

Số: 63/BC-UBND

Minh Tiến, ngày 04 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2024

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Ngọc Lặc

Thực hiện Công văn số 465/UBND-NV ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Ngọc Lặc về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC định kỳ năm 2024;; UBND xã Minh Tiến báo cáo tình hình cải cách hành chính 6 tháng, phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023 cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; UBND xã Minh Tiến đã xây dựng và ban hành Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 về kế hoạch CCHC xã Minh Tiến năm 2024, trong đó tập trung vào các nội dung như: Công tác chỉ đạo, điều hành; 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 cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ đối với từng công chức, bộ phận có liên quan và tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết;

Trong 6 tháng năm 2024, UBND xã tiếp tục thực hiện niêm yết các Quyết định công bố của UBND tỉnh Thanh Hoá về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và Quyết định của Bộ, ngành Trung ương có liên quan tại bản niêm yết công khai các thủ tục hành chính của xã và trên cổng thông tin điện tử của xã để công dân thuận tiện tra cứu.

UBND xã tiếp tục thực hiện tốt quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa, quy chế tổ chức, hoạt động và phối hợp của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Đồng thời tiếp tục thực hiện tốt các giải pháp tăng cường kỷ luật, kỷ

cương hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ công tác.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Duy trì họp Bộ phận Một cửa định kỳ hàng tháng để đánh giá việc tiếp nhận và trả kết quả, giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức có liên quan, kịp thời khắc phục, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót còn tồn tại trong công tác CCHC tại địa phương.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Tiếp tục duy trì các pano tuyên truyền trực quan tại cơ quan và bộ phận một cửa như “Sự hài lòng của Nhân dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan nhà nước”, “Dân chủ, nhanh gọn, đúng luật”, “Hãy nộp hồ sơ điện tử để giảm giấy tờ, thời gian và chi phí”, “5 biết, 5 rõ, 3 không, 3 thể hiện”.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về sử dụng các tiện ích trên cổng dịch vụ công quốc gia trên cổng thông tin điện tử xã, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân tra cứu thực hiện các thủ tục hành chính.

Tuyên truyền, vận động công dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC, dịch vụ bưu chính công ích.

Công tác tuyên truyền CCHC được thực hiện bằng nhiều hình thức như: tuyên truyền trực tiếp thông qua giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh, tại các cuộc họp, hội nghị, đăng tải các tin, bài trên Cổng thôn tin điện tử... nhằm giúp Nhân dân nắm bắt các quy trình tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện, giải quyết công việc của công dân, đồng thời giúp CBCC cơ quan nắm bắt các nội dung công tác CCHC để tham mưu thực hiện có hiệu quả CCHC tại địa phương.

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

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), nâng cao chất lượng xây dựng các văn bản QPPL. Tính đến nay, UBND xã chưa ban hành văn bản quy phạm pháp luật, chỉ ban hành các văn bản hành chính thông thường.

Triển khai nhiệm vụ theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã theo Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ 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 ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND xã Minh Tiến về kiểm soát TTHC năm 2024 tại xã và triển khai đến CBCC có liên quan thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

Tiếp tục phân công công chức Văn phòng - Thống kê làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát

các thủ tục, các danh mục thủ tục hành chính và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Thường xuyên cập nhật các quyết định của UBND tỉnh về công bố danh mục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ để niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa, trên hệ thống Đài truyền thanh và Cổng thông tin điện tử xã. Duy trì công khai đầy đủ số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của người đứng đầu cơ quan và cán bộ được phân công tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; số điện thoại và địa chỉ của Phòng Cải cách hành chính - Sở Nội vụ; số điện thoại của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ email của Văn phòng UBND tỉnh. Trong quý I năm 2024, không có đơn, thư, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính gửi đến UBND xã.

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

UBND xã thực hiện niêm yết công khai, minh bạch các quy trình, biểu mẫu, thủ tục hành chính; nội quy làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai số điện thoại đường dây nóng theo quy định.

Hình thức công khai, niêm yết: Thực hiện niêm yết trên bảng niêm yết thủ tục hành chính; In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu); công khai thông tin đường dây nóng: Niêm yết trên bảng niêm yết tại bộ phận một cửa và niêm yết tại bàn viết hồ sơ....

Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận từ ngày 10/11/2023 đến ngày 04/6/2024, Tổng: 811 hồ sơ.

