

Số: /BC-UBND

Đại Hợp, ngày 26 tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính tháng 5 năm 2023

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và trên cơ sở kết quả cải cách hành chính (CCHC) thực tế đạt được trong triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Kế hoạch số 4347/KH-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh về thực hiện CCHC nhà nước tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 3776/KH-UBND ngày 26/12/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2023. Thực hiện Công văn số 271/UBND-NV ngày 15/3/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ về việc thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Công văn số 215/NV ngày 24 tháng 5 năm 2023 của Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ về việc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính tháng 5 năm 2023. Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp báo cáo kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tháng 5 năm 2023 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

Một số nhiệm vụ trọng tâm trong năm được UBND xã quán triệt thực hiện như sau: Tháng 5 năm 2022 UBND xã đã ban hành Kế hoạch triển khai chương trình chuyển đổi số ngành thư viện đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn xã (*Kế hoạch số 43/KH-UBND, ngày 12/5/2023*); Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023 (*Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 24/5/2023*); Quyết định sửa đổi, bổ sung quy chế giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng UBND xã với các thôn (*Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 24/5/2023*); Quyết định công bố danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở LĐTĐ thuộc quyền giải quyết của UBND xã (*Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 23/5/2023*); Quyết định công khai danh mục TTHC lĩnh vực LĐTĐ (Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 5/5/2023). Trên cơ sở kế hoạch CCHC năm 2023 của UBND xã các bộ phận cán bộ, công chức chuyên môn triển khai tổ chức thực hiện đảm bảo nội dung, chất lượng và đúng tiến độ.

- UBND xã đã tập trung quyết liệt, ban hành nhiều văn bản chỉ đạo, tăng cường thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng

cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, người lao động công tác tại UBND xã.

- Về tổ chức các hội nghị, buổi họp giao ban công tác CCHC: UBND xã tổ chức 1 lần để đánh giá, triển khai nhiệm vụ công tác trong tháng, trong đó có nội dung nghe các bộ phận công chức chuyên môn xã báo cáo tình hình và kết quả trong công tác và công tác CCHC. Qua đó, kịp thời nắm tình hình, chỉ đạo và hướng dẫn triển khai có hiệu quả việc thực hiện các nội dung theo Kế hoạch CCHC năm 2023 và theo yêu cầu nhiệm vụ của các cơ quan.

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC: UBND xã xác định việc thực hiện công tác CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thi đua của các tập thể, cá nhân tại UBND xã, do đó đưa nhiệm vụ CCHC vào tiêu chí chấm điểm thi đua để đội ngũ cán bộ, công chức UBND xã xác định mục tiêu phấn đấu.

- Công tác tuyên truyền CCHC: Tiếp tục tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn xã; hướng dẫn trực tiếp tại Bộ phận một cửa xã; qua Trang thông tin điện tử xã; trên hệ thống đài truyền thanh xã (*Trong tháng năm 2023 đã đưa và phát 04 tin bài*) tích cực đưa tin, bài về CCHC và tuyên truyền sâu rộng trong Nhân dân các nội dung trọng điểm như: Kế hoạch CCHC xã năm 2023; Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 30/12/2022 về Triển khai thực hiện Đề án “Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025” năm 2023 trên địa bàn xã; các nội dung liên quan CCHC, cải cách thủ tục hành chính; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; thanh toán trực tuyến phí, lệ phí...

- Công khai, minh bạch TTHC trên tất cả các lĩnh vực tại phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trang thông tin điện tử của xã để phục vụ nhu cầu tra cứu thông tin về thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức;

- Tiếp tục duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã.

- Chỉ đạo đạo các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên tiếp xúc với nhân dân, tổ chức, cá nhân. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả am hiểu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có thái độ nhã nhặn, lịch sự, chân thành lắng nghe.

- Thực hiện việc tự kiểm tra cải cách hành chính.

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

1. Cải cách thể chế

- Triển khai thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2023 (*Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 14/2/2023*); Kế hoạch thực hiện kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản QPPL và thực hiện đề án nâng cao chất lượng ban hành văn

bản QPPL tỉnh giai đoạn 2021-2026 trên địa bàn xã (*Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 28/2/2023*).

- Duy trì việc đăng tải công khai các thông tin liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành của Đảng ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ và các cơ quan trong hệ thống chính trị trên trang thông tin điện của xã.

- Bên cạnh đó, để đảm bảo công tác ban hành văn bản QPPL và văn bản hành chính đúng quy định pháp luật, UBND xã đã thực hiện công tác tự kiểm tra tất cả các văn bản hành chính thông thường do đơn vị ban hành.

