

Số: /BC-UBND

Tiên Động, ngày 09 tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023

Thực hiện Công văn số 281/UBND-NV ngày 07 tháng 3 năm 2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. UBND xã Tiên Động báo cáo kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Quý I năm 2023, như sau:

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

Thực hiện Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về cải cách hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ năm 2023. Ngày 30/12/2022, UBND xã xây dựng kế hoạch số 51/KH-UBND về Triển khai thực hiện Đề án “Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025” năm 2023 và Kế hoạch số 52/KH-UBND về cải cách hành chính năm 2023, trong kế hoạch nêu rõ tầm quan trọng trong việc thực hiện nhiệm vụ CCHC đó là tiếp tục thực hiện có hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Trung ương; của các bộ, ngành; của tỉnh, của huyện về công tác CCHC. Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã. Các nhiệm vụ công tác CCHC năm 2023 bám sát vào chỉ đạo của các cấp, cụ thể hoá các chỉ tiêu, nhiệm vụ gắn với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, đồng thời lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

Cùng với Kế hoạch CCHC, UBND xây dựng các Kế hoạch như: Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng; ứng dụng công nghệ thông tin; tuyên truyền CCHC, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức; thi đua khen thưởng gắn với CCHC; xây dựng và cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; công khai và minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

Ngày 09/01/2023, UBND xã tổ chức hội nghị quán triệt, triển khai thực hiện công tác CCHC và các kế hoạch. Thực hiện 7 lượt tin, bài tuyên truyền qua hệ thống Đài truyền thanh xã; tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã; nhiều lượt tuyên truyền, quán triệt trong thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và hoạt động của Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể. Tuyên truyền trực tiếp khi tiếp nhận, giải quyết các TTHC, niêm yết công khai các TTHC; quy trình giải quyết.

Qua thực hiện công tác tuyên truyền đã góp phần nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức (những người trực tiếp thực hiện, tham mưu thực hiện công tác CCHC tại địa phương); giúp tổ chức, công dân nắm bắt được mục đích, yêu cầu, nội dung trong công tác CCHC, từ đó tham gia thực hiện và giám sát việc thực hiện.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế

a) UBND xã đã ban hành các văn bản để chủ động thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, cụ thể:

Văn phòng - Thống kê, đã tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch Kế hoạch số 52/KH - UBND ngày 30/12/2022 về cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 12-KH-UBND, ngày 28/02/2023 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã Tiên Động năm 2023; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 02/3/2023 về tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 07/3/2023 rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 20/02/2023 về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023; Kế hoạch số 14/KH-UBND thi đua khen thưởng gắn với CCHC năm 2023.

Công chức Tư pháp xã tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 22/02/2023 thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã Tiên Động năm 2023; Kế hoạch số 08/KH - UBND ngày 22/02/2023 về triển khai thực hiện Đề án “ Tăng cường năng lực tiếp cận pháp luật của người dân” trên địa bàn xã Tiên Động; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 22/02/2023 về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải cơ sở, xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2023; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 23/02/2023 về công tác thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Tiên Động; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 23/02/2023 thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn xã Tiên Động năm 2023.

Công chức Văn hóa xã hội tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch 19/KH-UBND ngày 10/3/2023 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan Nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Tiên Động năm 2023; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 10/3/2023 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 ...

Công chức tài chính kế toán tham mưu ban hành Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2023...

b) Việc thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý của UBND xã: Thường xuyên chỉ đạo Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

UBND xã xây dựng, ban hành và triển khai các kế hoạch gồm:

- UBND xã ban hành Kế hoạch số 12-KH-UBND, ngày 28/02/2023 về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã Tiên Động năm 2023.

- UBND xã ban hành Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 07/3/2023 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Tiên Động.

Chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình tham mưu và trực tiếp giải quyết các TTHC chủ động thực hiện việc rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã theo tiêu chuẩn của Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 để niêm yết công khai; phát hiện, kiến nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ, thay thế các quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho việc thực hiện của tổ chức, công dân (*Quý I, qua rà soát chưa phát hiện và kiến nghị nội dung nào*); thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan.

b) *Việc công khai thủ tục hành chính tại UBND xã*: UBND xã đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận một cửa; hình thức niêm yết bằng "Bảng niêm yết gắn trên tường", vị trí, hình thức, cách thức niêm yết thuận lợi cho việc tìm hiểu, trao đổi, ghi chép, tra cứu thông tin về TTHC, theo kế hoạch kiểm soát TTHC và tự kiểm tra công tác CCHC. Cán bộ, công chức chuyên môn thường xuyên thực hiện việc rà soát, cập nhật, niêm yết bổ sung hoặc thay thế các thủ tục, thành phần TTHC khi có thay đổi.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương 170, có 17 TTHC liên thông; 14 TTHC theo ngành dọc (Quốc phòng) và 20 TTHC lĩnh vực Công an.

c) *Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông*

Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch, thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu và giám sát của công dân. UBND xã đã thực hiện việc công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính, cụ thể như sau: Số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết: 300 hồ sơ, trong đó trả trước hạn 277 và đúng hạn 23 hồ sơ, không có hồ sơ trả quá hạn; Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, UBND xã chưa để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại cũng như các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho công dân và tổ chức có nhu cầu.

