

Số: 29 /BC-UBND

Đồng Kỳ, ngày 21 tháng 8 năm 2025

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính tháng 8 năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 năm 2025 của UBND xã Đồng Kỳ

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025, UBND xã Đồng Kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) tháng 8 năm 2025; phương hướng nhiệm vụ tháng 9 năm 2025; cụ thể như sau:

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

1. Xây dựng kế hoạch CCHC 6 tháng cuối năm 2025.

- UBND xã Đồng Kỳ đã ban hành Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 31/7/2025 về CCHC nhà nước xã 6 tháng cuối năm 2025 trong đó giao nhiệm vụ, trách nhiệm đối với từng cơ quan, đơn vị thực hiện theo tiến độ, thời gian cụ thể. Kế hoạch trên đã được triển khai tới các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức của xã. Các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện theo đúng sự phân công nhiệm vụ tại kế hoạch bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ trách nhiệm và rõ kết quả.

- Thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và tích cực triển khai vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, Chủ tịch UBND xã ban hành Công văn số 122/UBND-VP ngày 11/8/2025 về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và tích cực triển khai vận hành mô hình CQĐP 02 cấp; trong đó chỉ đạo thực hiện 3 nội dung về công tác CCHC.

2. Thực hiện chế độ báo cáo CCHC

UBND xã chỉ đạo Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu báo cáo theo quy định.

3. Công tác tuyên truyền về CCHC

- Ngay sau khi họp nhất 03 xã xã Đồng Vương, Đồng Kỳ, Đồng Hưu để thành lập đơn vị hành chính cấp xã mới và đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025; UBND xã đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến thực hiện Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai Quyết định số 1847/QĐ-TTg các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và Nhà nước, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác CCHC, thông báo địa chỉ trụ sở Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ, Trung tâm phục vụ

hành chính công và 02 địa điểm tiếp nhận TTHC xã đến các cơ quan, đơn vị và nhân dân 42 thôn, bản trên địa bàn xã.

- Chỉ đạo thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền CCHC kết hợp tuyên truyền bằng hình thức truyền thống trên hệ thống loa phát thanh của xã, các cuộc họp giao ban, hội nghị, cuộc họp với tuyên truyền trên các nền tảng mạng xã hội Facebook, Zalo...kết quả: Treo 34 băng zôn, 17 pa nô tuyên truyền ở các thôn bản và khu vực các cơ quan, trụ sở làm việc, trục đường chính; thường xuyên cập nhật thông tin về CCHC, TTHC trên 15 nhóm zalo, Face book. Đồng thời kịp thời cập nhật và niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã để tổ chức, cá nhân và nhân dân tiếp cận thông tin. Tuyên truyền người dân, tổ chức, doanh nghiệp tích cực góp ý, tham gia hoàn thiện thủ tục hành chính, giám sát cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện.

4. Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC

- Ngay sau khi đi vào hoạt động UBND xã đã thực hiện các giải pháp đổi mới, sáng tạo, nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; tạo điều kiện thuận tiện cho người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp cận thông tin, giải quyết TTHC, xây dựng chính quyền thân thiện.

- Thường xuyên tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trực tiếp (*cầm tay, chỉ việc*) nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Thực hiện việc gắn kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, công tác CCHC với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức với bình xét thi đua khen thưởng. Nội dung này đã được thể hiện trong Kế hoạch CCHC và các văn bản liên quan.

- Định kỳ hằng tuần, UBND xã tổ chức giao ban đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần; các cơ quan, đơn vị rút kinh nghiệm về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác CCHC. Trên cơ sở đó, UBND xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tập trung khắc phục những hạn chế, khuyết điểm và đưa ra giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

1. Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước

UBND xã chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng được phát thanh thường xuyên, duy trì nội dung tuyên truyền: giới thiệu văn bản pháp luật, giải đáp pháp luật và tuyên truyền các Luật, Nghị định mới có hiệu lực thi hành nhất là các văn bản về chính quyền địa phương 2 cấp.

2. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả rà soát thường xuyên VBQPPL: UBND xã thực hiện rà soát văn bản QPPL và báo cáo đầy đủ theo quy định.

- Xử lý kết quả rà soát: Qua rà soát, các văn bản QPPL do UBND xã ban hành đều đúng thẩm quyền, trình tự thủ tục luật định, không có văn bản QPPL trái với quy định của pháp luật hiện hành.

III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

1. Công khai thủ tục hành chính và các quy định có liên quan

- Niêm yết công khai TTHC theo quy định của Chính phủ và của tỉnh tại Trung tâm hành chính công xã: 100% TTHC được niêm yết, công khai đầy đủ tại Trung tâm Hành chính công xã, bên cạnh đó UBND xã thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật có quy định về TTHC đã được UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố mới, sửa đổi, bổ sung, niêm yết công khai TTHC đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

- Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công từ khâu tiếp nhận và trả kết quả được số hoá xử lý trên môi trường mạng; các thao tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thực hiện trên hệ thống dịch vụ công của xã một cách nhanh chóng, thuận tiện. Qua đó, tăng hiệu quả quản lý thông tin, dữ liệu, thuận tiện cho việc tra cứu nội dung hồ sơ TTHC trong trường hợp cần thiết. Các TTHC thực hiện tại Trung tâm được thực hiện một cách công khai, minh bạch trên môi trường mạng, đồng thời, xác định rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong từng khâu, từng việc của quá trình giải quyết TTHC.

