

Số: 28/BC-UBND

Kỳ Châu, ngày 12 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024

Thực hiện Văn bản số 410/UBND-NV ngày 11/3/2024 của UBND huyện về việc thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ năm 2024 và công văn số 1182/UBND-NV ngày 07/6/2024 về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC 6 tháng đầu năm. UBND xã Kỳ Châu báo cáo kết quả cải cách hành chính 6 tháng năm 2024 như sau:

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

- Trong 6 tháng năm 2024, công tác CCHC trên địa bàn xã tiếp tục được quan tâm thực hiện. UBND xã đã cụ thể hóa kịp thời, đúng và phù hợp với điều kiện của địa phương, tổ chức triển khai thực hiện các luật và các văn bản quy phạm pháp luật trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh, chính trị, trật tự - an toàn xã hội trên địa bàn; Đã ban hành 33 văn bản chỉ đạo về công tác CCHC để triển khai thực hiện.

- Về đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch CCHC: UBND xã đã ban hành văn bản nhắc nhở tồn tại, hạn chế trong đợt thẩm định chỉ số CCHC năm 2023, ban hành các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2024, Ban hành văn bản triển khai rà soát, bổ sung các quy trình thuộc danh mục hệ thống tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

- Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC: Đã ban hành 01 Kế hoạch về công tác tuyên truyền cải cách hành chính 2024, tuyên truyền 25 lượt trên hệ thống loa truyền thanh của xã và các thôn về công tác CCHC và cập nhật 16 quyết định về công bố các danh mục thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của xã về công tác CCHC, tuyên truyền 10 lượt thông qua hội nghị cán bộ cốt cán, các đợt sinh hoạt của các đoàn thể chính trị - xã hội ở xã, thôn... đến từng cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân. Công tác chỉ đạo điều hành triển khai các nhiệm vụ CCHC được triển khai đồng bộ và kịp thời, qua đó đã tạo sự chuyển biến trong nhận thức của CBCC.

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

1. Cải cách thể chế

Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật: Văn bản do cơ quan ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với điều kiện Kinh tế - Xã hội của địa phương. Thể thức trình bày theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

Văn bản ban hành tại UBND xã chủ yếu là văn bản hành chính thông thường. Văn bản ban hành đảm bảo thực hiện pháp luật, chấp hành pháp luật, không trái với các nội dung hiến pháp và các văn bản luật quy định.

- Rà soát văn bản QPPL: UBND có kế hoạch rà soát văn bản QPPL hàng tháng rà soát không phát hiện vấn đề gì.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1 Công bố, công khai thủ tục hành chính

a) Về công khai TTHC:

UBND xã chỉ đạo rà soát, cập nhật các TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung để niêm yết công khai đồng thời cả 03 hình thức, công khai thông tin đường dây nóng và niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức với các hình thức như: Niêm yết công khai TTHC trên bảng tin bằng mã QR tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trên trang thông tin điện tử xã và qua các phương tiện thông tin đại chúng.

Về việc công khai trên Trang thông tin điện tử: Hiện nay, TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử xã gồm danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được tích hợp từ cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia.

b) Rà soát, đơn giản hóa TTHC

Trên cơ sở Kế hoạch của UBND huyện và tình hình thực tế tại địa phương, UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện rà soát trong năm 2024.

c) Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết

Trong 6 tháng năm 2024, UBND xã chưa tiếp nhận phản ánh kiến nghị trên Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Cổng dịch vụ công và trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

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

- Về kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (theo từng lĩnh vực, mức độ 3, qua dịch vụ công ích): Nhìn chung, việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả được thực hiện theo quy trình TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, đa số hồ sơ đều giải quyết đúng và trước hạn. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trong 6 tháng năm 2024: Tổng số hồ sơ tiếp nhận (Từ ngày 15/12/2023 đến ngày 12/6/2024): 871 hồ sơ

- Đã giải quyết: 871 hồ sơ

+ Trước hạn: 830 hồ sơ

+ Đúng hạn: 41 hồ sơ

+ Quá hạn: 0 hồ sơ

Hồ sơ trực tuyến: 542/542 hồ sơ (đạt tỷ lệ 100%)

Tỷ lệ đính kèm hồ sơ đạt 99%

Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, phí, lệ phí, thời hạn giải quyết, hồ sơ lưu đầy đủ, thời gian giải quyết hồ sơ được đảm bảo theo quy định.

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

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức

- UBND xã đã thực hiện sắp xếp, kiện toàn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của ngành cấp trên.

+ 1 đ/c nghỉ chế độ theo Nghị định 26 do không đủ tuổi tái cử

+ Đ/c Chủ tịch Hội Nông dân được bầu làm Chủ tịch MTTQ

+ Đ/c Phó chủ tịch Hội nông dân được bầu làm Chủ tịch Hội Nông dân.

b) Về thực hiện phân cấp quản lý

Trên cơ sở các Quyết định của các ngành cấp trên, UBND xã đã nghiêm túc chấp hành và triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

Việc thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức: UBND xã thực hiện đúng quy định của Nhà nước (nâng lương thường xuyên: 01 trường hợp; xếp lương theo chức vụ: 02 trường hợp, nghỉ chế độ ND26: 01 trường hợp).

UBND xã đã đăng ký Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã năm 2024. Đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu giúp cán bộ, công chức chủ động lựa chọn nội dung, chương trình, cơ sở đào tạo và thời gian học tập phù hợp và sát với thực tế. Công chức chủ động trong việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng, do đó nâng cao tính tự giác và trách nhiệm trong học tập và thực thi nhiệm vụ. 6 tháng đầu năm có 03 đồng chí tham gia học Trung cấp LLCT (Vừa làm vừa học), 02 đồng chí tốt nghiệp Đại học (tháng 4/2024), tham gia các cuộc tập huấn do cấp trên tổ chức đầy đủ.