Trong tháng: HĐND, UBND các xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chứa đựng quy phạm pháp luật.

Công tác theo dõi thi tình hình hành pháp luật thực hiện theo Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ đã được các cấp ủy Đảng, chính quyền của xã rất quan tâm và thường xuyên chỉ đạo thực hiện.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tổng số TTHC cần rà soát, đơn giản hóa theo Kế hoạch (Kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh): 138 TTHC

Tổng số TTHC đã được rà soát, thông qua phương án đơn giản hóa: 138 TTHC

Phương án đơn giản hóa cụ thể: Số TTHC giữ nguyên: 138 TTHC; số TTHC bãi bỏ 0 TTHC; số TTHC sửa đổi, bổ sung: 0; số TTHC thay thế: 0 TTHC; số TTHC liên thông: 8; số TTHC thực hiện trên môi trường điện tử 126

Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong tháng, trong đó: Số mới tiếp nhận trong tháng: 126 (trực tuyến: 126 TTHC); số từ tháng trước chuyển qua: 0TTHC.

- Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 126; trong đó, giải quyết trước hạn: 126 hồ sơ, đạt 100%, đúng hạn 0 hồ sơ, quá hạn: 0 hồ sơ; (*chứng thực 99; hộ tịch 23; BTXH 4; Người có công: 0; xử lý đơn 0*).

Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ, không có hồ sơ quá hạn.

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; UBND xã đã chỉ đạo cho cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc việc rà soát, công khai thủ tục hành chính và tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định (*Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 02/10/2018 đã hết hiệu lực được thay thế bằng Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương*). Trong tháng 5 năm 2023 không có ý kiến, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức.

Thực hiện công tác tiếp nhận và trả kết quả đúng theo quy định; Bố trí phòng tiếp nhận và trả kết quả, chỗ tiếp công dân, các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, rõ ràng và minh bạch theo quy định.

Việc áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND xã cũng được các cán bộ, công chức chuyên môn và Thường trực Ban ISO nghiêm túc thực hiện.

Công tác kiểm soát TTHC từng bước đạt kết quả. Việc công khai các TTHC, triển khai cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 vào hoạt động đã tạo điều kiện thực hiện tốt công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức nói riêng và công tác kiểm soát TTHC nói chung.

- Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Duy trì hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc UBND xã phân công 01 Lãnh đạo UBND xã phụ trách, bố trí đủ công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thường xuyên cập nhật các Danh mục các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

Quản lý văn bản điều hành: 100% cán bộ, công chức của UBND xã sử dụng hộp thư điện tử công vụ của tỉnh. Triển khai sử dụng hiệu quả phần mềm Voffice để trao đổi văn bản, tài liệu giữa cơ quan. Hiện tại 100% lãnh đạo UBND xã được cấp chữ ký số, ứng dụng chữ ký số vào việc số hóa văn bản điện tử thay thế việc ký tay và được trao đổi xử lý dưới dạng văn bản điện tử thông qua phần mềm quản lý điều hành văn bản.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã về cơ bản đảm bảo phục vụ hoạt động: máy tính kết nối mạng, bàn ghế, máy in, quạt, điều hòa không khí, hệ thống Camera giám sát trực tiếp, có đầy đủ bàn ghế, nước uống, báo... cho người dân đến chờ giải quyết thủ tục hành chính.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện tốt việc niêm yết công khai, minh bạch về Nội quy, quy chế hoạt động của Bộ phận một cửa, Công khai Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; tăng cường sự phối hợp giữa các cán bộ, công chức ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức đối với công việc được giao được nâng cao. Qua đó, góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết các TTHC; giảm phiền hà và chi phí cho công dân và tổ chức, không phải đi lại nhiều nơi, nhiều lần như trước. Tổ chức, công dân hài lòng, đánh giá tốt về thái độ phục vụ và tác phong làm việc của các cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- UBND xã tiếp tục rà soát đội ngũ cán bộ, công chức. Hiện tại xã đang thiếu công chức Văn phòng - thống kê phụ trách Văn phòng HĐND - UBND.

