2024 về triển khai thực hiện Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” năm 2024.

Tăng cường công tác kiểm tra, quản lý đội ngũ cán bộ công chức, người lao động thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ. Thông báo phân công CB, CC phường trực Tết Nguyên đán đảm bảo nhiệm vụ dịp nghỉ Tết Giáp Thìn năm 2024.

Tiếp tục duy trì thực hiện Công văn số 239/UBND-NV ngày 03/02/2023 của Chủ tịch UBND thành phố về hoàn thiện bộ phận một cửa kiểu mẫu và xây dựng mô hình “3 không”. Triển khai công văn số 54/UBND-VP ngày 23/01/2024 về đăng ký danh mục thủ tục hành chính thực hiện rà soát, đánh giá năm 2024. Công văn đăng ký triển khai sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC trên địa bàn phường năm 2024. Lập danh sách CB, CC phường đăng ký tập huấn CDS năm 2024 trên nền tảng ONETOUCH.

Tổ chức triển khai các kế hoạch, văn bản đến cán bộ, công chức và cán bộ tổ dân phố và Nhân dân thông qua hội nghị giao ban của UBND phường, tuyên truyền trực tiếp với Nhân dân thông qua tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh phường; tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, zalo, Facebook ...

2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính.

Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/01/2024 về tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của đội ngũ CBCC phường năm 2024. Theo đó, thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; đã kiểm tra 21 lượt, qua kiểm tra nhận thấy cán bộ, công chức đã chấp hành nghiêm quy chế làm việc, việc thực hiện quy chế văn hóa công sở, trang phục, đeo thẻ cơ bản đảm bảo.

3. Công tác tuyên truyền về Cải cách hành chính

Xây dựng và triển khai kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 07/2/2024 về tuyên truyền CCHC năm 2024 trên địa bàn phường.

Đài truyền thanh phường thực hiện biên tập 32 lượt tin bài phản ánh cải cách hành chính; thực hiện tuyên truyền trên màn hình led công cộng được 14 lượt và tăng cường tuyên truyền phát sóng các tin bài cải cách hành chính trên hệ thống loa truyền thanh từ phường đến tổ dân phố, thường xuyên cập nhật, tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, zalo, Facebook ...

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

1. Cải cách thể chế

UBND phường đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 về theo dõi, thi hành pháp luật trên địa bàn phường năm 2024; Kế hoạch về kiểm tra, rà soát văn bản theo Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2024 về kiểm tra, rà soát văn bản năm 2024. Việc ban hành văn bản thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, tổ chức rà soát văn bản QPPL do HĐND phường ban hành và trên 300 văn bản do UBND phường ban hành, việc triển khai thực hiện các văn bản QPPL được thực hiện kịp thời, đảm bảo đúng thời gian, quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

Chỉ đạo bộ phận chuyên môn rà soát đăng ký số lượng TTHC đưa vào kiểm soát, đơn giản hóa; qua rà soát đã đề nghị 05 TTHC thuộc lĩnh vực tư pháp và LĐTĐXH đề nghị cấp trên đơn giản hóa thành phần hồ sơ và rút ngắn thời gian thực hiện. Tiếp tục duy trì thực hiện 02 mô hình sáng tạo, hiệu quả về CCHC: “Nơi tiếp nhận ý kiến về xây dựng QTTT và đô thị văn minh”; Tổ chức ra mắt thực hiện 02 mô hình sáng tạo năm 2024 gồm: “Giải quyết TTHC giờ thứ Chín” ngày thứ 6 hàng tuần và “Ngày thứ ba không viết” tại bộ phận Một cửa phường.

Kết quả thực hiện công văn số 239/UBND-NV này 03/02/2023 của Chủ tịch UBND thành phố về hoàn thiện bộ phận Một cửa kiểu mẫu và xây dựng mô hình “3 không”, đã kiện toàn bộ phận một cửa do đồng chí Chủ tịch UBND phường làm trưởng bộ phận, 01 đồng chí Phó chủ tịch UBND phường làm phó Trưởng bộ

phận; 01 công chức Văn phòng – Thống kê, 02 công chức Tư pháp – Hộ tịch làm thành viên; thực hiện mô hình Ngày thứ năm 3 không hàng tuần.