5. Cải cách tài chính công

Tài chính - Ngân sách xã điều hành, thực hiện việc thu chi ngân sách Nhà nước đảm bảo, đúng theo Luật ngân sách. Luôn bám sát chỉ tiêu Nghị quyết HĐND xã giao đầu năm. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ để đảm bảo công bằng, chi đúng, chi đủ ngân sách nhà nước. Việc mua sắm tài sản công được bàn bạc thống nhất, công khai. Việc giám sát tài chính công được Ban giám sát HĐND xã thực hiện thường xuyên, đảm bảo việc thu chi đúng luật, không xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí tại đơn vị.

Thực hiện theo đúng Luật ngân sách và cơ chế tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP. UBND xã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan trong đó quy định rõ những khoản chi cụ thể phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương và theo quy định của cấp trên. Tham mưu HĐND xã phân bổ khoản kinh phí cho các đơn vị.

- Rà soát, triển khai các giải pháp thu ngân sách năm 2024, phấn đấu vượt thu ngân sách năm 2024 đối với các sắc thuế, phí và cấp quyền sử dụng đất.

- Rà soát tiến độ thực hiện, khó khăn, vướng mắc trong giải ngân, thanh toán kế hoạch vốn đầu tư công năm 2024. Giải ngân kịp thời kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách theo quy định; thực hiện nghiêm các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra về tài chính ngân sách.

6. Xây dựng phát triển chính phủ điện tử, chính quyền số

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan:

- + Tỷ lệ văn bản được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử đạt tỷ lệ 100%,
- + 100% cán bộ, công chức được cấp tài khoản hộp thư điện tử công vụ.
- + 100% tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng
- + 100% Văn bản đi được Lãnh đạo ký số trực tiếp; chuyển văn thư đơn vị đóng dấu ban hành.

- + Tiếp tục triển khai có hiệu quả phần mềm Chứng thực bản sao điện tử; triển khai số hóa hồ sơ TTHC cho cá nhân/tổ chức trên địa bàn

- + Các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và tổ chức, doanh nghiệp cũng từng bước được thực hiện, mang lại lợi ích, hiệu quả kinh tế cho cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp. Trang thông tin điện tử xã hoạt động ổn định cung cấp: 100% thủ tục hành chính theo quy định được liên kết đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử; kịp thời đăng tải thông tin các hoạt động về kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng, cải cách hành chính.. diễn ra trên địa bàn giúp người dân dễ dàng nắm bắt thông tin.

6.2. Áp dụng ISO 9001 trong hoạt động của đơn vị

- Về công tác ISO: Ban hành kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 16/2/2024 về việc Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2024. Việc áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 được Lãnh đạo UBND xã thường xuyên quán triệt trong các cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng tuần của cơ quan.

7. Mức độ thu hút đầu tư: Không

8. Tỷ lệ Doanh nghiệp thành lập mới trong năm: Không

9. Tỷ lệ đóng góp của Doanh nghiệp vào thu ngân sách của địa phương: Không

10. Thu ngân sách trên địa bàn

Tổng thu ngân sách ước đạt: 9,65 tỷ đồng đạt 56,7% kế hoạch

II. ƯU ĐIỂM; TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Ưu điểm:

- Công tác cải cách hành chính tiếp tục được củng cố, hoàn thiện; tạo bước chuyển biến trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với công dân, đồng thời việc liên hệ giải quyết hồ sơ giữa bộ phận tiếp nhận, trả kết quả với các ban, ngành có liên quan được phối hợp chặt chẽ, kịp thời.

- Quán triệt thông suốt về chương trình kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trong toàn thể cán bộ, công chức, người lao động cơ quan với mục tiêu xây dựng cơ quan văn hóa, lịch sự, có chất lượng chuyên môn cao hoàn thành tốt các nhiệm vụ chính trị của cơ quan được Huyện ủy, HĐND, UBND huyện giao.

- Việc hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ và trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã, tạo nhiều thuận lợi, tiết kiệm được thời gian của tổ chức, cá nhân đến giải quyết về thủ tục hành chính.

- Công tác tổ chức, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, công chức được quan tâm, đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Dịch vụ công mức độ 3, 4 đã được quan tâm, cải thiện nhưng đa số người dân vẫn đến trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã để giải quyết thủ tục hành chính nên mất nhiều thời gian, gây áp lực cho cán bộ, công chức.

- Việc đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật, trang bị máy móc, các phần mềm dịch vụ công, một cửa phục vụ công tác giải quyết thủ tục hành chính chưa được đảm bảo, tốc độ xử lý chậm, chưa đáp ứng yêu cầu ngày càng cao trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ QUÝ III/2024

- Đôn đốc CBCCC chuyên môn thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024, Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; Kế hoạch thực hiện bổ sung danh mục quy trình hệ thống tiêu chuẩn TCVN 9001:2015

- Tham mưu thành lập tổ kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC năm 2024 tại UBND xã.

- Nghiêm túc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan; xử lý nghiêm các cá nhân có hành vi nhũng nhiễu trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đảm bảo đạt chỉ tiêu.

- Tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định đối với TTHC, không còn phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp.

- Áp dụng có hiệu quả cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin hiện có, sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng, đặc biệt trong việc giải quyết các thủ tục hành chính. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý công việc qua mạng nội bộ, hạn chế văn bản giấy, xây dựng tác phong làm việc hiện đại, hiệu quả, kịp thời.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng năm 2024 và một số nhiệm vụ CCHC trọng tâm trong thời gian tới UBND xã Kỳ Châu báo cáo UBND huyện và các cơ quan liên quan để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Công An