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa: Gồm 04 máy tính, 02 máy in, thiếu 01 máy tính của công chức Địa chính xây dựng. Do diện tích phòng Một cửa chật hẹp, nên hiện tại phòng Một cửa có 02 đồng chí Tư pháp và 01 đồng chí văn phòng ủy ban ngồi tiếp công dân. Công chức Địa chính và Văn hóa - xã hội ngồi tại phòng riêng. Cơ sở vật chất đảm bảo, trang thiết bị đầy đủ đảm bảo cho việc thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Các chế độ hỗ trợ công chức được quan tâm.

Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, UBND xã không để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Các thủ tục hành chính đã giải quyết được lưu trữ vào hệ thống sổ sách theo quy định, riêng lĩnh vực hộ tịch được giải quyết và lưu trữ đồng thời trên sổ sách và trên phần mềm. Công chức làm việc tại bộ phận một cửa thường xuyên cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa liên thông đảm bảo đúng quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Trong quá trình giải quyết Thủ tục hành chính, các bộ phận chuyên môn thường xuyên khảo sát, lấy ý kiến người dân và tổ chức, kết quả có 300 người dân được lấy ý kiến, 100% ý kiến đều hài lòng và đánh giá cao chất lượng giải quyết TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thực hiện các quy định của Trung ương, Tỉnh, Huyện về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn, khu dân cư

+ Trong quý I năm 2023, UBND xã đã phân công trách nhiệm, sắp xếp từng bộ phận, từng vị trí làm việc cụ thể, đảm bảo công việc thông suốt, hiệu quả.

+ UBND xã luôn chỉ đạo xiết chặt kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng các cuộc giao ban, hội họp, thực hiện tốt quy chế dân chủ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

+ Căn cứ Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Tính đến ngày 30/9/2022, UBND xã Tiên Động đã thực hiện tốt việc bố trí, sắp xếp số lượng CBCC theo đúng vị trí việc làm. Hiện tại, xã có 19 cán bộ, công chức (*trong đó: có 10 cán bộ, 09 công chức, còn thiếu chức danh công chức văn hóa xã hội làm văn hóa thể dục thể thao đang kiêm nhiệm*).

+ Đối với cán bộ không chuyên trách từ xã đến thôn: cán bộ không chuyên trách cấp xã còn 11 người đảm nhiệm, cán bộ không chuyên trách ở thôn còn 14 người đảm nhiệm.

- Ban hành Quy chế làm việc và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã:

+ UBND xã ban hành Quy chế làm việc, nhiệm kỳ 2021-2026. Làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo cá nhân phụ trách, thiếu số phục tùng đa số, cấp dưới phục tùng cấp trên, 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 UBND và đội ngũ cán bộ, công chức.

+ Cán bộ, công chức thuộc UBND xã được giao phụ trách một lĩnh vực chính và chịu trách nhiệm trước tập thể UBND xã. Tiếp công dân và giải quyết các công việc được giao đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm được pháp luật quy định, đảm bảo công khai, minh bạch kịp thời và hiệu quả. Cán bộ, công chức phải sâu sát tới cơ sở, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, không ngừng học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của UBND xã ngày một vững mạnh, không ngừng nâng cao đời sống của nhân dân.

- Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ và Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ như: Lĩnh vực quản lý ngân sách, Lĩnh vực quản lý đất đai, công tác quản lý công vụ, cán bộ, công chức.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Thực hiện tốt Quy chế làm việc; Quy chế giải quyết công việc các bộ phận chức năng của UBND xã; Quy chế văn hóa công sở; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan.

- Cán bộ, công chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao đạo đức công vụ trong cơ quan.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023, cử 02 công chức tiếp tục tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị.

- Ngày 20/02/2023 UBND xã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023. UBND xã luôn quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Cán bộ, công chức UBND xã cơ bản chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không lạm dụng và không đùn đẩy công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm cho người khác. Cấp dưới phải thực hiện nghiêm sự chỉ đạo, điều hành, yêu cầu của cấp trên. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức thực hiện nhiệm vụ, các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã giao. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa ứng xử nơi công sở, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo. Thường xuyên đôn đốc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời đối với cán bộ, công chức, người lao động không chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong thực thi công vụ. Quý I năm 2023 xã không có cán bộ, công chức vi phạm phải xử lý kỷ luật.

