

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 27/01/2022 của UBND thành phố Cao Bằng về kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác CCHC năm 2022; Thông báo số 1003/TB-UBND ngày 31/08/2022 của UBND thành phố Cao Bằng về việc thông báo thời gian kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022. Ủy ban nhân dân phường Sông Bằng báo cáo như sau:

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

1. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo

1.1. Việc ban hành các văn bản lãnh chỉ đạo

- Việc xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch CCHC hằng năm; các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn, đơn đốc triển khai công tác CCHC

Trong quý IV năm 2021 và quý II năm 2022, Ủy ban nhân dân phường Sông Bằng đã ban hành được các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đối với công tác cải cách hành chính tại đơn vị như sau:

- Kế hoạch số 55/KH-UBND, ngày 20/10/2021 của UBND Phường Sông Bằng về kế hoạch cải cách hành chính của UBND phường Sông Bằng giai đoạn 2021-2025;

- Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2021 của UBND phường Sông Bằng về kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính năm 2022;

- Kế hoạch số 63A/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 của UBND phường Sông Bằng về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022;

- Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của UBND phường Sông Bằng về việc theo dõi tình hình pháp luật trên địa bàn phường Sông Bằng số năm 2022;

- Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND phường Sông Bằng về kế hoạch thông tin tuyên truyền về CCHC giai đoạn 2021-2025 trên hệ thống thông tin cơ sở;

- Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND phường Sông Bằng về kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022;

- Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 14/12/2021 của UBND phường Sông Bằng về kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022;
- Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 về công tác văn thư, lưu trữ năm 2022;
- Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2021 của UBND phường Sông Bằng về việc thông tin, tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2022;
- Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 20/02/2022 của UBND về kế hoạch thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm 2022;
- Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 10/02/2022 của UBND phường Sông Bằng về thực hành tiết kiệm , chống lãng phí giai đoạn 2021-2025;
- Kế hoạch số 11A/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND Phường Sông Bằng về thực hiện công tác phòng chống tham nhũng năm 2022;
- Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 21/01/2022 của UBND phường về kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử phường Sông Bằng năm 2022;
- Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 06/01/2022 của UBND phường Sông Bằng về phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022;
- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 06/01/2022 của UBND phường Sông Bằng về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Phường Sông Bằng năm 2022;
- Kế hoạch số 16/KH-UBND, ngày 16/02/2022 về kế hoạch công tác tuyên truyền , phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022;
- Kế hoạch số 17/KH-UBND, ngày 17/02/2022 về kế hoạch thu ngân sách Nhà Nước năm 2022;
- Kế hoạch số 20/KH-UBND, ngày 20/02/2022 về kế hoạch tuyên truyền phổ biến VBPL về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trên địa bàn Phường;
- Kế hoạch số 26/KH-UBND, ngày 25/02/2022 về kế hoạch tiếp tục duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND Phường;
- Kế hoạch số 27/KH-UBND, ngày 28/02/2022 về kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 thuộc hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015;
- Kế hoạch số 30/KH-UBND, ngày 04/3/2022, về thực hiện duy trì chỉ tiêu xây dựng chính quyền Phường Sông Bằng đạt tiêu chuẩn xếp hạng chính quyền điện tử mức độ III trở lên năm 2022;

- Kế hoạch số 56/KH-UBND, ngày 11/11/2021 về kế hoạch cải cách hành chính Phường Sông Bằng giai đoạn 2021-2025;

- Kế hoạch số 57/KH-UBND, ngày 16/5/2022 về kế hoạch phát động trào thi đua đẩy mạnh CCHC gắn với chuyển đổi số UBND Phường Sông Bằng giai đoạn 2021-2025.

- *Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, nêu rõ mức độ đạt được trong thực hiện các nội dung của kế hoạch*

+ Việc thực hiện mức độ nội dung trong từng nội dung của các kế hoạch đều đạt từ 80% trở lên.

- Công tác thi đua, khen thưởng trong CCHC: không có.

- Đánh giá, cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC năm: được thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra.

1.2. Công tác tự kiểm tra CCHC

- Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch tự kiểm tra định kỳ, đột xuất:

+ Công tác tự kiểm tra công tác CCHC được lên kế hoạch và thực hiện hằng năm. Việc thực hiện tốt công tác tự kiểm tra công tác CCHC hằng năm đã từng bước nâng cao chất lượng của đội ngũ Cán bộ, công chức, khắc phục được những vấn đề tồn tại và phát huy những ưu điểm đang có.

