

Số: /BC-UBND

Cam Lộc, ngày tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả triển khai Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước năm 2023

Căn cứ Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Thực hiện Kế hoạch số 108/KH-UBND ngày 11/01/2023 của UBND thành phố về triển khai Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

UBND phường báo cáo kết quả thực hiện trong tháng 4/2024 như sau:

I. KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa tình hình triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại trong tháng 4 năm 2024 cụ thể như sau:

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 69 hồ sơ, trong đó:
 - + Số hồ sơ từ kỳ trước chuyển sang: 02 hồ sơ
 - + Số hồ sơ tiếp nhận trong tháng 4 năm 2024: 65 hồ sơ.
- Tổng hồ sơ đã giải quyết trong tháng 4 năm 2024: 68 hồ sơ, trong đó:
 - + Số hồ sơ giải quyết sớm hạn: 64 hồ sơ, tỷ lệ: 94,11%.
 - + Số hồ sơ giải quyết đúng hạn: 01 hồ sơ, tỷ lệ: 1,47%
 - + Số hồ sơ giải quyết trễ hạn: 03 hồ sơ, tỷ lệ: 4,42%

Tuy nhiên, đối với việc trễ 03 hồ sơ thuộc ngày 08/4/2024 UBND phường có 03 hồ sơ đến hạn trả cho người dân. UBND phường cũng đã thực hiện tác nghiệp hồ sơ trả thực tế cho công dân. Tuy nhiên, chiều ngày 8/4/2024 đến hạn trả hồ sơ trên phần mềm hành chính công UBND phường không thể tác nghiệp và có liên hệ

nhóm Zalo hỗ trợ nhanh của tỉnh và thành phố được biết do lỗi dây cáp đứt, cháy nên không thể truy cập đến đường truyền. Do đó, UBND Cam Lộ trễ hạn 03 hồ sơ: 01 hồ sơ chứng thực chữ ký (mã hồ sơ: 3052400193; Đặng Thị Đãi) 02 hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân (mã hồ sơ: 3052400184, Nguyễn Phương Nga và 3052400185, Nguyễn Tâm Minh), với lý do khách quan này UBND phường Cam Lộ kính đề xuất Văn phòng UBND tỉnh, UBND thành phố xem xét giảm trừ điểm hồ sơ trễ hạn tháng 04 đối với 03 hồ sơ nêu trên. (đính kèm hình ảnh đứt cáp, hội thoại giữa UBND phường với HCC tỉnh, chuyên viên phụ trách CCHC thành phố; file trả kết quả cho công dân thực tế). UBND phường cũng đã báo cáo tại báo cáo số 553/BC-UBND ngày 19/4/2024.

2. Kết quả giải quyết TTHC trực tuyến toàn trình và một phần

- Tổng số hồ sơ trực tuyến toàn trình và một phần: 69 hồ sơ /69 hồ sơ, tỷ lệ: 100%, trong đó:
 - + Hồ sơ trực tuyến mức toàn trình: 34 hồ sơ, tỷ lệ 100%
 - + Hồ sơ trực tuyến mức một phần, trực tiếp: 35/35 hồ sơ, tỷ lệ: 100%
- Tổng số hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: 16 hồ sơ, tỷ lệ: 40%

II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC THAM GIA GIẢI QUYẾT TTHC

(Có biểu mẫu kèm theo)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Trên đây là Báo cáo tổng kết tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá, nhận xét công chức, người đứng đầu tham gia thực hiện giải quyết TTHC trong tháng 4 năm 2024./.

Nơi nhận: VBĐT

- UBND TP (b/cáo);
- Văn phòng HĐND&UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ (báo cáo);
- Chủ tịch, PCT (c/đạo);
- Công chức (t/hiện);
- Trang tin điện tử (đ/tải);
- Lưu: VT, Phương.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Đạt

PHỤ LỤC

Kết quả đánh giá xếp loại CBCCC theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 về việc triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU, ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước tháng 4 năm 2024

(Từ ngày 01/4/2024 đến 30/4/2024)