Tiếp tục duy trì, thực hiện tốt phần mềm một cửa điện tử phường như: Hỗ trợ biểu mẫu cho công chức thụ lý, quy trình liên thông, thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn; đo lường mức độ hài lòng bằng nhiều hình thức như: khảo sát ý kiến cho các tổ chức, công dân khi đến giải quyết TTHC theo kế hoạch của Ban Dân vận tỉnh, thông qua App trên máy tính bảng tại bộ phận Một cửa phường.... ; niêm yết TTHC trên môi trường mạng bằng quét mã QR code; đẩy mạnh thanh toán trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt trong thực hiện thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa; tăng tỷ lệ tiếp nhận, giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến; thực hiện hiệu quả Đề án 06 của Chính phủ.

Xếp hạng Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công phường đạt 93,87% (xếp loại xuất sắc, đứng thứ 2 toàn thành phố).

- Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (trong đó: số hóa số hộ tịch ngành tư pháp).

Thường xuyên tổ chức thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền. Trong kỳ không có phản ánh kiến nghị của công dân liên quan đến TTHC.

Duy trì niêm yết công khai đầy đủ các văn bản và TTHC theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của phường. Trong 6 tháng đầu năm đã tổ chức công khai niêm yết TTHC lĩnh vực văn hóa, tư pháp theo chỉ đạo; Ban hành thông báo danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thư viện thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã trên cổng thông tin điện tử và bộ phận Một cửa phường.

Từ 10/12/2023 đến 08/5/2024 đã tiếp nhận 786 hồ sơ trực tuyến (trong đó từ kỳ trước chuyển sang là 12 hồ sơ; không có hồ sơ trực tiếp), 780 hồ sơ đã giải quyết xong (trong đó: trước hạn 754 hồ sơ, 26 hồ sơ đúng hạn, không có hồ sơ quá hạn, còn 06 hồ sơ đang trong hạn giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của phường.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.

Thực hiện tốt Quy chế làm việc của UBND, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp hóa của đội ngũ cán bộ, công chức với khẩu hiệu hành động 3 hơn: "*Chuyên nghiệp hơn - Thân thiện hơn- Hiệu quả hơn*". Quán triệt Chỉ thị số 26-CT/TU ngày 02/6/2023 về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

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

Thực hiện tốt Luật cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định. Thực hiện tốt công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao hoạt động công vụ tại UBND phường. Hàng

tháng thực hiện giao ban đánh giá kết quả thực hiện, đánh giá xếp loại công chức tại bộ phận Một cửa; phân công nhiệm vụ tháng tiếp theo đến từng cán bộ, công chức. Thông báo kết quả đánh giá CB, CC năm 2023. Trong 6 tháng đầu năm đã phối hợp sơ tuyển, tiếp nhận 01 công chức VH-XH chuyển từ cán bộ chuyên trách. Tổ chức rà soát, cho đăng ký học nâng cao trình độ chuyên môn trong đội ngũ CBCC.

Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền hách dịch, tham nhũng chống lãng phí trong cơ quan.

Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở, trong đó quy định những quy tắc ứng xử trong cơ quan.

5. Cải cách tài chính công.

Việc quản lý tài chính và ngân sách được thực hiện theo đúng Luật Ngân sách Nhà nước, theo các văn bản hướng dẫn, triển khai của TW, của tỉnh, của thành phố, không có hiện tượng tham ô, tham nhũng, lãng phí.

Thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ, chế độ định mức, tiêu chuẩn đối với chi hoạt động thường xuyên. Trước khi chi các bộ phận đều lập dự trù kinh phí cùng các văn bản có liên quan để chi đúng chế độ và tiết kiệm. Qua đó đã đảm bảo trong chi tiêu ngân sách, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí.

Niêm yết công khai các khoản thu phí và lệ phí theo Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

6. Về hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước

- Xây dựng và triển khai kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 30/01/2024 về chuyển đổi số trên địa bàn phường năm 2024; Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 28/02/2024 về nâng cao chỉ số chuyển đổi số (DTI) năm 2024; Công văn số 83/UBND-VHTT ngày 15/02/2024 về triển khai các khóa bồi dưỡng về chuyển đổi số trên Nền tảng học trực tuyến mở đại trà MOOCs.

- Duy trì và thực hiện tốt việc gửi nhận văn bản điện tử và sử dụng thư điện tử trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, 100% văn bản được ban hành qua thư điện tử và ký số theo quy định. Trong 6 tháng đầu năm, UBND phường đã ban hành trên 366 văn bản qua hệ thống thư điện tử, quản lý văn bản và ký số đạt 100%.

