

Số: /BC- UBND

Hà Tiến, ngày 05 tháng 6 năm 2023

BÁO CÁO

Báo cáo Công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023.

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

- UBND xã phân công nhiệm vụ cho đồng chí Công chức văn phòng - thống kê tham mưu, tổ chức, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương. Công chức Văn Phòng- Thống kê chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các bộ phận thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện về Chủ tịch UBND xã và UBND huyện theo quy định.

UBND xã đã nghiêm túc thực hiện đầy đủ các văn bản, hướng dẫn của cấp trên về công tác cải cách TTHC như Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Thông báo số 129/TB-UBND ngày 07/07/2017 của chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá; Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20/06/2014 của thủ tướng Chính phủ về việc lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với các văn bản khi thực hiện TTHC và các văn bản hướng dẫn khác.

- UBND xã xem cải cách hành là nhiệm vụ chính trị do đó đã tập trung chỉ đạo tăng cường công tác tuyên truyền đến mọi cán bộ, công chức thông qua các cuộc họp của UBND, tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh xã số lượng 06 lượt. Đăng tải bài tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã. Qua các Hội nghị của UBND xã.

- Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại địa phương ; UBND xã tự cập nhật, rà soát các thủ tục hành chính mới và bãi bỏ thủ tục hành chính đã hết hạn, cập nhật kịp thời trên trang thông tin của xã. Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2023. Đến nay tình hình thực hiện kế hoạch CCHC đã theo đúng tiến độ đề ra trong các Kế hoạch đã xây dựng từ đầu năm.

II. Kết quả thực hiện công tác CCHC

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật

- Kết quả xây dựng và ban hành văn bản:

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 23/12/2022 về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Kế hoạch số: 04/KH-UBND ngày 30/01/2023 về tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính năm 2023.

Kế hoạch số: 23/KH-UBND ngày 29/5/2023 về việc nâng cao chỉ số cải cách hành chính.

Kế hoạch số: 25/KH-UBND ngày 30/5/2023 về việc số hóa thủ tục hành chính.

- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

Xây dựng và ban hành Kế hoạch số: 08/KH-UBND ngày 20/02/2023 về việc Thi hành pháp luật năm 2023.

Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật: 11 Hội nghị(tại Hội trường xã 01 hội nghị và 10 hội nghị tại nhà văn hóa các thôn về tuyên truyền và lấy ý kiến của nhân dân về Dự thảo Luật đất đai sửa đổi (tổng số 350 người).

Xây dựng và ban hành Kế hoạch số: 10/KH-UBND ngày 20/12/2023 về việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật năm 2023.

Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: Không.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC: Không

- Tổng số TTHC thực hiện tại cấp xã: 183 thủ tục

+ Số TTHC đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận một cửa 183 thủ tục.

- Sử dụng Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

UBND xã đã thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo hình thức tiếp nhận trực tuyến hoặc trực tiếp (tại Bộ phận Một cửa, qua dịch vụ bưu chính công ích, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật) được thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 và Điều 22 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định của cơ quan có thẩm quyền quy định về Quy trình giải quyết TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa .Bộ phận một cửa đã thực hiện sử dụng tài khoản được cấp đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công để sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tình hình tổ chức và hoạt động của bộ phận một cửa:

Bộ phận 1 cửa xã có diện tích 40 m², gồm 01 máy tính, 01 máy in, 01 máy scan, 02 tủ tài liệu, 01 dây bàn kính dài có kính ngăn và ô tiếp nhận hồ sơ, 02 dây ghế ngồi chờ, các bảng biểu treo. Sử dụng các phần mềm theo quy định.

Về nhân sự: Có 01 Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Việc tiếp nhận, giải quyết và Scan giấy tờ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã năm 2023 đảm bảo theo quy định.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC:

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận: Tổng số TTHC đã tiếp nhận và giải quyết trong kỳ: 207 thủ tục

Kết quả giải quyết như sau:

+ Hồ sơ giải quyết trước hạn: 134 hồ sơ.

+ Hồ sơ giải quyết đúng hạn: 70 hồ sơ.

