

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Công văn số 6459/BNV-CCHC ngày 07/12/2020 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính (CCHC) định kỳ năm 2021; Kế hoạch số 4747/KH-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2021;

Thực hiện Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 29/12/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ về Cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ năm 2021. Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp báo cáo kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2020 về việc cải cách hành chính tại UBND xã; Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 tại UBND xã; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021. Trong đó xác định rõ nội dung cụ thể trong công tác cải cách hành chính (*gồm Cải cách thể chế; cải cách TTHC; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính*).

- Công khai, minh bạch TTHC trên tất cả các lĩnh vực tại trụ sở cơ quan hành chính xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trang thông tin điện tử của xã để phục vụ nhu cầu 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.

- Năm 2021 UBND xã đã ban hành các văn bản hướng dẫn, tuyên truyền các nội dung về CCHC, chính quyền điện tử, hướng dẫn người dân các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 bằng hình thức cài đặt ứng dụng Bluezone, cài đặt phần mềm khai báo sức khỏe y tế VietNam Health, N-covi; tuyên truyền Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2021-2026.

Để thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ trên lãnh đạo, công chức chuyên môn thuộc UBND xã nghiêm túc thực hiện những nội dung trong kế hoạch cải cách

hành chính của UBND xã nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước ở địa phương, tạo thuận lợi cho người dân và hạn chế các tiêu cực xảy ra trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính; đồng thời tổ chức, tuyên truyền qua các phương tiện thông tin đại chúng, qua các hội nghị, công khai các quy trình, thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”, các biểu mẫu, phí, lệ phí đến người dân.

Kết quả tiến độ triển khai thực hiện kế hoạch: Về cải cách thể chế, đảm bảo 100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được ban hành đúng trình tự, thủ tục và đảm bảo chất lượng theo quy định của Luật. Về cải cách TTHC, 100% thủ tục hành chính (TTHC) được quy trình hóa theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001:2015; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 95%. Các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã (trừ các TTHC đặc thù). Về cải cách tổ chức bộ máy, hoàn thành việc kiện toàn tổ chức bộ máy Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã và công chức phụ trách đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính. 100% cán bộ, công chức chấp hành nghiêm túc quy chế làm việc. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, 100% thành viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trình độ đạt chuẩn. Cải cách tài chính công, thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đầy đủ và có hiệu quả các chế độ chính sách về tài chính ngân sách theo quy định; ứng dụng phần mềm ký số giao dịch trực tuyến qua Kho bạc nhà nước và các phần mềm nghiệp vụ chuyên môn Kế toán. Hiện đại hóa nền hành chính, 100% cán bộ, công chức trao đổi công việc, tiếp nhận và xử lý văn bản qua phần mềm quản lý văn bản điều hành Voffice; ứng dụng chữ ký số thực hiện dưới dạng văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật); Công tác chỉ đạo, điều hành, 100% cán bộ, công chức xã tuân thủ nghiêm túc kế hoạch CCHC của UBND xã để hoàn thành tốt nhiệm vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

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

1. Cải cách thể chế

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL: Thực hiện Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư. Ủy ban nhân dân xã đã giao cho công chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản do cấp trên ban

hành. UBND xã đã ban hành kế hoạch số 03a/KH-UBND ngày 15/01/2021 về công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2021 trên địa bàn xã Đại Hợp. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật được triển khai sâu rộng tới các tầng lớp nhân dân trên địa bàn xã giúp cán bộ, công chức, nhân dân nâng cao hiểu biết pháp luật góp phần giảm thiểu tình trạng vi phạm pháp luật và các tệ nạn xã hội đảm bảo giữ vững trật tự và an toàn xã hội.

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền 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 hệ thống đài truyền thanh và trang thông tin điện tử của xã.

- UBND xã đã ban hành Quyết định số 230/2021/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 về việc ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp, nhiệm kỳ 2021-2026. Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của xã được thực hiện đảm bảo đúng quy trình, thể thức, nội dung, hệ thống văn bản do HĐND, UBND phường ban hành đảm bảo đúng chức năng, thẩm quyền, thể thức, nội dung và được rà soát chặt chẽ.