2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Ninh đảm bảo đúng quy trình.

- Chỉ đạo rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã thực hiện rà soát 414 TTHC, kịp thời bổ sung, thay thế các TTHC hết hiệu lực thi hành bảo đảm công khai, minh bạch quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC để người dân, doanh nghiệp đều nắm được. Chuẩn hóa biểu mẫu hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai theo hướng dễ hiểu, dễ thực hiện đảm bảo giải quyết dứt điểm, kịp thời, đơn giản hóa TTHC theo hướng nhanh gọn, rút ngắn thời gian.

3. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị

Tổ chức thực hiện kênh tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đã thực hiện đầy đủ đúng quy định việc niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên bảng điện tử và trên bảng niêm yết thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công xã; đồng thời bố trí các hòm thư, số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định thủ tục hành chính của các đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

IV. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

1. Tỷ lệ TTHC đã công bố được giải quyết tại Trung tâm phục vụ HCC

Tổng số hồ sơ TTHC thực hiện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã là 953 hồ sơ TTHC đạt 100%.

2. Việc bố trí nhân lực và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC

2.1. Công tác bố trí nguồn nhân lực

Trung tâm Phục vụ hành chính công có 07 biên chế chính thức, cụ thể như sau: 01 đồng chí Phó chủ tịch UBND xã kiêm Giám đốc Trung tâm, 01 đồng chí Phó giám đốc Trung tâm và 05 đồng chí công chức. Công chức thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công gồm 05 đồng chí được phân công theo từng lĩnh vực, cụ thể như:

+ 01 đồng chí phụ trách tiếp nhận lĩnh vực: Y tế, Nội vụ, Giáo dục - đào tạo, Văn hóa.

+ 01 đồng chí phụ trách tiếp nhận lĩnh vực: các lĩnh vực giải quyết chế độ chính sách

+ 01 đồng chí phụ trách tiếp nhận lĩnh vực: lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch

+ 01 đồng chí phụ trách tiếp nhận lĩnh vực: Nông nghiệp, môi trường, đất đai

+ 01 đồng chí phụ trách tiếp nhận lĩnh vực: Tài chính - Kinh tế

Công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận các TTHC về cơ bản có trình độ chuyên môn đảm bảo công tác hướng dẫn, tiếp nhận, theo dõi đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ: 754 hồ sơ

(Có biểu chi tiết kèm theo)

3. Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của công chức tại Trung tâm phục vụ HCC xã.

Đa số người dân, tổ chức hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã.

4. Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết TTHC (có thư xin lỗi)

Đối với các hồ sơ giải quyết chậm trễ các cơ quan sẽ có văn bản xin lỗi gửi đến người dân, tổ chức và có ghi ngày hẹn trả cụ thể để người dân, tổ chức được biết. Việc xin lỗi người dân, tổ chức khi xảy ra trễ hẹn được thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

V. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị

UBND xã đang tổ chức hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn khi có văn bản của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ chuyên ngành, chỉ đạo của tỉnh.

2. Thực hiện các quy định về sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị.

Việc quản lý và sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

VI. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

1. Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm

- UBND xã chủ động ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ lãnh đạo, thành viên UBND xã
- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tham mưu, hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức

2. Thực hiện quy định bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương

- Công tác bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý được thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan chức năng.
- UBND xã đã thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã theo đúng quy định của pháp luật.

VII. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

1. Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách

- Thực hiện rà soát kế hoạch đầu tư công, vốn ngân sách nhà nước để đề ra phương hướng, biện pháp để đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công trong những tháng tiếp theo đáp ứng kế hoạch được giao.
- Thực hiện rà soát các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

2. Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, đơn vị do điều chuyển sau sắp xếp đơn vị hành chính.
- Lập phương án sắp xếp, xử lý lại, xử lý nhà, đất được giao quản lý, sử dụng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

VIII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

1. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức

Thực hiện triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ là thành phần hồ sơ khi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

2. Triển khai nhiệm vụ phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại cơ quan, đơn vị

- Đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền nhằm hướng dẫn người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thực hiện giao dịch TTHC trên môi trường mạng; đảm bảo 100% hồ sơ của người dân doanh nghiệp giải quyết công khai, minh bạch. Các TTHC được tiếp nhận và xử lý trên môi trường mạng để người dân thuận tiện trong việc theo dõi quá trình xử lý và đánh giá mức độ hài lòng trong việc giải quyết TTHC. Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến, đảm bảo các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được ưu tiên thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Hệ thống phần mềm QTVB&ĐH đã được triển khai thực hiện liên thông từ lãnh đạo HĐND, UBND xã tới các phòng, ban chuyên môn; cơ bản đảm bảo việc xử lý văn bản điện tử, ký số và điều hành công việc thông suốt; 100% văn bản đi, đến đều thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử, không sử dụng bản giấy.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cơ bản thực hiện được các thao tác xử lý văn bản, ký số, tạo hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

