

Số: 92/BC- UBND

Kỳ Hải, ngày 21 tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO
Thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2023

Thực hiện Văn bản số 2071/UBND-NV ngày 13/11/2023 của UBND huyện về báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023. UBND xã Kỳ Hải báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 như sau:

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

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, triển khai thực hiện khá đồng bộ Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Kế hoạch CCHC hàng năm của UBND tỉnh, huyện, xã. Chủ động ban hành 70 văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đơn đốc thực hiện cải cách hành chính của xã; phân công nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ trong thực hiện cải cách hành chính theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh; phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức UBND xã. Đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, các phần mềm quản lý phục vụ hoạt động chỉ đạo điều hành của UBND xã; chỉ đạo khắc phục các lỗi về CCHC được chỉ ra, v.v...

Công tác tuyên truyền cải cách hành chính được quan tâm, chú trọng các nội dung về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng văn minh, hiện đại, phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp; tăng cường sự hiểu biết của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; khuyến khích người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tạo điều kiện để người dân, tổ chức, doanh nghiệp tích cực góp ý, tham gia hoàn thiện TTHC, giám sát cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện. Hình thức tuyên truyền thông qua bài viết trên Trang thông tin điện tử xã, panô, áp phích, các cuộc họp.

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

1. Cải cách thể chế

UBND xã ban hành kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 01/02/2023 về rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023.

Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: Việc tham mưu soạn thảo các văn bản để HĐND, UBND xã ban hành.

Trước hết là quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, cụ thể và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật;

Các cán bộ, công chức chuyên môn và ban ngành liên quan tham mưu cho HĐND, UBND xã ban hành các văn bản và điều hành thực hiện chính xác, kịp thời các chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà Nước.

Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách, trước hết là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, bảo đảm sự công bằng trong phân phối thành quả của đổi mới, của phát triển kinh tế - xã hội;

- Việc tham mưu ban hành các văn bản QPPL:

Văn bản do cơ quan ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương. Thể thức trình bày theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

Việc ban hành văn bản QPPL chủ yếu là Nghị quyết của HĐND. Văn bản QPPL được ban hành đúng trình tự, thủ tục quy định. Trong năm 2023, ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật về quy chế dân chủ cơ sở.

Văn bản ban hành tại UBND xã chủ yếu là văn bản hành chính thông thường. Văn bản ban hành đảm bảo thực hiện pháp luật, chấp hành pháp luật, không trái với các nội dung hiến pháp và các văn bản luật quy định..

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Ủy ban nhân dân xã tiến hành niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận trả kết quả xã. Ngoài ra trên cổng dịch vụ công trực tuyến và trang thông tin điện tử của xã đều được niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính phục vụ người dân giao dịch. Địa điểm, vị trí niêm yết công khai các thủ tục hành chính đảm bảo thuận lợi cho người dân theo dõi, tra cứu; có đơn vị số hóa thủ tục hành chính, tra cứu văn bản thông qua quét mã QR.

Thực hiện việc công khai minh bạch các chuẩn mực, các quy định hành chính, thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, phí, lệ phí.... để cá nhân, tổ chức biết và giám sát việc thực hiện.

Công bố công khai đường dây nóng của UBND xã về việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cơ quan và trang thông tin điện tử.

- 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 : Nhà trực bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khoảng 35 m², trang thiết bị được bố trí gồm có 05 bộ máy tính (04 bộ cho cán bộ trực lại việc tại một cửa, 01 bộ để nhân dân thực hiện hồ sơ dịch vụ công); 02 máy scan; 01 máy phô tô; 4 máy in. 02 máy điều hòa; Trang bị bàn ghế tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân về giải quyết thủ tục hành chính: UBND xã tiến hành niêm yết công khai địa chỉ, số điện thoại đường giây nóng để tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cơ quan, cá nhân, tổ chức liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 53/2021/QĐ-

UBND của UBND tỉnh. Tuy nhiên, trong năm 2023, không tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị nào của người dân, doanh nghiệp

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

Công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính xã được thực hiện khá tốt, cơ bản tuân thủ quy trình, thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện; hồ sơ có giấy hẹn trả kết quả. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số mới tiếp nhận đến ngày 21/11/2023: 1116 (trực tuyến: 996; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 118); số từ kỳ trước chuyển qua: 1; Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 1114; trong đó, giải quyết trước hạn, đúng hạn: 1111, quá hạn: 1; Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 2; trong đó, trong hạn: 2, quá hạn: 0

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tổng số cán bộ công chức biên chế theo định biên: 18 người, Đến thời điểm 20/11/2023 có đủ 18 người trong đó: 10 cán bộ chuyên trách, 8 công chức (01 người đang tạm giam) được phân công nhiệm vụ đúng với chức năng, trình độ của từng người. Cán bộ không chuyên trách ở xã có 06 đồng chí. Trình độ chuyên môn 18 người có trình độ đại học, 02 trung cấp, 02 cao đẳng

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức năm 2023.