2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

UBND xã đã chỉ đạo công chức chuyên môn thực hiện nghiêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, cập nhật kịp thời danh sách thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, đường dây nóng, mức thu phí, lệ phí theo quy định của UBND tỉnh.

Tiếp tục chỉ đạo bộ phận một cửa hoạt động có hiệu quả và đảm bảo theo quy chế đã ban hành. 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 tuy nhiên chưa cập nhật đầy đủ các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế vào quy trình ISO.

Công tác kiểm soát TTHC đã 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.

*Tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã trong năm 2021 (từ ngày 15/12/2020-14/12/2021)

+ Theo dõi trên phần mềm một cửa điện tử: tiếp nhận 1.856 hồ sơ thuộc các lĩnh vực; đã giải quyết được 1.853 hồ sơ (trong đó có 1832 hồ sơ trả trước hạn; 21 hồ sơ trả đúng hạn; 03 hồ sơ đang trong quá trình giải quyết; không có hồ sơ quá hạn). Tuy nhiên trên phần mềm có 05 hồ sơ đã giải quyết quá hạn (*thực tế các hồ sơ này đã được giải quyết, trả kết quả cho công dân theo quy định, báo trễ hạn trên phần mềm do lỗi kết nối internet, lỗi hệ thống, thao tác kích chuyển hồ sơ*).

+ Tổng hợp số liệu hồ sơ thực tế: Tiếp nhận 2.103 hồ sơ thuộc các lĩnh vực; đã giải quyết được 2.100 hồ sơ còn 03 hồ sơ đang trong quá trình giải quyết.

Năm 2021 không có phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính.

Ngày 01 tháng 6 năm 2021 UBND xã đã ra thông báo số 99/TB-UBND về việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 trên môi trường điện tử theo danh mục TTHC được UBND tỉnh, UBND huyện phê duyệt. Đến nay UBND xã chưa nhận được hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. UBND xã tiến hành rà soát các TTHC thuộc các lĩnh vực đề xuất 16 TTHC cấp xã cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 (*trong đó mức độ 4 là 06 TTHC*).

Sau khi các TTHC được UBND tỉnh công bố, UBND xã đã ban hành kịp thời các văn bản, Quyết định công bố danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, cụ thể UBND xã đã ban hành 18 công văn có nội dung liên quan đến việc niêm yết các TTHC và ban hành 04 Quyết định về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND xã Đại Hợp. Kịp thời cập nhật trên trang thông tin điện tử của xã (<http://daihop.tuky.haiduong.gov.vn/>); UBND xã đã công bố, cập nhật đầy đủ 115 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Đối với nội dung kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021, có 12 nhiệm vụ được giao trong kế hoạch công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; trong đó có 11/12 nhiệm vụ được hoàn thành trong năm (*đạt 91,67% kế hoạch*); còn 01 nhiệm vụ chưa hoàn thành (*chiếm 8,3%; là nhiệm vụ Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định liên quan.*)

Đối với Ủy ban nhân dân xã, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp tục hoạt động ổn định, danh mục các thủ tục hành chính, hồ sơ, mức thu phí lệ phí,... được công khai kịp thời, đầy đủ.

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

- Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban chấp hành Trung ương khóa XII “về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ

máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”. UBND xã tiếp tục chỉ đạo công chức chuyên môn thường xuyên rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, các chức danh đảm bảo đúng vị trí, cơ cấu theo quy định hiện hành phù hợp với năng lực công tác của từng cán bộ, công chức, người lao động để phát huy hiệu quả cao nhất. Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XV và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021 - 2026 bảo đảm quy định.

- *Quản lý và sử dụng biên chế*: UBND xã thực hiện đúng các quy định về quản lý và sử dụng biên chế theo quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP và Thông tư số 13/2019/TT-BNV.

