

Số: /BC-UBND

Ba Lế, ngày tháng 06 năm 2024

BÁO CÁO

Cải cách hành chính 6 tháng năm 2024

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

- Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với công tác CCHC (*Ban hành các văn bản, chủ trì các hội nghị, cuộc họp giao ban, chuyên đề để quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC; đối thoại giải đáp, tháo gỡ khó khăn cho người dân, doanh nghiệp*).

Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tham mưu các nội dung về cải cách cách hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận và xử lý các nội dung, nhiệm vụ được Chủ tịch UBND huyện giao cho UBND xã thực hiện.

Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa và các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp của Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, Kế hoạch cải cách hành chính của huyện, Kế hoạch cải cách hành chính của xã, chủ trương của Đảng và quy định của Nhà nước về cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp và toàn xã hội. Thường xuyên rà soát, đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền với nội dung đa dạng, thiết thực, hình thức phong phú và phù hợp với từng nhóm đối tượng cụ thể.

- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm.

Tăng cường kiểm tra, đôn đốc, theo dõi đánh giá việc triển khai công tác cải cách hành chính. Thường xuyên quán triệt việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong công tác chỉ đạo điều hành, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Đánh giá về công tác kiểm tra CCHC (*Kiểm tra theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất; kết quả, tiến độ xử lý, khắc phục những hạn chế, bất cập sau kiểm tra*).

Ban hành kế hoạch số 119 /KH-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của UBND xã Ba Lế về kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; công tác kiểm tra CCHC theo kế hoạch.

- Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC (*Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề về CCHC đã thực hiện*).

Ban hành kế hoạch số 18 /KH-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 về kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

Tổ chức đối thoại giữa Chủ tịch UBND xã và thanh niên trong công tác chuyển đổi số và việc làm.

- Tổng hợp, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, tổng số nhiệm vụ tỉnh giao là 16 nhiệm vụ; đã thực hiện 10 nhiệm vụ; đạt 62,5 %. Số nhiệm vụ của huyện giao là 14 nhiệm vụ; đã thực hiện 06 nhiệm vụ; đạt 42.8%.

Thực hiện tổng hợp theo kế hoạch CCHC của tỉnh giao trong kế hoạch CCHC, kế hoạch Kiểm soát TTHC năm của UBND xã.

- Đánh giá về những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại cơ quan, đơn vị, địa phương (*Tổng hợp tình nội dung, nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai*). đang triển khai thực hiện chưa có kết quả.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (có biểu 01 kèm theo)

1. Cải cách thể chế

- Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Đã ban hành 01 văn bản QPPL, Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 01/02/2024 về ban hành quy chế làm việc của UBND xã Ba Lễ nhiệm kỳ 2021-2026

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

Thực hiện ban hành kế hoạch thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật ban hành các kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật sau:

Kế hoạch số 36 /KH-UBND ngày 29 tháng 02 năm 2024 của UBND xã Ba Lễ về việc Triển khai công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn xã Ba Lễ năm 2024

Kế hoạch số 34 /KH-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2024 của UBND xã Ba Lễ về việc Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Ba Lễ.

Kế hoạch số 43 /KH-UBND ngày 08 tháng 03 năm 2024 của UBND xã Ba Lễ về việc kế hoạch triển khai công tác bồi thường nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã Ba Lễ.

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật UBND xã đã ban hành kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14/01/2024 về việc triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật quý 1 năm 2024.

- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật).

Ban hành Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 26/02/2024 về việc Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã Ba Lẽ kỳ 2019-2023

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC (*Số lượng TTHC được rà soát; số lượng TTHC đã được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa; đánh giá về cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi cắt giảm, đơn giản hóa*).

Đã xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, ban hành quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 05/03/2024 của UBND xã Ba Lẽ về Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Ba Lẽ.

- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (*Tổng số TTHC; chi tiết số lượng TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã và số lượng TTHC thuộc các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương*). Đã cập nhật số lượng TTHC 189 TTHC dùng chung; các thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại cơ quan.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp (*Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức và người lao động*).