- UBND xã ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06; Quyết định quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo;

- Chỉ đạo thành lập tổ công nghệ số cộng đồng tại xã và các thôn, bản, là cầu nối của chính quyền địa phương để thông tin tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước về công tác chuyển đổi số đến Nhân dân; trực tiếp hỗ trợ, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng các ứng dụng công nghệ thông minh, thương mại điện tử, dịch vụ hành chính công; tham gia thực hiện chuyển đổi số trong từng lĩnh vực của đời sống, từ đó cùng chính quyền xây dựng chính quyền số, phát triển kinh tế số, xã hội số tại địa phương; thường xuyên nắm bắt, tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của người dân, tổ chức liên quan đến công tác chuyển đổi số...

Tỷ lệ xử lý hồ sơ công việc và phát hành văn bản điện tử trên môi trường mạng: đạt 100%.

3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) và Thanh toán trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia

- Đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính có nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến qua nền tảng thanh toán của Cổng dịch vụ công quốc gia trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

- Từ ngày 20/7/2025 đến ngày 19/8/2025, Tổng số hồ sơ có phát sinh nghĩa vụ tài chính là 181, trong đó thanh toán trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính xã là 81/181 hồ sơ, đạt tỷ lệ 44,75%.

4. Tồn tại, hạn chế

Do đang trong quá trình chuyển đổi Hệ thống dịch vụ công thường xảy lỗi, do đó một số hồ sơ giải quyết TTHC ngày đầu đi vào hoạt động còn chậm nhưng do thống bị lỗi nên dẫn đến hồ sơ giải quyết trên hệ thống bị chậm.

IX. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch CCHC 6 tháng cuối năm 2025 kịp thời, đầy đủ các nhiệm vụ trên 06 các lĩnh vực gồm: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số).

- Xây dựng ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2025-2030 được kịp thời đúng tiến độ quy định. Tăng cường phân cấp, phân quyền các nhiệm vụ về Quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính khi có văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên.

- Thực hiện kiểm tra CCHC, kiểm tra công vụ đối với các cơ quan chuyên môn của xã qua đó kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế, khuyết điểm, nâng cao tính tự giác của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC, đặc biệt là lợi ích của việc giải quyết hồ sơ TTHC theo hình thức trực tuyến, qua đó để các tổ chức, cá nhân biết, hiểu và thực hiện. Giải quyết, trả lời kịp thời, đầy đủ các phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân. Nâng cao công tác giải quyết TTHC không để hồ sơ giải quyết TTHC bị quá hạn.

Trên đây là báo cáo về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tháng năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 năm 2025. UBND xã Đồng Kỳ báo cáo Sở Nội vụ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc ĐU, HĐND, UBND xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Thị Ánh Tuyết

Biểu kết quả giải quyết TTHC:

STT	Tên lĩnh vực	Tổng hồ sơ tiếp nhận trong kỳ	Tổng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Tổng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trực tuyến	Đã giải quyết				Đang giải quyết			Tạm dừng			Hủy hồ sơ		
							Nhận trong kỳ				Nhận trong kỳ			Yêu cầu bổ sung	Thực hiện NVTC	Tạm dừng xử lý khác	Tức thời giải quyết	Rút hồ sơ	
							Tổng số hồ sơ	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số hồ sơ	Trong hạn	Quá hạn						
1	G15-TP07 - Hộ tịch	40	20	20	50.00%	50.00%	27	24	1	2	0	3	5	0	0	0	0	5	
2	G13-TN02 - Đất đai	11	1	10	9.09%	90.91%	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	2	1
3	G05-KD10 - Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)	38	38	0	100.00%	0%	19	18	1	0	0	4	0	0	2	0	0	0	13
4	G07-LĐ03 - Bảo trợ xã hội	272	271	1	99.63%	0.37%	224	224	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	22
5	G07-LĐ09 - Người có công	1	0	1	0%	100.00%	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
6	G15-TP07 - Hộ tịch	40	20	20	50.00%	50.00%	27	24	1	2	0	3	5	0	0	0	0	5	
7	G15-TP03 - Chứng thực	545	544	1	99.31%	0.69%	429	362	57	10	7	6	1	0	0	0	0	61	104
8	G99-LT02 - Hộ tịch - Đăng ký thường trú - Bảo trợ xã hội - Người có công	6	0	6	0%	100.00%	4	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Tổng cộng		953	894	59	0	0	730	652	60	18	7	52	11	0	2	0	63	151	

