

Số: /BC-UBND

Xuân Lộc, ngày tháng 3 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2022.

Thực hiện Công văn số 324/NV-UBND ngày 16/02/2022 của Phòng Nội vụ huyện Thường Xuân về việc hướng dẫn xây dựng báo cáo cải cách hành chính định kỳ năm 2022. UBND xã Xuân Lộc báo cáo tình hình cải cách hành chính trong quý I năm 2022 cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

Thực hiện Kế hoạch số 320/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Thường Xuân ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, UBND xã Xuân Lộc đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 01/QĐ-UBND ngày 11/01/2022 về kế hoạch CCHC xã Xuân Lộc năm 2022, 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 Quý I năm 2022, UBND xã tiếp tục thực hiện niêm yết các Quyết định công bố của UBND tỉnh 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, gồm “**biết** nghe dân nói; **biết** nói dân hiểu; **biết** làm dân tin; **biết** xin lỗi; **biết** cảm ơn”; 3 thể hiện, gồm “tôn trọng trong quan hệ giao tiếp; văn minh, lịch sự, văn hóa trong giao tiếp; gần gũi, trách nhiệm, giải quyết công việc nhanh chóng”.

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 mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC, dịch vụ bưu chính công ích.

Các hình thức 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

Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VB QPPL): 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 xã ban hành đảm bảo đúng chức năng, thẩm quyền, thể thức, nội dung và được rà soát chặt chẽ.

Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật được duy trì thực hiện đảm bảo nghiêm túc và đúng quy trình. Việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật được triển khai thực hiện ngay từ đầu năm, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND, ngày 12/01/2022 của UBND xã về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2022.

Từ đầu năm đến nay hệ thống văn bản do UBND xã ban hành đảm bảo đúng chức năng, thẩm quyền, thể thức, nội dung và được rà soát chặt chẽ nên chưa có văn bản nào thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý theo quy định của Bộ Tư pháp.

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; Kế hoạch số 320/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Thường Xuân ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 11/01/2022 về kế hoạch CCHC xã Xuân Lộc năm 2022,

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.

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 01.01.2022 đến ngày 04/03/2022 cụ thể như sau:

Lĩnh vực hoặc thủ tục cụ thể	Số lượng hồ sơ tiếp nhận			Số hồ sơ đã giải quyết				Hồ sơ chưa giải quyết	
	Tổng số	Kỳ trước chuyển sang	Nhận trong kỳ	Tổng số	Trước hạn %	Đúng hạn %	Quá hạn %	Tổng số	Quá hạn
1. Văn phòng	1	0	1	1	0	1	0	0	0
2. Tư pháp	579	0	579	579	0	579	0	0	0
3. Tài nguyên và môi trường	03	0	03	03	0	03	0	0	0
4. LĐ-TB&XH	46	05	41	46	0	46	0	0	0
Tổng cộng	629	05	624	629	0	629	0	0	0

Theo kết quả thống kê trên phần mềm, trong quý I/2022 không có hồ sơ nào trễ 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 28 hồ sơ trực tuyến mức độ 3 thuộc lĩnh vực Tư pháp, tất cả các hồ sơ đều được giải quyết đúng hạn và không có hồ sơ nào 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. 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.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử

6.1. 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, UBND xã 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.

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.

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Triển khai chuyển đổi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 theo hướng dẫn của đơn vị tư vấn và ngành chuyên môn theo đúng tiến độ triển khai.

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 QUÝ II NĂM 2022

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.

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 mức độ 3, 4, 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 quý I năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ quý II năm 2022 của UBND xã Xuân Lộc./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (để b/c);
- Thường trực ĐU, HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Bộ phận một cửa cấp xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cầm Bá Đức