Tình hình hoạt động của bộ phận một cửa thường xuyên và liên tục, cơ sở vật chất, trang thiết bị tương đối đảm bảo gồm 01 máy bấm số thứ tự, 05 máy tính cho bộ phận một cửa, trong đó 01 máy hỗ trợ cho người dân cập nhật và nộp hồ sơ trực tuyến, 01 máy pho to, mạng, có 05 người phục vụ tại bộ phận một cửa, đảm bảo phục vụ tốt cho công dân; kinh phí dành cho bộ phận một cửa được đảm bảo.

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

Số hồ sơ Tiếp nhận: 508 hồ sơ; Số hồ sơ có số hóa thành phần HS 508 hồ sơ; Tỷ lệ số hồ sơ có số hóa đầy đủ thành phần HS khi tiếp nhận 100% ; Số hồ sơ đã giải quyết 508 hồ sơ; Số hồ sơ có số hóa kết quả 507 hồ sơ; Tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ 99.8%; Số hồ sơ chưa số hóa kết quả TTHC 01 hồ sơ.

+ Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.

Dịch vụ công trực tuyến một phần : Tổng số TTHCC đã cung cấp: 59 TTHC Tổng số 403 HS; Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHCC 0 HS; Tiếp nhận trực tuyến 403 HS; Tiếp nhận qua DV bưu chính 0 HS;

Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổng số TTHCC đã cung cấp 07 TTHC: Tổng số 105 HS; Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHCC 0 HS; Tiếp nhận trực tuyến 105 HS; Tiếp nhận qua DV bưu chính 0 HS;

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC. Không có

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

Số lượng hồ sơ tiếp nhận:

Tổng số: 508 HS; Trực tuyến 508 HS: Trực tiếp dịch vụ bưu chính 0 HS: Từ kỳ trước 0 HS.

Số lượng hồ sơ đã giải quyết: Tổng số 508 HS: trước hạn 502 HS; đúng hạn 0 HS; quá hạn 06 HS.

Số lượng hồ sơ đang giải quyết: Trực tiếp 0, bưu chính 0, bưu chính công ích 0, smart phone 0.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức, viên chức.

- Thực hiện tốt Luật cán, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định.

- Thực hiện tốt công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao hoạt động công vụ tại UBND xã.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền hách dịch, chống lãng phí trong cơ quan.

- Tổng biên chế của xã hiện nay gồm 21 người, trong đó:

+ công chức: 09 ; trình độ chuyên môn Đại học: 09,

+ cán bộ chuyên trách: 11 người, trình độ chuyên môn đại học: 11.

+ Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc của UBND xã, UBND xã ban hành quy chế làm việc theo quy chế mẫu của Bộ Nội Vụ, và thực hiện tốt quy chế làm việc của UBND xã.

- Đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước giữa các cấp chính quyền.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

Trong 06 tháng đầu năm UBND xã Ba Lễ ban hành

- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Thường xuyên cử cán bộ, công chức tham gia theo học các chương trình của tỉnh của huyện mở. Mỗi cán, công chức luôn có ý thức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng được chức trách, nhiệm vụ được đảm nhiệm.

- Tình hình ban hành và kết quả thực hiện các cơ chế, chính sách thu hút người có tài năng vào làm việc tại các cơ quan nhà nước.

5. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện thu ngân sách nhà nước theo Kế hoạch được giao. Đã triển khai các nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước năm 2024, đang thực hiện theo đúng kế hoạch được giao.

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công. Kế hoạch năm 2024 là 267 triệu đồng đã giải ngân 267 triệu đồng đạt tỉ lệ 100%.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: trong năm 2023 không có các cuộc thanh tra, kiểm toán.

- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

Đã ban hành quyết định số 18 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2024 của UBND xã Ba Lễ về quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; đã triển khai thực hiện.

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

Tiếp tục khai thác có hiệu quả trang thông tin điện tử của huyện; thực hiện quản lý văn bản trên eOffice, tỉ lệ xử lý văn bản điện tử đạt 100%; trang bị phần mềm quản lý tài sản, phần mềm kế toán .

Công tác trao đổi văn bản hành chính được thực hiện qua trang mạng thông tin điện tử của xã nhằm tăng cường tin hóa trong hoạt động hành chính và tiết kiệm chi phí trong việc phát hành văn bản.

Đã xây dựng công thông tin điện tử của xã, hiện tại đang thực hiện đăng tải các phần mục quan trọng trong cổng thông tin điện tử như thủ tục hành chính, các văn bản của địa phương, các trang thông tin tuyên truyền, văn bản của địa phương.