+ Hồ sơ quá hạn: 4 hồ sơ (trong đó hồ sơ quá hạn đã giải quyết là 3 hồ sơ, hồ sơ quá hạn đang giải quyết là: 0 hồ sơ).

- + Hồ sơ đang giải quyết trong hạn là: 0 hồ sơ.
- + Hồ sơ chờ bổ sung là: 0 hồ sơ.
- + Hồ sơ tổ chức, cá nhân xin rút hoặc trả lại là: 0 hồ sơ.
- Kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC : Không.
- Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính: UBND xã đã thực hiện đánh giá sự hài lòng của nhân dân trong quá trình tiếp nhận và trả hồ sơ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

UBND xã đã xây dựng quy chế hoạt động và thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc. Cụ thể:

+ Về chế độ làm việc: Ủy ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ủy ban nhân dân. Mỗi cán bộ, công chức được giao một nhiệm vụ chính và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

+ Chế độ điều hành: Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu, chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành tổ chức thực hiện mọi công việc của cơ quan theo nhiệm vụ quyền hạn được pháp luật hiện hành quy định tại điều 36 Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND xã trước Huyện ủy, HĐND và UBND huyện.

+ Chế độ tiếp cán bộ, đảng viên và công dân: Hàng tuần chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân vào chiều thứ 4, thứ 5 và thứ 6 hàng tuần; phân công cán bộ, công chức “*Tổ một cửa*” tổ chức việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền vào các ngày trong tuần. Đối với những việc vượt quá thẩm quyền hướng dẫn công dân trình tự thủ tục chuyển lên cơ quan cấp trên.

4. Cải cách chế độ công vụ

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

Tổng số cán bộ, công chức xã là 18 người. Trong đó cán bộ 11 người, công chức 07 người. Hiện tại xã đang thiếu 01 công chức Địa chính, 01 công chức Văn hóa – xã hội. Thừa 01 công chức Tài chính- kế toán.

* Cán bộ: 11 người

Trình độ chuyên môn: Đại học: 9 người chiếm 81,8 %. Cao đẳng : 02 người chiếm 18,1 %.

Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp 11/11 người chiếm 100%.

Trình độ tin học: 11/11 người chiếm 100%.

Trình độ ngoại ngữ: 3/11 người chiếm 27%.

Trình độ quản lý nhà nước: 11/11 người chiếm 100%.

*. Công chức: 7 người

Trình độ chuyên môn: Đại học 7/7 người chiếm 100%.

Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 7/7 người chiếm 100%.

Trình độ tin học: 7/7 người chiếm 100%.

Trình độ ngoại ngữ: 7/7 người chiếm 100%.

Trình độ quản lý nhà nước: 7/7 người chiếm 100%.

5. Cải cách tài chính công.

- Hàng năm nhận được thông báo của phòng TCKH, UBND xã triển khai các ban, ngành, CB, CC xây dựng dự toán của đơn vị mình làm cơ sở báo cáo với phòng TCKH khi được HĐND huyện phê duyệt, UBND xã triển khai thảo luận dự toán và trình HĐND xã phê duyệt, Ban hành quyết định phân bổ dự toán và quyết định công khai dự toán theo quy định.

- Vào thời điểm đầu các năm UBND xã chỉ đạo công chức tài chính kế toán xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ đưa ra hội nghị cán bộ công chức đầu năm bàn bạc thống nhất sau đó ban hành quyết định công nhận quy chế chi tiêu nội bộ.

- Vào đầu tháng 1 hàng năm UBND xã trình hội đồng nhân dân xã phê duyệt quyết toán năm trước, sau khi được HĐND xã Phê duyệt UBND xã Quyết định công khai tài chính theo quy định.

- Chi trả chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách: Chi trả đầy đủ theo đúng chế độ và thời gian. (Chi trả theo tháng)

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số ở địa phương.

- Kết quả xây dựng phát triển chính quyền điện tử, Chính quyền số. Thực hiện cài đặt chứng thư số cho các công chức giải quyết thủ tục hành chính: Công chức Văn hóa, Địa chính, Tư pháp.