Ban hành kèm theo báo cáo số /BC-UBND ngày /4/2024 của UBND phường Cam Lộc

1. Kết quả giải quyết TTHC trong năm của cán bộ, công chức được phân công các lĩnh vực:

Stt	Cán bộ, công chức phụ trách (bao gồm lãnh đạo có tham gia vào quy trình giải quyết TTHC)	Lĩnh vực	Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Tình hình, kết quả giải quyết TTHC				Xử lý HS trên phần mềm và hồ sơ giấy	Nhận xét, đánh giá kết quả Tháng 4	Phương hướng, nhiệm vụ (Tháng tiếp theo)
				Sớm hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	Đang giải quyết			
1	Trần Quốc Đạt		18	18	0	0	00	18	Đã tham gia quy trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm đảm bảo đúng quy định, hồ sơ được xem xét ký duyệt nhanh chóng dẫn đến không có hồ sơ trễ hạn	Tiếp tục tham gia quy trình giải quyết hồ sơ Chỉ đạo công chức nâng cao trách nhiệm quyết tâm cao không để hồ sơ trễ hạn xảy ra
2	Trương Thị Thanh Thùy		51	46	01	03	01	50	Đã tham gia quy trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm đảm bảo đúng quy định, hồ sơ được xem xét	Tiếp tục tham gia quy trình giải quyết hồ sơ Chỉ đạo công chức

									ký duyệt nhanh chóng dẫn đến không có hồ sơ trễ hẹn. tuy nhiên trong tháng do sự cố đứt cáp nên dẫn đến 03 hs không tác nghiệp được	nâng cao trách nhiệm quyết tâm cao không để hồ sơ trễ hẹn xảy ra
3	Công chức TP-HT	Chứng thực	27	25	01	01	00	27	Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn.	Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ đề ra
		Hộ tịch	39	36	00	02	01	38	Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ trách. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Trong tháng do sự cố đứt cáp nên trên pm trễ 03 hs nhưng thực tế trả cho dân trước hẹn	
4	Lê Thị Phương	Thi đua khen thưởng	01	01	0	0	00	01	Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn. Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ	Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ đề ra

									trách. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	
5	Trần Thị Kim Hoa	Người có công	00	00	0	0	0	00	Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn. Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ trách. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ đề ra
		Bảo trợ xã hội	02	02	00	0	00	02		
6	Bùi Văn Chuẩn	Đất đai (hồ sơ phối hợp)	22	10	0	0	12	10	Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn. Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ trách. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	Chú trọng việc tác nghiệp hồ sơ trên phần mềm một cửa liên thông tránh tình trạng trễ hẹn hồ sơ
7	Hồ sơ mức độ 3,4		34/34							

II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT VÀ XẾP LOẠI CÔNG CHỨC THAM GIA GIẢI QUYẾT TTHC VÀ NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

1. Đồng chí Trần Quốc Đạt, Chủ tịch UBND phường

a) Ưu điểm:

Trong tháng 4 đã chỉ đạo quyết liệt CBCC thực hiện giải quyết TTHC, hồ sơ được xem xét ký duyệt hồ sơ nhanh chóng, không có hồ sơ trên hện

b) Khuyết điểm:

Không

Xếp loại: Tốt

2. Đồng chí Trương Thị Thanh Thùy, PCT. UBND phường

a) Ưu điểm:

Trong tháng 4 đã chỉ đạo quyết liệt CBCC thực hiện giải quyết TTHC, hồ sơ được xem xét ký duyệt hồ sơ nhanh chóng, không có hồ sơ trên hện

b) Khuyết điểm:

Không

Xếp loại: Tốt

3. Đ/c Trần Thị Kim Hoa, công chức Văn hóa xã hội phụ trách công tác LĐTBXH

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn.

Thực hiện đúng nội quy, quy chế cơ quan.

Hiện tại đang thực hiện phần mềm một cửa mới nên cần thường xuyên kiểm tra xử lý tránh trễ hện trên phần mềm. phối hợp với đơn vị thực hiện liên thông phần mềm một cửa điện tử.

b) Hạn chế: không

Xếp loại: Tốt

4. Đ/c Trần Xuân Nam, công chức Tư pháp - Hộ tịch

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn.

Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ trách.

Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Đẩy mạnh công tác chứng thực bản sao điện tử theo hướng dẫn của phòng tư pháp thành phố trong tháng không phát sinh hồ sơ chứng thực bản sao.

Cần tuyên truyền và hướng dẫn công dân trong việc làm hồ sơ trực tuyến toàn trình và một phần đạt theo chỉ tiêu thành phố giao trong năm 50% phần đầu 100% hồ sơ được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ; 100% hồ sơ DVC được chứng thực bản sao điện tử.

b) Hạn chế: không.

Xếp loại: Tốt

5. Đ/c Bùi Văn Chuẩn, công chức Địa chính-xây dựng-Môi trường và đô thị

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chấp hành tốt nội quy quy chế làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, quy tắc ứng xử đối với tổ chức, công dân khi đến liên hệ công việc.

Đề nghị đ/c Chuẩn hàng ngày thường xuyên kiểm tra xử lý trên phần mềm để xử lý trả lời kết quả cho đơn vị cần phối hợp đảm bảo đúng thời gian quy định.