Đang thực hiện số hóa hồ sơ, nhập mã định danh điện tử, các thông tin về dữ liệu dân cư của công dân; đã đăng ký đầy đủ chữ ký số cho bộ phận một cửa.

- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu.

Thực hiện số hóa hồ sơ, phát triển dữ liệu số đạt 99.8% số lượng hồ sơ.

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

Đã thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 trong lĩnh vực theo quy định số thủ tục cung cấp 57, số lượng hồ sơ 403; tỉ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn 99.8%.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực: Tinh thần và thái độ của cán bộ công chức phục vụ người dân tại bộ phận một cửa xã đạt độ hài lòng cao.

Đã thực hiện số hóa hồ sơ, chứng thực điện tử, lưu kho dữ liệu, thanh toán trực tuyến, không thanh toán tiền mặt, thực hiện trả kết quả nhanh, thực hiện

trong ngày.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân: do địa bàn vùng sâu vùng xa và dân cư trình độ dân trí thấp việc triển khai cải cách về tài chính công có nhiều hạn chế, trên địa bàn không có doanh nghiệp, người dân thu nhập thấp nên việc xã hội hóa các nguồn lực để phát triển văn hóa xã hội gặp nhiều khó khăn.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM

1. Một số nhiệm vụ trọng tâm:

Cải cách thủ tục hành chính:

- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh hợp lý hóa, đơn giản hóa, minh bạch và rút ngắn thời gian xử lý của các thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý, loại bỏ triệt để những khâu trung gian, giấy tờ không cần thiết hoặc trùng lặp trong hồ sơ thủ tục, đặc biệt là thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

- Trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của chính quyền; sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức theo hướng chuyên nghiệp, từng bước nâng cao hiệu quả trong giải quyết công việc.

- Cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc của cơ quan, loại bỏ những việc làm hình thức, không có hiệu quả thiết thực, giảm hội họp, giấy tờ hành chính.

Đổi mới, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức

- Thường xuyên đánh giá cán bộ, công chức; xây dựng và củng cố và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu của thời kỳ công nghiệp hóa - hiện đại hóa đất nước.

- Tăng cường năng lực của cán bộ, công chức trong việc thực hiện cơ chế một cửa ở địa phương, khắc phục tình trạng gây khó khăn, những nhiễu với công dân trong quá trình giải quyết công việc hành chính; nhấn mạnh đạo đức "cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư" của người cán bộ, công chức, đề cao vấn đề đạo đức công chức.

Cải cách tài chính công

- Đổi mới phương thức quản lý tài chính công bằng cách vừa tiếp thu, duy trì phương thức truyền thống như: giao, giám sát, kiểm tra, báo cáo và tổng kết, vừa chú trọng xây dựng giải pháp bổ sung: tự chịu trách nhiệm. Trên cơ sở đó, cơ quan và cán bộ, công chức sẽ phải tiết kiệm, chủ động, phải hoạch toán, phải suy nghĩ để có được một tổ chức tin gọn và hiệu quả.

Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số

Khai thác có hiệu quả trang thông tin điện tử của huyện, tỉnh; cập nhật kịp thời các văn bản thông qua văn bản eoffice; tăng cường tác trao đổi văn bản hành chính qua trang thông tin điện tử của xã nhằm tăng cường tin học hóa trong hoạt động hành chính và tiết kiệm chi phí trong việc phát hành văn bản.

Tăng cường số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin định danh dân cư.

2. Giải pháp thực hiện

- Tăng cường và nâng cao hiệu quả quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính ở địa phương.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Mỗi cán bộ, công chức cần phát huy tính năng động, sáng tạo, chủ động nghiên cứu, đề xuất và tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp, mô hình mới nâng cao chất lượng cải cách hành chính.

- Định kỳ hàng quý, báo cáo tình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính cho cấp thẩm quyền,; báo cáo đột xuất theo yêu cầu cụ thể của Ủy ban nhân dân huyện và phòng Nội vụ huyện.

Trên đây là báo cáo sơ kết công tác cải cách hành chính 6 tháng năm 2024, của Ủy ban nhân dân xã Ba Lẽ.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội Vụ;
- Đảng ủy;- HĐND;
- CT, các PCT. UBND xã
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Thành