- *Thực hiện quy chế làm việc*: UBND xã luôn thực hiện đúng quy chế làm việc của tỉnh ban hành, Trong năm 2021 UBND xã đã ban hành Quyết định số 230/2021/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 về việc ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp, nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 về việc ban hành quy chế làm việc giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với thôn, nhiệm kỳ 2021-2026.

- *Thực hiện phân cấp quản lý*: Số lượng lãnh đạo, công chức, người lao động tại UBND xã hiện có: 17 công chức và 01 lao động hợp đồng. UBND xã thực hiện đúng các quy định về quản lý cán bộ, công chức, người lao động; các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách khác liên quan đến cán bộ, công chức, người lao động.

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

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ chính trị về tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức. UBND xã luôn chú trọng công tác rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để bố trí, sắp xếp đảm bảo theo biên chế, vị trí việc làm, phù hợp với năng lực, sở trường công tác của từng cán bộ, công chức, người lao động để phát huy hiệu quả cao nhất. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, quản lý nghiêm đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong thực thi công vụ, nhất là việc chấp hành thời gian làm việc.

- *Về công chức xã*: 100% công chức đạt chuẩn theo quy định.

- *Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người lao động*: UBND xã luôn cử cán bộ, công chức, người lao động tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng về quản lý nhà nước, bồi dưỡng về lý luận chính trị, về kỹ năng chuyên ngành.....

5. Cải cách tài chính công

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; thực hiện quản lý và điều hành ngân sách đảm bảo đúng quy định; thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Qua đó, đơn vị đã tổ chức quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn ngân sách và biên chế được giao; tiết kiệm những khoản chi tiêu không cần thiết góp phần nâng cao hiệu quả trong công việc. Chấp hành nghiêm túc quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và Nghị định số 16/2014/NĐ-CP ngày 14/02/2014 của Chính phủ; thực hiện công khai dự toán chi tiết đảm bảo theo biên chế được giao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phân công; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo theo quy định. UBND xã đã ban hành Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 05/01/2021 về việc công bố, công khai số liệu dự toán ngân sách xã năm 2021; Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 10/01/2021 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Ngày 18/3/2021 UBND xã đã xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã năm 2021.

Phối hợp với Phòng văn hóa thông tin huyện hướng dẫn khai báo sức khỏe qua ứng dụng của Bộ y tế trên điện thoại thông minh (*ứng dụng Bluezone; ứng dụng Smart Hải Dương; ứng dụng VietNam Health Declaration...*)

Các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện hiệu quả việc gửi, nhận văn bản việc sử dụng phần mềm Voffice; Hmail để trao đổi công việc qua mạng; đăng tải, khai thác và trao đổi thông tin qua email, trên trang thông tin điện tử của xã.

Bộ phận một cửa xã thực hiện có hiệu quả phần mềm: Một cửa điện tử; quản lý văn bản. 100% các văn bản đi, đến (*trừ các tài liệu mật, tối mật*) của Trung tâm hành chính công và các đơn vị được chuyển qua hòm thư công vụ, phần mềm quản lý văn bản tới toàn thể cán bộ, công chức, người lao động biết để thực hiện.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 02/01/2021 về tiếp tục duy trì hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại UBND xã.

Hệ thống máy tính tại UBND xã đảm bảo phục vụ cho các bộ phận chuyên môn và đều được kết nối mạng internet; thực hiện trao đổi công việc thông qua phần mềm quản lý điều hành văn bản Voffice, gmail,... Duy trì hoạt

động trang Thông tin điện tử xã, ứng dụng các phần mềm dùng chung theo quy định của UBND tỉnh.

* Kết quả sử dụng phần mềm Quản lý văn bản điều hành (*Voffice*) trong năm 2021: *(số liệu tính từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/12/2021)*

UBND xã có 1847 văn bản đến; 69 văn bản đi (*trong đó 67 văn bản đi thường, chiếm tỷ lệ 97,1%; 02 văn bản đi trả lời, chiếm tỷ lệ 2,9%*).

