

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 Nhiệm vụ giải pháp cải cách hành chính năm 2023

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

1. Xây dựng, ban kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)

Ủy ban nhân dân xã Hồng Trị ban hành Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2021 với mục tiêu đẩy mạnh thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan. Tập trung thực hiện cải cách thủ tục hành chính; tăng cường chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tạo thuận lợi cho người dân; tiếp tục thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao chỉ số CCHC của xã góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu kinh tế - xã hội của xã.

Kế hoạch tập trung thực hiện 07 nhiệm vụ chủ yếu: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; Cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC và Thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hóa nền hành chính.

2. Thông tin, tuyên truyền thực hiện kế hoạch CCHC

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2022 về tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 Nhằm nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm tổ chức thực hiện cải cách hành chính (CCHC) của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, đặc biệt là cán bộ lãnh đạo toàn xã trong quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ.

Tăng cường sự hiểu biết, tham gia góp ý của người dân, tổ chức về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; gắn CCHC với dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân và doanh nghiệp nhằm tiết kiệm chi phí của người dân, tổ chức và nguồn lực xã hội.

Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, thực hiện có hiệu quả cơ chế “một cửa” theo hướng văn minh, hiện đại.

3. Báo cáo CCHC: Thực hiện tốt báo cáo định kỳ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

4. Kiểm tra cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã phân công, chỉ đạo công chức văn phòng – thống kê phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính rà soát, đánh giá việc thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Duy trì tốt hoạt động của bộ phận một cửa; Đã niêm yết công khai đầy đủ bộ thủ tục hành chính đang áp dụng thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp xã, thường xuyên theo dõi cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ.

Mức độ sử dụng phần mềm quản giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống VNPT-iGATE tại xã còn thấp.

Xây dựng các kế hoạch thực hiện và tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022; Phát động phong trào thi đua khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

Tiếp tục thực hiện triển khai có hiệu quả kế hoạch số 47/KH-UBND, ngày 23/5/2022 của Ủy ban nhân dân về cải thiện chỉ số cải cách hành chính xã Hồng Trị năm 2022.

5. Công tác thông tin, tuyên truyền

Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2022 về tuyên truyền cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 đến mọi tầng lớp nhân dân trong toàn xã, kết hợp với các ban, ngành, đoàn thể chính trị. Tuyên truyền trong các cuộc họp xóm để trú trọng tạo điều kiện cho người dân tiếp cận thủ tục và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan.

Hình thức tuyên truyền chủ yếu là lồng ghép với các hội nghị, các cuộc họp ở xóm, tuyên truyền thông qua giải quyết công việc thủ tục hành chính. Đồng thời niêm yết công khai các thủ tục, quy định về giải quyết hành chính để nhân dân theo dõi và thực hiện.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Xây dựng và ban hành văn bản Quy phạm pháp luật

Xây dựng và ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của xã đúng quy định theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân; Thực hiện đúng trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân theo Quyết định số 19/2014/QĐ-UBND ngày 26/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2022 của UBND xã về Kế hoạch công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL trên địa bàn xã Hồng Trị năm 2022.

Triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản QPPL của các cấp, các ngành tại cơ quan;

2. Cải cách thủ tục hành chính và cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

Xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện cải cách hành chính theo kế hoạch của UBND huyện. Thường xuyên kiểm tra, giám sát chặt chẽ đối với cán bộ, công chức tiếp nhận và xử lý công việc của công dân và tổ chức.

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch Kiểm soát Thủ tục hành chính, triển khai cơ chế Một cửa và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022 trên địa bàn xã Hồng Trị

Số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã là: 136 thủ tục

Tiếp tục thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện giải quyết công việc, không phiền hà cho nhân dân. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính theo quy định.

Niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực cấp xã quản lý tại bảng niêm yết các TTHC của UBND xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tiếp tục thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính, giải quyết các thủ tục nhanh chóng, đúng theo quy định.

Việc bố trí cán bộ đầu mỗi phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND xã: Bố trí 01 cán bộ đầu mỗi phụ trách.

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

Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND xã trực tiếp là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện nay có 136 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

Tổng số thủ tục hành chính đã tiếp nhận và xử lý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã năm 2022 qua hệ thống Một cửa điện tử (từ ngày 05/12/2021 đến ngày 04/12/2022) 1001 hồ sơ, liên quan đến các lĩnh vực: Chứng thực, tài nguyên – môi trường, Hộ tịch, Lao động thương binh, Văn hóa xã hội...

Kiện toàn lại đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan với 05 thành viên. Phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ bản đáp ứng được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của bộ phận (diện tích 40m²), trang thiết bị cơ bản đủ để thực hiện giải quyết các TTHC.