Cần thường xuyên kiểm tra phần mềm một cửa tác nghiệp hồ sơ từ cơ quan thành phố tránh để hồ sơ trễ hẹn, ảnh hưởng đến công tác cải cách hành chính năm 2024.

b) Hạn chế: Không.

Xếp loại: Tốt

6. Đ/c Lê Thị Phương, công chức Văn phòng - thống kê

a) Ưu điểm:

Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chấp hành tốt nội quy quy chế làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, quy tắc ứng xử đối với tổ chức, công dân khi đến liên hệ công việc.

b) Hạn chế: không.

Xếp loại: Tốt

Trên đây là Báo cáo tổng kết tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá, nhận xét công chức, người đứng đầu tham gia thực hiện giải quyết TTHC trong tháng 3 năm 2024./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Phòng Nội vụ TP (báo cáo);
- Chủ tịch, PCT. UBND phường;
- Công chức, KCT UBND phường;
- Trang tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Quốc Đạt

BIÊN BẢN
HỌP ĐÁNH GIÁ NHẬN XÉT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÔNG CHUYÊN TRÁCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TẠI BỘ PHẬN TN&TKQ THÁNG 03/2024

Hôm nay, vào lúc 08 giờ 00 ngày 02/5/2024

Địa điểm: Tại phòng họp UBND phường Cam Lộc

Tiến hành họp đánh giá nhận xét cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận TN&TKQ phường

Chủ trì: đ/c Trần Quốc Đạt, Chủ tịch UBND phường

Thư ký: đ/c Lê Thị Phương, Văn phòng - thống kê

I. NỘI DUNG CUỘC HỌP

Thay mặt UBND phường đ/c Trần Quốc Đạt, Chủ tịch UBND phường triển khai nội dung cuộc họp

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách báo cáo lại tình hình giải quyết công việc trong tháng 4, những khó khăn vướng mắc trong việc giải quyết TTHC. Đề xuất kiến nghị (nếu có)

2. Việc chấp hành thời gian làm việc, nội quy làm việc tại Bộ phận một cửa.

3. Tinh thần, thái độ giao tiếp ứng xử của CBCC đối với việc phục vụ công dân.

4. Ý kiến đóng góp của các thành viên tham dự cuộc họp.

5. Chủ tịch UBND phường chủ trì, kết luận.

II. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ TTHC

A. CÁN BỘ LÃNH ĐẠO UBND

Đã tham gia quy trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm đảm bảo đúng quy định, hồ sơ được xem xét ký duyệt nhanh chóng dẫn đến không có hồ sơ trễ hẹn.

B. CÔNG CHỨC, NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KCT PHƯỜNG

1. Đ/c Trần Thị Kim Hoa, công chức Văn hóa xã hội phụ trách công tác LĐTBOXH

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn.

Thực hiện đúng nội quy, quy chế cơ quan.

Hiện tại đang thực hiện phần mềm một cửa mới nên cần thường xuyên kiểm tra xử lý tránh trễ hẹn trên phần mềm. phối hợp với đơn vị thực hiện liên thông phần mềm một cửa điện tử.

Đề nghị công chức thường xuyên kiểm tra tránh trễ hẹn nhiều hồ sơ. Đồng thời, scan hồ sơ số hóa trong TTHC trên lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

b) Hạn chế: không

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ đảm bảo số lượng hồ sơ thực hiện tại bộ phận chuyên môn.

Chấp hành tốt nội quy tiếp công dân tại lĩnh vực được phân công phụ trách.

Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Đề nghị công chức thường xuyên kiểm tra tránh trễ hẹn, đồng thời số hoá hồ sơ cần xử lý và thao tác đúng hướng dẫn khi gặp vấn đề liên quan đến việc giải quyết hồ sơ cần thông tin với công chức Văn phòng thông kê phụ trách công tác cải cách hành chính để có hướng xử lý tránh trường hợp có hồ sơ chưa số hoá trên cổng dịch vụ hành chính.

Đẩy mạnh công tác chứng thực bản sao điện tử theo hướng dẫn của phòng tư pháp thành phố trong tháng không phát sinh hồ sơ chứng thực bản sao.

Cần tuyên truyền và hướng dẫn công dân trong việc làm hồ sơ trực tuyến mức đạt theo chỉ tiêu thành phố giao trong năm 50% phân đầu 100% hồ sơ được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ

b) Hạn chế: không.

3. Đ/c Bùi Văn Chuẩn, công chức Địa chính-xây dựng

a) Ưu điểm:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác thực hiện nhiệm vụ. Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chấp hành tốt nội quy quy chế làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, quy tắc ứng xử đối với tổ chức, công dân khi đến liên hệ công việc.