Ứng dụng chữ ký số chuyên dùng: Hiện tại UBND xã chưa thực hiện đồng đều việc sử dụng chữ ký số cá nhân, chữ ký số chuyên dùng của tổ chức để trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng. Các văn bản đi UBND xã vẫn thực hiện văn bản giấy, do chưa thực hiện đồng bộ việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Trong thời gian qua, công tác cải cách hành chính của xã được quan tâm, đẩy mạnh; cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” được thực hiện, phát huy hiệu quả và ngày càng nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, không có hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm giải quyết công việc cho người dân nhanh chóng, giảm số lần đi lại; việc nộp hồ sơ và nhận kết quả được thực hiện tại một đầu mối. Bên cạnh đó, đã tác động đến tinh thần trách nhiệm, ý thức của cán bộ công chức trong quá trình thực thi công vụ. Việc ứng dụng CNTT vào hoạt động của cơ quan ngày càng hiện đại, hiệu quả.

Trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ, đã có sự phân công, phối hợp chặt chẽ, giữa các bộ phận cán bộ, công chức tham mưu về công tác CCHC. Nhưng một số cán bộ, công chức vẫn quen theo phương pháp truyền thống, chưa quan tâm thực hiện việc CCHC và sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành chỉ ở mức tiếp nhận văn bản đến, chưa áp dụng đối với văn bản đi, nên tỷ lệ sử dụng chữ ký số tại UBND xã còn chưa cao.

2. Tồn tại, hạn chế

Trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện, công tác cải cách hành chính thuộc UBND xã vẫn còn những thiếu sót, tồn tại, vướng mắc cần khắc phục trong thời gian tới, cụ thể:

- Công tác chỉ đạo, điều hành có lúc còn chưa sâu sát; công tác kiểm tra, giám sát chưa thường xuyên, liên tục; việc chấn chỉnh sau kiểm tra chưa nghiêm túc nên vẫn còn thiếu sót, hạn chế chưa khắc phục triệt để, hiệu quả;

- Cơ sở vật chất phục vụ cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông” còn thiếu. Cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm nên còn thiếu

chủ động trong việc tham mưu thực hiện nhiệm vụ, nên ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng hoạt động của cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.

- Chưa có hồ sơ TTHC phát sinh giao dịch trực tuyến mức độ 3, 4 tại cấp xã do thói quen giao dịch trực tiếp của tổ chức công dân chưa được đổi mới và việc tiếp cận công nghệ trong một số bộ phận người dân chưa cao.

- Tỷ lệ sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động quản lý điều hành còn chưa cao.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả chưa thực hiện cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ dẫn đến sự tổng hợp hồ sơ giải quyết TTHC mất nhiều thời gian và chưa đồng bộ.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Hiện nay cơ sở vật chất phục vụ hoạt động bộ phận một cửa còn thiếu, chưa đảm bảo quy định và đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ đề ra. Đề nghị UBND tỉnh, UBND huyện hỗ trợ địa phương kinh phí để mua sắm trang thiết bị, máy móc phục vụ phòng làm việc của bộ phận một cửa.

V. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG NĂM 2022

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cách hành chính năm 2021, trên cơ sở các nội dung công việc đã được cụ thể hóa trong kế hoạch của UBND xã. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Tiếp tục thực hiện và chỉ đạo thực hiện hiệu quả hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” đảm bảo quy định.

3. Tiếp tục thực hiện một số nội dung về cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính và thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của UBND huyện và UBND xã.

4. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; tăng cường thực hiện trao đổi văn bản, tài liệu trên môi trường mạng thay cho văn bản giấy trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan; sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành để trao đổi công việc, nâng cao tỷ lệ chữ ký số chuyên dùng trong cơ quan. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), phấn đấu thực hiện đạt và vượt chỉ tiêu của bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chính quyền điện tử của xã.

Trên đây là báo cáo tình hình công tác cải cách hành chính năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Đại Hợp, báo cáo UBND huyện được biết./.

Nơi nhận:

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Minh