Trong năm có 02 đồng chí hoàn thành lớp đại học; 02 hoàn thành trung cấp chính trị và 10 người học chứng chỉ chuyên viên và đương tương.

Lịch hội họp, giao ban, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tuần, tháng: UBND xã thực hiện chế độ họp UBND 1 tháng 1 lần, họp liên tịch 1 tháng 1 lần, giao ban nông thôn mới vào sáng thứ 7 hàng tuần, giao ban đầu tuần làm việc, giao ban đầu tháng thực hiện chào cờ, hát quốc ca và kể chuyện học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh theo quy định Chỉ thị 12 của Huyện uỷ Kỳ Anh. Các cuộc họp thường kỳ tập trung nội dung rà soát các nhiệm vụ của tuần, tháng, quý trước và triển khai chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của tuần, quý, tháng tiếp theo. Các cuộc họp theo chuyên đề và hội ý tập trung bàn các biện pháp triển khai, tháo gỡ những khó khăn trong tổ chức thực hiện.

4. Cải cách chế độ công vụ

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức năm 2023.

Công tác quản lý, bố trí cán bộ, công chức đúng thẩm quyền được quy định. Bố trí, phân công cán bộ, công chức theo vị trí việc làm đảm bảo đúng quy định;

Tổ chức ký cam kết kỷ luật kỷ cương hành chính và đăng ký danh hiệu thi đua năm 2023. Tác phong lề lối làm việc của cán bộ, công chức được cải thiện, cán bộ công chức đeo thẻ công chức khi làm việc.

Tạo điều kiện về thời gian cho các cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ.

Hàng năm đánh giá, phân loại, thi đua khen thưởng và kỷ luật CBCC được quan tâm, thực hiện nghiêm túc theo đúng thẩm quyền.

5. Cải cách tài chính công

Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện nghiêm túc quy định Luật ngân sách, các quy định, hướng dẫn về quản lý tài chính. Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách, điều hành thực hiện ngân sách theo Nghị quyết của HĐND xã thông qua; các nội dung phát sinh báo cáo xin chủ trương của cấp ủy, ý kiến Thường trực HĐND và trình HĐND xã quyết định theo thẩm quyền.

Cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức triển khai xây dựng, thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công. Quan tâm thực hiện công khai, minh bạch dự toán, quyết toán ngân sách theo định kỳ.

Về cơ chế quản lý tài sản công: Ủy ban nhân dân xã trang bị cơ sở vật chất tận các đơn vị, ban ngành, đoàn thể và giao cho từng đồng chí cụ thể để quản lý, hàng năm thành lập Tổ kiểm kê cơ sở vật chất, nhằm rà soát biến động của CSVC so với năm trước. Chính vì vậy đã nêu cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất

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

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý của UBND xã được quan tâm. Đến nay, tại cơ quan UBND xã được trang bị 24 máy tính để bàn, 4 máy tính xách tay, 23 máy in, 02 máy scan. Hệ thống mạng LAN được đầu nối đầy đủ đến các phòng làm việc, mạng Wifi phủ sóng 100%, 100% máy vi tính của cán bộ, công chức được cài đặt các phần mềm diệt virus có bản quyền như Bkav. Có máy tính kết nối để phục vụ cho các cuộc họp trực tuyến. Hàng năm, UBND xã đã có các phương án rà soát, bổ sung kịp thời hệ thống trang thiết bị phục vụ công việc.

- Việc tác nghiệp trên phần mềm hồ sơ công việc được thực hiện khá nghiêm túc, 100% cán bộ, công chức được trang bị phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc để gửi nhận văn bản điện tử, chỉ đạo điều hành, xử lý công việc chuyên môn và lập hồ sơ điện tử.

- UBND xã được cấp chữ ký số, sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp các văn bản điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc trước khi ban hành.

- Việc triển khai áp dụng thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được UBND xã triển khai thực hiện, kiện toàn và phân công nhiệm vụ tổ hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến hoạt động có hiệu quả. Trong năm 996/1116 hồ sơ đạt 89,24% hồ sơ trực tuyến.