Đề nghị đ/c Chuẩn hàng ngày thường xuyên kiểm tra xử lý trên phần mềm để xử lý trả lời kết quả cho đơn vị cần phối hợp đảm bảo đúng thời gian quy định.

Cần thường xuyên kiểm tra phần mềm một cửa tác nghiệp hồ sơ từ cơ quan thành phố tránh để hồ sơ trễ hẹn, ảnh hưởng đến công tác cải cách hành chính năm 2024.

Lưu ý: Đối với công chức Địa chính – Xây dựng với đặc thù hồ sơ phối hợp từ cơ quan cấp trên, đang được UBND thành phố rất quan tâm vì ảnh hưởng trực tiếp đến điểm CCHC của thành phố và phường, số điểm giải quyết hồ sơ đất đai chiếm tỉ lệ cao 5 điểm vì vậy yêu cầu công chức Địa chính thường xuyên hàng ngày kiểm tra phần mềm, phối hợp công chức Văn phòng phụ trách

CCHC theo dõi liên tục tránh thấp nhất hồ sơ trễ hẹn.

b) Hạn chế: Không.

5. Đ/c Lê Thị Phương, công chức Văn phòng – thống kê

a) Ưu điểm:

Có tinh thần phối hợp tốt với đồng nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chấp hành tốt nội quy quy chế làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, quy tắc ứng xử đối với tổ chức, công dân khi đến liên hệ công việc.

b) Hạn chế: không.

III. KẾT LUẬN

1. CBCC cần nâng cao hơn nữa tinh thần trách nhiệm, giải quyết hồ sơ cho công dân đồng thời duy trì tiến độ giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa, đảm bảo không có hồ sơ trễ hẹn, quá hạn theo phần mềm một cửa điện tử giải pháp kiến trúc mới theo đúng chỉ đạo của UBND thành phố.

2. Công chức Văn hóa - Xã hội, Tư pháp-hộ tịch phối hợp với người hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ, thu phí và Lệ phí, Văn phòng-thống kê thực hiện hướng dẫn, tuyên truyền cho công dân cách nộp hồ sơ trực tuyến đảm bảo đạt chỉ tiêu thành phố đưa ra 50%.

3. Đối với những hồ sơ liên thông CBCC tham gia quy trình phải chủ động liên hệ với cơ quan phối hợp để nắm tình hình, kết quả giao trả cho công dân theo đúng thời gian quy định.

4. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc tại Bộ phận TN&TKQ, Quy chế giao tiếp, ứng xử của CBCC đối với cá nhân, tập thể công dân đến liên hệ công tác tại cơ quan.

5. Văn phòng-Thống kê chịu trách nhiệm đôn đốc việc giải quyết TTHC và có báo cáo thường xuyên cho lãnh đạo UBND biết và chỉ đạo kịp thời khi có vướng mắc phát sinh.

Biên bản kết thúc vào lúc 09 giờ 30 cùng ngày đã thông qua các thành viên dự họp và thống nhất với nội dung biên bản./.

Thư ký



Lê Thị Phương

Chủ trì



Trần Quốc Đạt

**TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Kỳ báo cáo: Tháng 4/2024

(Từ ngày 01/4/2024 đến ngày 30/4/2024)

Cơ quan tiếp nhận	Lĩnh vực giải quyết	Số lượng hồ sơ tiếp nhận				Số hồ sơ đã giải quyết				Số hồ sơ đang giải quyết			Số hồ sơ đã giao trả		
		Tổng số	Trong kỳ		Từ kỳ trước	Tổng số	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn	Gắn file	File ký số	Ký số lưu trữ
			Trực tuyến	Trực tiếp, dịch vụ bưu chính											
UBND phường Cam Lộc	Bảo trợ xã hội	<u>02</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>02</u>	<u>02</u>	<u>02</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>02</u>	<u>02</u>	<u>02</u>
	Chứng thực	<u>27</u>	<u>00</u>	<u>25</u>	<u>02</u>	<u>27</u>	<u>25</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>27</u>	<u>27</u>	<u>27</u>
	Hộ tịch	<u>39</u>	<u>39</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>38</u>	<u>36</u>	<u>00</u>	<u>02</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>38</u>	<u>38</u>	<u>38</u>
	Thi đua khen thưởng	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>01</u>
Tổng cộng		<u>69</u>	<u>40</u>	<u>25</u>	<u>04</u>	<u>68</u>	<u>64</u>	<u>01</u>	<u>03</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>68</u>	<u>68</u>	<u>68</u>