Về mức thu phí, lệ phí, thành phần hồ sơ, giấy tờ và thời gian giải quyết công việc đều được công khai và niêm yết tại phòng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cải cách tổ chức bộ máy

Thực hiện các văn bản của cấp trên, Ủy ban nhân dân xã đã rà soát điều chỉnh việc thành lập, kiện toàn lại các ban chỉ đạo, Hội đồng... Đồng thời đang tiếp tục rà soát điều chỉnh lại chức năng, nhiệm vụ của một số ban, ngành cho

phù hợp. Thường xuyên rà soát, sửa đổi quy chế làm việc và các quyết định phân công nhiệm vụ phù hợp với nhiệm vụ được giao tại từng thời điểm.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan.

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

Xã bố trí phòng làm việc của cán bộ công chức theo từng lĩnh vực phù hợp với từng cán bộ và phân công phụ trách công việc cho từng cán bộ theo quy chế làm việc từ đầu năm.

Thực hiện theo kế hoạch đào tạo hàng năm, cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp trên tổ chức. Hiện nay xã có 04 cán bộ, công chức đang theo học hệ vừa học vừa làm nâng cao trình độ chuyên môn lên Đại học;

4. 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, ngay từ đầu năm đơn vị đã xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ nhằm nâng cao tính minh bạch dân chủ, công khai và thực hiện nhiệm vụ thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Cân đối được các khoản chi để đảm bảo có kinh phí chi hàng tháng.

Rà soát xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan.

5. Hiện đại hóa hành chính

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước được quan tâm và từng bước đầu tư, mua sắm các trang thiết bị làm việc để phục vụ tốt cho công tác chuyên môn của cơ quan. Tích cực sử dụng mạng máy tính và internet để cung cấp thông tin phục vụ cho việc trao đổi thông tin, đảm bảo an ninh thông tin trong cơ quan Nhà nước.

Thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND Huyện Bảo Lạc vào hoạt động của cơ quan, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc, trao đổi thông tin. Tuy nhiên tỷ lệ người sử dụng phần mềm vẫn còn ít, một số cán bộ không sử dụng phần mềm do hạn chế về kỹ năng sử dụng máy vi tính.

Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ, cung cấp số liệu công tác ứng dụng CNTT, số liệu chính phủ điện tử theo quy định.

Tổng số văn bản đi, đến qua hệ thống VNPT ioffice từ 05/12/2022 đến 04/12/2022:

- Tổng số văn bản đến hoàn toàn điện tử: 4469 văn bản
- Tổng số văn bản đi: 588 văn bản.
- Văn bản đi hoàn toàn điện tử: 587 văn bản.
- Văn bản đi sử dụng chữ ký số: 557 văn bản.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Công tác cải cách hành chính đã được tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện đúng kế hoạch, các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được ban hành kịp thời. Cơ chế một cửa hoạt động có hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và người dân trong việc giao dịch, không gây phiền hà cho nhân dân. Sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản VNPT ioffice và sử dụng thư điện tử công vụ trong thực hiện nhiệm vụ.

Toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan đều hiểu rõ tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính do vậy nỗ lực, cố gắng thực hiện công tác cải cách hành chính nói chung và công tác kiểm soát TTHC nói riêng, xác định rõ trách nhiệm cá nhân trong quá trình thực hiện để có kết quả tốt nhất và trở thành tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ vào cuối năm.

2. Tồn tại, hạn chế

Mặc dù xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, trong đó cải cách thủ tục hành chính là khâu đột phá quan trọng nhưng trong quá trình thực hiện vẫn chưa được sự quan tâm đúng mức việc thực hiện chưa thực sự đồng bộ.

Mức độ sử dụng phần mềm quản giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống VNPT-iGATE tại xã còn thấp.

Việc cập nhật thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết đôi khi còn chậm.

3. Nguyên nhân

Cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính, CBCC tham gia rà soát các thủ tục hành chính còn kiêm nhiệm nhiều công việc khác nhau nên phần nào ảnh hưởng đến việc tham mưu, đề xuất công tác CCHC và kiểm soát TTHC.

IV. NHIỆM VỤ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

Để phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, UBND xã yêu cầu các ban, ngành triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm năm 2023 như sau:

1. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023.
2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
3. Chủ động cập nhật thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết và nghiêm túc thực hiện niêm yết công khai TTHC tại bộ phận một cửa theo quy định.

4. Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong xử lý công việc thực hiện trao đổi các văn bản, tài liệu qua mạng internet.

Triển khai thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước năm 2023 của xã;

5. Tiếp tục duy trì triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý tài chính.

6. Thực hiện tốt hơn nữa trong công tác ban hành văn bản Quy phạm pháp luật.

7. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ công chức, viên chức.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Trị./.

Nơi nhận;

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Trưởng các đoàn thể xã;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Tiệp