5. Cải cách Tài chính công

- Ngay từ đầu năm, căn cứ Quyết định số 15274 /QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách xã, thị trấn năm 2023. UBND xã đã xây dựng kế hoạch phân bổ dự toán thu, chi đúng định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi tiêu tài chính của ban, ngành, bộ phận tại đơn vị. Từ đó tạo sự chủ động, tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý và chi tiêu tài chính của từng ban, ngành, bộ phận tại đơn vị, thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng theo quy định.

Ngày 06/01/2023 UBND xã ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm triển khai có hiệu quả Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng các nguồn lực nhà nước, khắc phục những hạn chế, yếu kém, tạo chuyển biến rõ nét trong ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí. UBND xã thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các chỉ thị, nghị quyết của cấp trên gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với tinh thần cần, kiệm, liêm, chính.

- UBND xã thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước, tình hình thực hiện dự toán hàng quý, công khai quyết toán kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác theo đúng quy định.

- Đề chủ động sử dụng kinh phí được giao, quản lý sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả. Ngày 03/01/2023 UBND xã ban hành Quyết định số 02/QĐ-UBND về Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan UBND xã Tiên Động, Quyết định số 01 ban hành quy chế quản lý tài sản công, quyết định số 05 ngày 06/01/2023 về quy chế ban hành chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2021- 2025, căn cứ theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước sau khi đã lấy ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan và được công khai trong toàn cơ quan, đồng thời gửi đến Kho bạc Nhà nước để kiểm soát chi theo quy định.

Ngày 06/01/2023 UBND xã ban hành Quy chế quản lý tài sản công tại đơn vị nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Từ đó các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản sẽ nâng cao ý thức trách nhiệm cũng như phải chịu trách nhiệm nếu xảy ra mất mát, chiếm dụng hoặc sử dụng trái phép tài sản công của cơ quan. Việc quản lý, sử dụng các tài sản được thực hiện công khai, minh bạch, theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định của Nhà nước.

Công khai dự toán thu, chi ngân sách sau khi đã được hội đồng nhân dân xã phê duyệt. Công khai tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã.

Bổ trí nguồn kinh phí cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ trực tiếp công dân là 10.000.000 đồng/năm. Đối với công chức tại bộ phận một cửa là 300.000 đồng/người/tháng, công chức kiểm soát đầu mối thủ tục hành chính là 100.000 đồng/người/tháng.

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

- Triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, UBND xã làm tốt công tác tuyên truyền lồng ghép thông qua các hội nghị của các ngành, đoàn thể để tuyên truyền tới đoàn viên, hội viên, nhân dân; tuy nhiên do trình độ dân trí không đồng đều nên việc tiếp cận các dịch vụ từ môi trường điện tử còn chậm, chưa mang lại kết quả cao.

- Việc ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết UBND xã mang lại hiệu quả cao như công tác số hóa hồ tịch.

- Thực hiện tích hợp dịch vụ công của UBND cấp tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia mang lại hiệu quả cao, tuy nhiên nhiều lĩnh vực TTHC chưa có phát sinh hồ sơ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư 01/2018/TT-VPCP về việc thực hiện Nghị định 61/2018 của Chính phủ; Kế hoạch kiểm soát TTHC Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Tiên Động năm 2023.

- Xây dựng Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 10/3/2023 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan Nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Tiên Động năm 2023. Chỉ đạo, quản lý điều hành trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết công việc nên đã tiết kiệm được giấy, mực. Từ đó tiết kiệm được nguồn ngân sách cho địa phương,

100% văn bản ban hành được ký số; các văn bản chuyển cho lãnh đạo và cán bộ, công chức đều gửi qua mail công vụ và hồ sơ công việc.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã đi vào hoạt động ổn định, đã sử dụng có hiệu quả các phần mềm để thực hiện công tác chuyên môn như: Xử lý văn bản đi, đến; quản lý hộ tịch, quản lý trẻ em, bảo hiểm y tế, phần mềm kế toán, sử dụng bản đồ số về quản lý đất đai, phần mềm quản lý cán bộ, công chức. Tiếp tục duy trì, triển khai thực hiện việc áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng đạt tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Ngay từ đầu năm, UBND xã đã tập trung xây dựng kế hoạch, quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính, bước đầu có chuyển biến tích cực hiệu quả, mức độ hoàn thành TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử mang lại hiệu quả và đạt một số kết quả nêu trên.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đạt hiệu quả chưa cao; kinh phí phục vụ còn hạn chế.