6.2. Áp dụng ISO 9001 trong hoạt động của đơn vị

Năm 2023, UBND xã đã kiện toàn ban chỉ đạo, tổ giúp việc về duy trì và áp dụng tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của UBND xã.

Ban hành kế hoạch triển khai thực hiện ISO của đơn vị, chỉ đạo các cán bộ công chức trong lĩnh vực mình phụ trách

Thực hiện niêm yết bản công bố và chính sách chất lượng tại trụ sở cơ quan và trang thông tin điện tử cơ quan đơn vị; Sắp xếp, lập danh mục hồ sơ tài liệu theo

chuẩn công bố; Cập nhật thủ tục hành chính đã được công bố, lập danh mục thủ tục hành chính theo quy định.

Ban hành quyết định ban hành và áp dụng, về chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và công bố về hệ thống quản lý chất lượng tại UBND xã phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

7. Mức độ thu hút đầu tư

8. Tỷ lệ Doanh nghiệp thành lập mới trong năm

Năm 2023, xã Kỳ Hải không có doanh nghiệp mới thành lập; 01 HTX mới thành lập.

9. Tỷ lệ đóng góp của Doanh nghiệp vào thu ngân sách của địa phương:
Không

10. Thực hiện thu ngân sách

Thực hiện quy định của các cấp về thực hiện Cải cách hành chính công, ngay từ đầu nhiệm kỳ UBND xã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công. Qua đó quy định, cụ thể chi tiết các khoản chi tiêu nội bộ trong cơ quan chính vì vậy đã quản lý tốt các khoản chi, công khai minh bạch các khoản chi tiêu nội bộ, tạo được lòng tin của cán bộ, công chức viên chức trong cơ quan.

Thu ngân sách năm 2023 là 19.000.000.000 đồng đạt 96% kế hoạch.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Công tác cải cách hành chính được quan tâm, chỉ đạo, triển khai thực hiện; ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm; kế hoạch khắc phục các lỗi về cải cách hành chính được chỉ ra; cải cách hành chính được đưa vào một trong những nội dung trọng tâm và được xem là một trong những giải pháp chủ yếu, góp phần thực hiện thắng lợi các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã.

Công tác cải cách thủ tục hành chính, số hóa thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đã tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được nâng cao. Cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc ngày càng được cải thiện qua các năm. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành được đẩy mạnh. Hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương các cấp từng bước được nâng cao.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trong thời gian qua vẫn còn nặng về hình thức; sự chuyển biến về nhận thức của người dân về các nội dung cải cách hành chính, sự tham gia của người dân, doanh nghiệp đối với các dịch vụ trực tuyến, đánh giá hài lòng vẫn chưa cao.

Thực hiện các quy định về siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính, tác phong lề lối, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức chưa nghiêm túc.

Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính chưa đồng bộ, đồng đều, một số cán bộ, công chức còn lúng túng khi thực hiện hồ sơ dịch vụ công.

Một số bộ phận quản lý, sắp xếp hồ sơ chưa khoa học

Sáng kiến trong cải cách hành chính chưa được xây dựng và áp dụng.

3. Nguyên nhân

- Cải cách hành chính là lĩnh vực rộng, hệ thống văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chưa cụ thể, có nội dung còn bất cập, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện. Thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi tạo một phần áp lực trong áp dụng thực hiện ở địa phương.

Xã chưa có phòng lưu trữ nên hồ sơ còn ở các công chức, các ngành dẫn đến công tác lưu trữ chưa đúng theo quy định và chưa thật khoa học.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2024

1. Tiếp tục triển khai thực hiện sâu, rộng, đồng bộ các kế hoạch về công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã; Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, Đảng viên, nhân dân về CCHC;

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, không chuyên trách cấp xã; Chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc;

3. Thực hiện việc tiếp nhận, chuyển giao văn bản đi đến 100% trên môi trường mạng qua các phần mềm hồ sơ công việc; Ứng dụng có hiệu quả và nâng cao chất lượng công tác giao dịch tiếp dân một cửa, một cửa điện tử.

4. Thực hiện việc tự kiểm tra CCHC tại cơ quan; Rà soát Văn bản Quy phạm pháp luật của cơ quan đơn vị.

5. Tích cực hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến trên dịch vụ công Hà Tĩnh và dịch vụ công quốc gia.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện CCHC Quý I của UBND xã Kỳ Hải và một số nhiệm vụ CCHC trọng tâm trong thời gian tới, UBND xã báo cáo UBND huyện và các cơ quan liên quan để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- MTTQ và các tổ chức đoàn thể;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Tịnh