- Việc quản lý, sử dụng, đăng tải bài viết trên trang thông tin điện tử của đơn vị. UBND xã phân công nhiệm vụ cho Công chức Văn hóa- xã hội chịu trách nhiệm quản lý trang thông tin điện tử của xã, đăng tải và cập nhật nhưng nội dung trên trang thông tin điện tử của xã.

- Các bài viết về cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của đơn vị. Công chức Văn hóa - XH sẽ thường xuyên cập nhật những bài viết, tin bài liên quan đến các sự kiện, các Hội nghị lớn của xã, các hoạt động văn hóa tiêu biểu của xã.

- Ký số văn bản, quản lý hồ sơ công việc trên hệ thống phần mềm Việc sử dụng tài khoản trên phần mềm dùng chung đã được cấp: (chuyển văn bản, phân công xử lý, ký số của lãnh đạo): UBND xã đã triển khai thực hiện ký số trên phần mềm ký số. Các bộ phận chuyển hồ sơ cho lãnh đạo ký và chuyển văn thư vào sổ, đóng dấu: Tổng số văn bản đi 282 văn bản. Báo cáo: 105, Thông báo: 10, Quyết định: 45, Tờ trình: 11, Kế hoạch: 26, Công văn: 90.

- Việc lập hồ sơ giải quyết công việc trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản: Các bộ phận chuyên môn thực hiện lập hồ sơ công việc của bộ phận mình trên hệ thống phần mềm, chuyển xử lý theo đúng quy định.

+ Thực hiện xây dựng và ban hành áp dụng kế hoạch thực hiện hệ thống ISO 9001: 2015 tại UBND xã Hà Tiến.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4:

+ Giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3 đạt 100 %

+ Giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 4 đạt 97,37%.

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm:

UBND xã đã thực hiện nghiêm túc có hiệu quả công tác cải cách TTHC góp phần nâng cao hiệu quả công việc, giải quyết nhanh gọn, không gây phiền hà sách nhiễu cho cá nhân tổ chức đến giao dịch công việc, niềm yết công khai minh bạch các TTHC theo quy định kịp thời bổ sung, thay thế các TTHC đã hết hiệu lực, bố trí kiện toàn tổ một cửa, xây dựng quy chế hoạt động theo đúng quy định. Thực hiện tốt việc áp dụng quản lý hồ sơ công việc trên phần mềm điện tử và thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên phần mềm một cửa và dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện triển khai hệ thống tiêu chuẩn ISO.

2. Hạn chế

Việc triển khai thực hiện các phần mềm còn nhiều hạn chế, do phần mềm bị lỗi. Việc giải quyết các hồ sơ còn để quá hạn 04 hồ sơ trên phần mềm. Thực hiện dịch vụ công mức độ 4 đạt kết quả chưa cao.

3. Nguyên nhân:

Do số lượng công chức chuyên môn ít chưa đáp ứng được yêu cầu của công việc. Là một xã đông dân cư hiện tại chỉ có 01 công chức văn phòng và 01 công chức Tư Pháp - Hộ tịch.

IV. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới

1. Tiếp tục nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của cán bộ công chức, tuyên truyền rộng rãi về công tác cải cách TTHC đến cán bộ, công chức, các ngành xem đó là nhiệm vụ chính trị quan trọng của địa phương;

2. Thường xuyên rà soát các TTHC mới có hiệu lực, các TTHC đã hết hiệu lực để niêm yết công khai theo quy định.

3. Duy trì hoạt động tốt của tổ một cửa tiếp nhận và giải quyết các TTHC cho công dân đảm bảo đúng theo quy định không gây khó khăn, phiền hà đảm bảo sự hài lòng của công dân khi đến giao dịch. Triển khai thực hiện tốt hệ thống tiêu chuẩn ISO.

4. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo đúng quy định chấp hành tốt kỷ luật kỷ cương, nhất là giờ giấc làm việc, thái độ trong công việc, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm UBND xã báo cáo UBND huyện Hà Trung ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Văn Được