- Về thực hiện phân cấp quản lý: Tiếp tục triển khai các nhiệm vụ được UBND huyện ủy quyền, phân cấp cho cấp xã, phần lớn là trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thường xuyên rà soát, cử cán bộ, công chức tham gia học các lớp bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ do UBND huyện mở.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ làm việc, nhất là hệ thống thiết bị máy vi tính để tác nghiệp chuyên môn: 100% CBCC thuộc xã có máy vi tính và có kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng, mạng LAN; 100% CBCC thuộc xã sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành Voffice; 100% cán bộ, công chức được cấp tài khoản hộp thư điện tử công vụ. Cổng thông tin điện tử của xã cung cấp thông tin đầy đủ, nhanh chóng về tin tức, tình hình các hoạt động nổi bật trên địa bàn và cập nhật đầy đủ các thông tin theo đúng quy định.

Tiếp tục duy trì hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với các lĩnh vực được công bố của UBND xã Đại Hợp năm 2023. Thực hiện cập nhật và xây dựng mới và sửa đổi quy trình đối với các thủ tục hành chính mới được ban hành và sửa đổi, bổ sung. Việc giải quyết TTHC tuân thủ đúng quy trình đã ban hành, hồ sơ được kiểm soát, lưu trữ đầy đủ theo quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

- Công tác chỉ đạo, điều hành đã bám sát chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, của tỉnh, huyện về CCHC để thực hiện đúng pháp luật; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân của từng CBCC được nâng lên, nhất là trong thực hiện giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, giảm đáng kể phiền hà của nhân dân. Việc rà soát TTHC được quan tâm triển khai; thực hiện tốt hơn việc niêm yết công khai các TTHC, cập nhật sổ sách theo dõi...

- Công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC được quan tâm thực hiện, góp phần nâng cao chất lượng quản lý hành chính nhà nước, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ, hành chính của đội ngũ CBCC.

- Việc quản lý, sử dụng và quyết toán tài chính, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm. Công tác hiện đại hóa nền hành chính được quan tâm góp phần tạo điều kiện làm việc tốt cho CBCC và quản lý thông qua ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO...

2. Tồn tại, hạn chế

- Công tác tuyên truyền các nội dung về CCHC có lúc chưa thường xuyên, chưa tạo được chuyển biến tích cực trong nhận thức, tư tưởng đối với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Trình độ sử dụng CNTT để thực hiện dịch vụ công trực tuyến của một bộ phận không nhỏ công dân còn hạn chế; việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI chưa có do công dân giải quyết TTHC chủ yếu trên địa bàn, cự ly gần.

Việc thực hiện thu phí, lệ phí điện tử tỉ lệ chưa cao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

- Đôn đốc các CBCC chuyên môn rà soát, triển khai có hiệu quả, kịp thời các nhiệm vụ CCHC theo phân công tại kế hoạch CCHC năm 2023 của UBND xã, quyết liệt chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ chưa triển khai hoặc chậm tiến độ; tập trung triển khai hiệu quả các nhiệm vụ trong năm 2023.

- Tiếp tục triển khai tốt Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023, đôn đốc, thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về CCHC.

- Đẩy mạnh công tác rà soát, hệ thống hoá VBQPPL; thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra và xử lý VBQPPL. Đảm bảo 100% văn bản đã ban hành được tự kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý kịp thời những văn bản vi phạm theo quy định của pháp luật. Tổ chức rà soát kịp thời, hiệu quả khi có căn cứ rà soát và rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản trong hoạt động của cơ quan; Tiếp tục khai thác, sử dụng và thực hiện tốt việc gửi, nhận và xử lý văn bản qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Ứng dụng tốt chứng thư số trong hoạt động quản lý, điều hành và dịch vụ công trực tuyến đạt tỷ lệ yêu cầu nhằm đảm bảo an toàn các giao dịch điện tử, phục vụ việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước.

- Duy trì, cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan.

- Triển khai thực hiện việc thu phí, lệ phí điện tử theo quy định đạt kết quả cao.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Có phương án đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống phần mềm (ví dụ như phần mềm đăng ký - quản lý hộ tịch với phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến ...) nhằm giảm thời gian thực hiện cập nhật các hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết lên hệ thống phần mềm một cửa.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên sâu về quy trình dịch vụ công mức độ 3, 4 (việc thao tác, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, thu phí điện tử,...) cho đội ngũ cán bộ, công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- Đề nghị UBND huyện nghiên cứu điều động bổ sung công chức Văn phòng - Thống kê cho UBND xã Đại Hợp.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC tháng 5 năm 2023; phương hướng, nhiệm vụ công tác CCHC trong thời gian tới. Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp trân trọng báo cáo./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT, NV.

Nguyễn Đình Minh