- Lĩnh vực Chứng thực: 603 hồ sơ
- Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch; 175 hồ sơ
- Lĩnh vực BTXH: 33 hồ sơ

Theo kết quả thống kê trên phần mềm, trong 6 tháng đầu năm 2024 có hồ sơ có 18 hồ sơ đang giải quyết quá hạn, đối với các trường hợp hủy hồ sơ là do công dân rút hồ sơ.

Tính đến nay UBND xã đã tiếp nhận và giải quyết 335 hồ sơ trực tuyến thuộc lĩnh vực Tư pháp và Văn hoá xã hội; đất đai tất cả các hồ sơ được giải quyết đúng hạn và có 06 hồ sơ đã giải quyết nhưng quá hạn trên phần mềm hành chính công trực tuyến.

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

Tiếp tục thực hiện tốt các quy chế của cơ quan như Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã; Quy chế thi đua, khen thưởng, quy tắc ứng xử...

Tiếp tục sử dụng và bố trí các cán bộ, công chức đảm nhiệm các công việc theo đúng quy định; Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định.

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

5.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức:

Tiếp tục rà soát quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó

chủ tịch, cán bộ, công chức và người lao động thuộc UBND xã; Thực hiện nghiêm quy chế, nội quy làm việc của cơ quan.

5.2 Về công chức cấp xã:

Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được bố trí theo đúng quy định. Hiện nay CBCC xã hầu hết đều có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và được cử bồi dưỡng lý luận chính trị, bồi dưỡng quản lý nhà nước....UBND xã tiếp tục tạo điều kiện cho CBCC chưa đạt chuẩn chuyên môn đối với vị trí việc làm hiện tại được theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng nhằm đạt chuẩn quy định.

5.3. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức:

Thực hiện việc quản lý và sử dụng cán bộ, công chức theo đúng quy định. Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định. Thường xuyên cập nhật các thông tin của CBCC khi có sự thay đổi về chức vụ, trình độ chuyên môn, hệ số lương...vào phần mềm quản lý CBCC phục vụ công tác quản lý, khai thác.

5.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024 của UBND xã Minh Tiến, UBND xã xây dựng và ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã năm 2024 nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho CBCC cơ quan. Tạo điều kiện thuận lợi cho CBCC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm hiện nay.

6. Cải cách tài chính công

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. Thực hiện quyết toán ngân sách năm 2023.

7. Hiện đại hóa hành chính

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước:

Công tác hiện đại hóa nền hành chính, áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được UBND xã tập trung thực hiện; Hiện tại, địa phương có 19 máy vi tính được bố trí hầu hết tại các phòng làm việc và được kết nối mạng Internet để phục vụ nhu cầu công việc. Tham gia góp ý dự thảo Kế hoạch của UBND xã Minh Tiến về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước huyện Ngọc Lặc năm 2024, sau khi UBND huyện ban hành Kế hoạch, UBND xã sẽ xây dựng và ban hành Kế hoạch của địa phương để triển khai thực hiện trong năm 2024.

UBND xã thực hiện việc số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đi, đến trên phần mềm quản lý văn bản kịp thời, đúng quy định; Thực hiện ký số, số hóa văn bản đi, đến theo đúng quy định của Thông tư 01/2019/TT-BNV và hướng dẫn của Sở thông tin và Truyền thông, sử dụng thư điện tử công vụ trao đổi văn bản của cơ quan theo đúng quy định.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương được chú trọng; Hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được thực hiện có hiệu quả, tạo điều kiện để giải quyết công việc của người dân thuận lợi, nhanh chóng. Hạn chế được thái độ những nhieu, quan liêu của cán bộ, công chức khi tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính cho các tổ chức và công dân; Nâng cao được tinh thần trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức.

Hồ sơ của công dân được giải quyết kịp thời, đúng hạn, không để hồ sơ trễ hạn trên phần mềm.

Tuy nhiên bên cạnh những kết quả đạt được nêu trên vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 còn ít, chưa phát sinh hồ sơ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2024

Tiếp tục nâng cao hiệu quả làm việc của Bộ phận Một cửa, thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

Tiếp tục cập nhật, rà soát, niêm yết các thủ tục hành chính mới công bố, bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý.

Tổ chức hội nghị sơ kết công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2024 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024.

Tiếp tục triển khai thực hiện các giải pháp nâng cao kết quả công tác CCHC tại địa phương, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC và trả hồ sơ qua bưu chính công ích.

Trên đây là báo cáo tình hình cải cách hành chính 6 tháng đầu và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024 của UBND xã Minh Tiến./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (B/c);
- TT Đảng uỷ, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Triệu Văn Kim