- Thực hiện nếp sống văn hóa văn minh công sở, văn minh đô thị; kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan Nhà nước; nâng cao chất lượng chính quyền **“phục vụ nhân dân”**, cán bộ công chức **“vì nhân dân phục vụ”**. Cải tiến lề lối làm việc của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường và phương pháp hoạt động theo đúng quy chế làm việc và đúng chức năng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật. Không gây phiền hà cho tổ chức và công dân đến giải quyết công việc.

- Tiếp tục thực hiện Tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của địa phương, 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo máy vi tính.

Đến nay, 43 thủ tục hành chính của phường, xã đạt mức độ 3, 4 được cung cấp trên cổng dịch vụ công của tỉnh Bắc Giang. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận

trong 6 tháng là: 786; trong đó 786 hồ sơ dịch vụ công mức độ 3, 4; hồ sơ đã giải quyết là 780 hồ sơ, đang giải quyết chuyển kỳ sau là 06 hồ sơ.

Việc ứng dụng công nghệ trong cơ quan: Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã đã thực hiện đảm bảo 100% các văn bản chỉ đạo điều hành (trừ văn bản mật) được thực hiện gửi nhận trên môi trường mạng; 100% hồ sơ công việc của các cơ quan được thực hiện giao việc, xử lý trên phần mềm QLVB&ĐHCV; 100% báo cáo thực hiện theo danh mục quy định, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế- xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền từ thành phố đến các phường được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu số được thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; thu phí, lệ phí qua dịch vụ công trực tuyến được 26.559.000 đồng đạt 100% tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến. Duy trì và thực hiện tốt việc nhận gửi văn bản điện tử và sử dụng thư điện tử trong thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, 100% văn bản được ban hành qua thư điện tử và ký số theo quy định.

7. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Triển khai rà soát việc niêm yết công khai 144 TTHC, các quy định về CCHC; hướng dẫn việc mở sổ sách và cập nhật sổ sách theo dõi TTHC năm 2024 tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại” của UBND phường theo đúng quy định. Trong 6 tháng có 05 TTHC có phát sinh hồ sơ. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn là 100%.

(Có phục lục gửi kèm)

- Cơ sở vật chất khang trang, có bố trí bàn ghế đầy đủ tiếp công dân và tổ chức đến làm việc tại trụ sở phường nên việc thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các thủ tục hành chính cho nhân dân ngày càng được nâng cao hiệu quả công việc nhanh và kịp thời.

- Niêm yết công khai 144 TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cập nhật đầy đủ sổ sách TTHC của 09 lĩnh vực giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền.

- Bố trí 03 công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, có tinh thần tận tụy phục vụ nhân dân; chi trả phụ cấp cho công chức theo quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, trên địa bàn đã triển khai thực hiện nhiều mô hình CCHC tiêu biểu, được các cấp đánh giá cao. Trang thiết bị, cơ sở vật chất bộ phận “*Một cửa*”, đã đáp ứng được tốt công tác giải quyết các TTHC trên địa bàn xã, bảo đảm thuận tiện cho nhân dân và tổ chức đến giải quyết công việc. UBND phường đã phân công lãnh đạo trực tiếp tại bộ phận Một cửa để giải quyết thủ tục hành chính. Các thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, biểu mẫu liên quan, phí, lệ phí được niêm yết công khai; công tác tiếp dân được thực hiện nhiệt tình, chu đáo và đúng luật; không gây phiền hà cho tổ chức và công dân. Các TTHC đều được giải quyết đúng hạn và trước hạn, có chất lượng.

Công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính tiếp tục được

thực hiện tốt; kết quả thực hiện công việc trên môi trường mạng và ký số đạt tỷ lệ cao; trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức được duy trì nghiêm; tỷ lệ thu phí, lệ phí qua dịch vụ công trực tuyến đạt 100% tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến.

2. Hạn chế

Tỷ lệ hồ sơ phát sinh trên các lĩnh vực chưa cao do người dân chưa nhận thức hết được ý nghĩa của dịch vụ công trực tuyến.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG 06 THÁNG CUỐI NĂM

1. Xác định rõ công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, là trách nhiệm của người đứng đầu và trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố về kết quả thực hiện.