+ Qua kiểm tra hầu hết tại các công chức chuyên môn đều tiếp nhận theo đúng quy trình, thủ tục. Tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện niêm yết, công khai, tuy nhiên còn thiếu một số TTHC niêm yết thiếu như lĩnh vực dân tộc, Nông nghiệp và phát triển nông thôn, tuy nhiên công chức văn phòng đã niêm yết lại đúng quy định theo các TTHC đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Cao Bằng và đúng Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

+ Công tác theo dõi tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số CCHC của UBND phường luôn thực hiện đúng quy định và thời gian trong quý IV hàng năm.

- Kết quả, tiến độ xử lý, khắc phục những hạn chế, bất cập sau kiểm tra.

Công chức văn phòng UBND phường đã niêm yết lại các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phường.

1.3. Công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC

- Kế hoạch số 57/KH-UBND, ngày 16/5/2022 về kế hoạch phát động trào thi đua đẩy mạnh CCHC gắn với chuyển đổi số UBND Phường Sông Bằng giai đoạn 2021-2025.

- Kế hoạch số 16/KH-UBND, ngày 16/02/2022 về kế hoạch công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022;

- Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 06/01/2022 của UBND phường Sông Bằng về phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2022;

- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 06/01/2022 của UBND phường Sông Bằng về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Phường Sông Bằng năm 2022;

- Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2021 của UBND phường Sông Bằng về việc thông tin, tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2022;

- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, trong mức độ hoàn thành kế hoạch, hoàn thành: 70%

1.4. Thực hiện các nhiệm vụ được UBND thành phố; Chủ tịch UBND thành phố giao:

Việc tổng hợp, cập nhật tiến độ của UBND thành phố giao luôn được quan tâm ưu tiên.

2. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

Việc triển khai các văn bản:

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về tiếp tục đẩy mạnh CCHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Cao Bằng; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 26/01/2018 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương nâng cao năng lực quản lý, phục vụ công dân và doanh nghiệp trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng. Được chủ tịch UBND phường tổ chức triển khai qua buổi họp giao ban tuần, tháng quán triệt cụ thể đến từng cán bộ, công chức. Giao nhiệm vụ cho 02 văn phòng thống kê lập sổ theo dõi chấp hành việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính về thời gian, tác phong, lề lối làm việc và sổ theo dõi nghỉ phép.

Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức. Nâng cao thái độ, tinh thần phục vụ tổ chức, người dân của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách. Phân công nhiệm vụ cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi tham gia giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền.

UBND phường ban hành Thông báo số 22/TB-UBND ngày 01/06/2022 Công khai đường dây nóng tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị về hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường Sông Bằng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ

1. Công tác cải cách hành chính

1.1 Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

- Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL). Trong năm UBND phường không ban hành văn bản quy phạm pháp luật nào.

- Tình hình triển khai thực hiện các VBQPPL tại phường là không có.

1.2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)

- Việc niêm yết công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC:

UBND phường thực hiện việc niêm yết công khai TTHC theo quy định tại Điều 14, Điều 15 và Phụ lục IV của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ; thường xuyên kiểm tra, rà soát tất cả các TTHC đang niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; thực hiện niêm yết mới hoặc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ niêm yết theo Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh Cao Bằng mới ban hành; đảm bảo công khai, minh bạch đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Tổng số TTHC được công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả là: 137 thủ tục.

- Việc niêm yết địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC được niêm yết công khai đến nay phường chưa nhận được phản ánh kiến nghị nào.

- Việc bố trí cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát TTHC được giao cho 01 công chức văn phòng thống kê thực hiện.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tổng cộng số hồ sơ tiếp nhận trong 9 tháng đầu năm 2022 : 4345 hồ sơ.

- Số TTHC được thực hiện qua Phần mềm Hệ thống một cửa liên thông hiện đại : 4345 hồ sơ.

- Phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức ở bộ phận một cửa được trang bị 01 bộ máy tính, máy in bàn làm việc ghế ngồi và máy photocopy, scan các văn phòng phẩm cần thiết; nơi tiếp khách đến giao dịch hành chính được trang bị đầy đủ bàn ghế, quạt, nước uống, giấy, bút...

c) Kết quả giải quyết TTHC: số liệu từ ngày 01/01/2022 tính đến 09/9/2022.