- Do trình độ dân trí thấp, nên việc tiếp cận các dịch vụ, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử còn nhiều hạn chế, chưa mang lại hiệu quả cao.

- Việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ qua dịch vụ công mức độ 3, 4 bước đầu thực hiện nhưng còn gặp khó khăn do quy trình thực hiện số hóa; do tổ chức, công dân chưa tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, dẫn đến việc cán bộ, công chức phải thường xuyên hướng dẫn, tuyên truyền.

- Đối tượng thuộc lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội đa phần là người già, yếu, người khuyết tật, việc tiếp cận dịch vụ công còn rất hạn chế dù có hướng dẫn công dân tận tình, tuy nhiên do nhận thức hạn chế và máy móc công nghệ cũng chưa đáp ứng được yêu cầu.

- Phần mềm tiếp nhận hồ sơ tại hệ thống một cửa nhiều khi bị lỗi dẫn đến khi nộp hồ sơ và đẩy lên tài khoản cán bộ chuyên môn trên huyện không đầy đủ thành phần hồ sơ dẫn tới việc hồ sơ bị trả về gây mất thời gian của cán bộ chuyên môn.

- Hệ thống trang thiết bị máy móc thiết bị tại bộ phận một cửa chưa đáp ứng được nhu cầu công việc, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ cùng một lúc phải thực hiện khối lượng công việc lớn (hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, kết quả trên nhiều hệ thống phần mềm) và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác.

- Ngân sách nhà nước bố trí hoạt động ứng dụng CNTT còn hạn chế.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ II/2023

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2023; thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính.

3. Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan. Tập trung cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

5. Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan.

6. Tiếp tục quan tâm, tạo mọi điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính Quý I/2023 của UBND xã Tiên Động./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thương

PHỤ LỤC

BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỊNH KỲ XÃ TIỀN ĐỘNG

Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo quý I)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản	15/15	
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	100	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	28	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	12	
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số tổ chức đã kiểm tra	Tổ chức	0	
3.2.	Số cá nhân đã kiểm tra	Cá nhân	0	
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề qua kiểm tra	%	0	
3.3.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	0	
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
4.	Thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ		
5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0		
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu		
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1		

Biểu mẫu 2

Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tổng số Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do địa phương ban hành			
1.1.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản		
1.2.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>		
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
3.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>		
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		

Biểu mẫu 3

Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Thống kê TTHC	Thủ tục		
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục		
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục		
1.4	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục		
1.4.1.	Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
1.4.2.	Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
1.4.3.	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục		
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục		
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục		
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	100	

3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%		
3.4.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN		
3.4.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN		

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.1.	Tỷ lệ các tổ chức đã hoàn thành việc sắp xếp cơ cấu tổ chức và bố trí các bộ phận chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%	19	
1.2.	Số tổ chức liên ngành do cấp xã thành lập	Tổ chức	0	
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	20	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	19	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại UBND cấp xã	Người	0	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3.	Số người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, khu dân cư			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người	20	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người	19	
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Biểu mẫu 5

Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Vị trí việc làm của công chức			
1.1.	Số cán bộ, công chức đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	20	
1.2.	Số cán bộ, công chức đã được bố trí theo đúng vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	19	
1.3.	Số cán bộ, công chức không được bố trí theo đúng vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	0	
2.	Tuyển dụng công chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển)	Người	0	
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người	0	
3.	Số lượng cán bộ, công chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).			
3.1.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
3.2.	Số công chức cấp xã bị kỷ luật	Người	0	

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	1.900	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	0	
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
2.2.	Số Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số Đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.2.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.3.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.5.	Số Đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.6.	Số lượng Đơn vị đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		

Biểu mẫu 7
Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1		
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0		
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%	100	
4.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP)	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	1	
5.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
5.1.1.	<i>Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.</i>	%		
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của địa phương (<i>Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử.</i>)	%	100	
5.2.1.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%	100	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1.	<i>Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống</i>	%		
6.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
6.4.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
6.4.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.4.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.4.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.5.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
6.5.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.5.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.5.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ</i>	<i>Thủ tục</i>		

	<i>4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>			
6.6.	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia	%		
6.6.1.	<i>Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.6.2.	<i>Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.7.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (<i>Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ</i>)	%		
6.7.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)</i>	<i>Hồ sơ</i>		
6.7.2.	<i>Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến</i>	<i>Hồ sơ</i>		
6.8.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thành toán trực tuyến	%		
6.8.1.	<i>Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.8.2.	<i>Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thành toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.</i>	<i>Thủ tục</i>		