2. Tiếp tục tập trung thực hiện nghiêm, hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 và các văn bản chỉ đạo của tỉnh, thành phố và của phường; Kế hoạch của Chủ tịch UBND Phường Thọ Xương về CCHC phường năm 2024, trong đó, trọng tâm là công tác cải cách thủ tục hành chính và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3. Tăng cường quán triệt, triển khai thực hiện hiệu quả, thực chất tháng cao điểm “Tiếp nhận và giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích”; thanh toán trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa phường.

4. Đẩy mạnh việc tuyên truyền bằng nhiều hình thức để nhân dân hiểu và nắm bắt được về lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến, 25 dịch vụ công thiết yếu và nhất là “Việc giảm 50% phí và lệ phí khi thực hiện giải quyết TTHC áp dụng dịch vụ công trực tuyến”; phải đảm bảo tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trên cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đạt từ 50% trở lên; chứng thực bản sao điện tử đạt tỷ lệ 15% trở lên; Công văn số 2141/UBND-NC ngày 14/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về toán không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa thành phố và phường, xã đối với TTHC có phát sinh phí, lệ phí thuộc thẩm quyền giải quyết, tiến tới phường phấn đấu thực hiện 03 không “Không giấy tờ, không dùng tiền mặt, không tiếp xúc trực tiếp với cán bộ, công chức”; tiếp tục thực hiện Công văn số 239/UBND-NV ngày 03/02/2023 của Chủ tịch UBND thành phố về hoàn thiện bộ phận một cửa kiểu mẫu và xây dựng mô hình “3 không”.

6. Ứng dụng hiệu quả Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh trong hoạt động tại Bộ phận Một cửa phường. Tập trung nhân lực, nguồn lực cho việc thực hiện số hoá hồ sơ, TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp đảm bảo theo đúng lộ trình của Chính phủ, của tỉnh, thành phố. Đẩy nhanh tiến độ thực hiện số hoá kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực, có thể tái sử dụng; đảm bảo trên 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính từ lần thứ 2 không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ... Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn tại Bộ phận một cửa phường phải đạt 95% trở lên.

7. Tiếp tục tăng cường hơn nữa công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, công chức và người dân về công tác cải cách hành

chính; tích cực tuyên truyền, nâng cao hiểu biết, nhận thức của tổ chức, công dân về 08 chỉ số PAPI; từ đó đẩy mạnh sự phối hợp trong giải quyết công việc của cán bộ, công chức và người dân, nâng cao mức độ hài lòng của người dân.

Trên đây là kết quả công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm; phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024, Chủ tịch UBND phường báo cáo phòng Nội vụ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thành phố (Đề b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND phường (Đề b/c);
- Lưu: VPUBND.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đông Văn Bằng

PHỤ LỤC

DANH SÁCH CÁC LĨNH VỰC PHÁT SINH HỒ SƠ TRONG 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2024

(Gửi kèm theo Báo cáo CCHC 6 tháng đầu năm 2024)

STT	Lĩnh vực	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số lượng hồ sơ đã giải quyết				Tỷ lệ phần trăm đúng hạn và trước hạn(%)	Số lượng hồ sơ đang giải quyết		
		Tổng số	Trong Kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn		Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính									
TỔNG SỐ													
1	Tổng hợp	786	774	0	12	780	754	26	0	100%	6	6	0
I. LĨNH VỰC													
1	Bảo trợ xã hội - Cấp Huyện, Xã	54	52	0	2	54	51	3	0	100%	0	0	0
2	Bồi thường nhà nước	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
3	Chứng thực	256	256	0	0	256	254	2	0	100%	0	0	0
4	Con nuôi	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
5	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
6	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
7	Hộ tịch	440	430	0	10	435	414	21	0	100%	5	5	0
8	Hòa giải ở cơ sở	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
9	Lĩnh vực đường bộ	11	11	0	0	11	11	0	0	100%	0	0	0
10	Lĩnh vực đường thủy	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
11	Người có công	25	25	0	0	24	24	0	0	100%	1	1	0

12	Nội vụ (TTHC liên thông)	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
13	Nông nghiệp	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
14	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
15	Phổ biến giáo dục pháp luật	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
16	Phòng, chống tệ nạn XH	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
17	Quản lý Đất đai	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
18	Thi đua, khen thưởng	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
19	Thủy lợi	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
20	Tôn giáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0
21	Văn hóa	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0