- Số TTHC đã nhận : 4345 hồ sơ

- Kết quả triển khai trả nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: 0

1.3. Về cải cách tổ chức bộ máy

Ủy ban nhân dân phường thực hiện phân công lịch trực đối với các công chức chuyên môn theo kế hoạch, đảm bảo cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả luôn luôn có người trực, trừ khi Ủy ban nhân dân phường có cuộc họp. Công chức trực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận ' Một Cửa' luôn chủ động về thời gian, giải quyết công việc linh hoạt, tích cực hướng dẫn cá nhân, tổ chức, khách đến liên hệ công tác tại bộ phận ' Một cửa' tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ thủ tục hành chính hoạt động hiệu quả đáp ứng được nhu cầu của các cá nhân, tổ chức; đội ngũ cán bộ, các công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa thực hiện nghiêm túc, đúng quy định pháp luật, đúng chức trách, nhiệm vụ được giao, khi thực thi công vụ. Thực hiện văn hóa giao tiếp , ứng xử , lịch sự, tận tình , chu đáo khi thi hành công vụ tại đơn vị.

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

- Hiện nay cán bộ công chức UBND phường có 21 người; Đến năm 2025 công chức 100% được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, 100% người có bằng đại học, 80% công chức được đào tạo đào tạo trung cấp lý luận chính trị.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức được thực hiện nghiêm túc, đến nay chưa có cán bộ, công chức nào của phường bị các hình thức kỷ luật theo quy định.

1.5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/ND-CP:

- + UBND phường xây ban hành quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021.

- + Tiếp tục thực hiện phân bổ dự toán chi ngân sách cho các ban ngành đoàn thể trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả. Sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện công khai tài chính đúng quy định; kiểm tra việc thực hiện dự toán, quyết toán và sử dụng ngân sách theo quy định.

- Việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, thu chi tài chính được thông qua các kỳ họp HĐND và được niêm yết tại bảng niêm yết các TTHC tại phường.

1.5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP:

+ UBND phường xây ban hành quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021.

+ Tiếp tục thực hiện phân bổ dự toán chi ngân sách cho các ban ngành đoàn thể trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả. Sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện công khai tài chính đúng quy định; kiểm tra việc thực hiện dự toán, quyết toán và sử dụng ngân sách theo quy định.

- Việc công khai, minh bạch về quản lý ngân sách, thu chi tài chính được thông qua các kỳ họp HĐND và được niêm yết tại bảng niêm yết các TTHC tại phường.

1.6. Hiện đại hóa hành chính

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính:

- Về việc ban hành và thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022.

+ UBND phường ban hành kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 15/3/2022 về việc và thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022.

+ Trong quá trình triển khai cán bộ công chức thực hiện nghiêm túc việc sử dụng các hệ thống phần mềm qlvb.caobang.gov.vn, caobang.vnptigate.vn.

- Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành trong đơn vị:

+ 100% cán bộ, công chức và hoạt động không chuyên trách đều thực hiện tốt và sử dụng ứng dụng hệ phần mềm qlvb.caobang.gov.vn.

+ Số lượng văn bản đi đến trong thời gian từ 01/01/2022 đến ngày 09/9/2022 của UBND phường là : 6377 công văn đến, 5260 công văn đi.(QĐ covid-19 : 2057 QĐ)

+ 100% cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ; tỷ lệ trao đổi chữ ký số còn thấp.

- Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến chưa thực hiện có có hiệu quả.

1.6. Hiện đại hóa hành chính

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính:

- Về việc ban hành và thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022.

+ UBND phường ban hành kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 15/3/2022 về việc và thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022.

+ Trong quá trình triển khai cán bộ công chức thực hiện nghiêm túc việc sử dụng các hệ thống phần mềm qlvb.caobang.gov.vn, caobang.vnptigate.vn.

2. Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

2.1. Việc chỉ đạo, điều hành lãnh chỉ đạo; trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị:

- Tổ chức các cuộc họp giao ban vào thứ 6 hàng tuần, đánh giá kết quả công việc tuần trước và giao nhiệm vụ của văn bản nhận được trên hệ thống qlvb.caobang.gov.vn đến các công chức để kịp thời xử lý hoàn thành công việc được giao.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức, sự phối hợp trong triển khai thực hiện nhiệm vụ:

+ Kết quả công việc của cán bộ, công chức đều hoàn thành công việc đề ra.

2.3. Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn minh công sở của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị:

- Thể hiện ở việc tuân thủ thời gian làm việc, trang phục của Cán bộ, công chức; chuẩn mực giao tiếp ứng xử của cán bộ, công chức; tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ công chức.

+ Trong năm 2022, kỷ luật kỷ cương hành chính được thực hiện nghiêm túc, góp phần nâng cao vai trò trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nhiệm vụ của địa phương.

+ Thực hiện đúng về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ công việc, trách nhiệm của tổ chức, công dân.

+ Cập nhật niêm yết công khai danh mục TTHC kịp thời, đầy đủ, rõ ràng. Thực hiện đúng trình tự, thủ tục giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; hướng dẫn đầy đủ việc giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân nhằm hạn chế tối đa việc tổ chức, cá nhân đi lại nhiều lần. Khắc phục tình trạng thiếu công khai, minh bạch thông tin về TTHC, quá hạn trong quá trình giải quyết TTHC. Nâng cao thái độ, tinh thần phục vụ tổ chức, người dân của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách. Phân công nhiệm vụ cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi tham gia giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền.

+ Cán bộ, công chức có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, tránh làm việc qua loa, đại khái kém hiệu quả không làm việc riêng trong giờ hành chính. Chủ động xin lỗi chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín; Chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc và các quy chế nội bộ của Cơ quan.

- Trang phục của cán bộ, công chức.

Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức mặc trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng; đi giày hoặc dép có quai hậu, phù hợp với thời tiết, tính chất công việc. Và đeo thẻ cán bộ, công chức.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Cấp ủy và cơ quan nhà nước cấp trên luôn quan tâm đến công tác cải cách hành chính và có những quy định cụ thể, từ đó cấp phường có sự đầu tư làm cho công tác cải cách hành chính ngày càng có những bước tiến quan trọng.

Có sự phối hợp chặt chẽ giữa Ủy ban nhân dân với các tổ trưởng dân phố.

Việc hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa cho thấy sự chuyển biến tích cực trong công tác cải cách hành chính: Ủy ban nhân dân phường có nơi dành riêng để tiếp đón và giải quyết các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức mà không phiền hà cho cả đôi bên.

2. Những hạn chế tồn tại trong việc thực hiện CCHC

Kinh phí dành cho việc thực hiện cải cách hành chính còn hạn hẹp, phụ thuộc chủ yếu vào ngân sách cấp trên giao cho.

Công tác bồi dưỡng kiến thức về cải cách hành chính đối với công chức chuyên môn còn hạn chế.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Tiếp tục thực hiện tốt việc xây dựng và đổi mới quy chế, lề lối làm việc đảm bảo sự phối hợp hiệu quả giữa các thành viên trong bộ máy tổ chức.

Thực hiện phân công nhiệm vụ đúng chuyên môn, sở trường một cách rõ ràng tránh chồng chéo giữa các chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí công tác.

Thường xuyên cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ tiêu, kế hoạch của cấp trên.

Thường xuyên cập nhật và thay đổi các quy định mới về thủ tục hành chính và các lĩnh vực cần công khai mà cấp trên chỉ đạo và ban hành.

Thường xuyên tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại phường.

Lồng ghép với các cuộc họp của phường và tổ dân phố để phổ biến sâu rộng về công tác cải cách hành chính, đưa hoạt động của bộ phận một cửa đi vào nề nếp để làm việc ngày càng bài bản.

Tuyên truyền trên trạm truyền thanh về các văn bản chỉ đạo của cấp trên về CCHC năm 2022.

Tự kiểm tra, rà soát các TTHC đang thực hiện tại bộ phận 'Một Cửa' tại trụ sở UBND phường Sông Bằng và khắc phục các hạn chế của đơn vị trong công tác CCHC của UBND Phường, theo công văn chỉ đạo của cấp trên và phòng chuyên môn của thành phố đã giao.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Cơ quan nhà nước cấp trên, cấp ủy và các ban ngành, đoàn thể cùng cấp thường xuyên quan tâm đến công tác cải cách hành chính của phường để việc lãnh đạo, chỉ đạo ngày càng sâu sát hơn, đáp ứng yêu cầu của tình hình thực tế.

Mở các lớp tập huấn cho Cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là cơ chế một cửa; tập huấn về kỹ năng làm việc có hiệu quả, xử lý các vấn đề xảy ra trong quản lý nhà nước.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân phường Sông Bằng./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ Tp (B/c);
- TTĐU-HĐND-UBND-MTTQ phường;
- PCT -UBND phường;
- CCCM và HĐKCT Phường;
- Lưu: VP.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Mông Viết Thái