

Số: 03a/BC-UBND

Yên Nhân, ngày 13 tháng 03 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính quý I và nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024

Thực hiện công văn số/UBND – NV ngày/...../ 2024 của UBND huyện Ý Yên về việc báo cáo CCHC quý I và nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024

UBND xã Yên Nhân báo cáo như sau:

1. Công tác chỉ đạo điều hành công tác cải cách hành chính

- Dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND huyện, cùng với sự quan tâm của các ngành chức năng của huyện về công tác cải cách hành chính. UBND xã Yên Nhân đã chỉ đạo các ban, ngành từ xã đến cơ sở tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, kế hoạch và chương trình hành động, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý của bộ máy Nhà nước tại địa phương.

- Ban chỉ đạo cải cách hành chính xã năm 2024 đã được kiện toàn, phân công các đồng chí trong Ban chỉ đạo tiếp tục phụ trách, theo dõi các đơn vị, các cụm cơ sở để có trách nhiệm giúp đỡ, chỉ đạo điều hành và tổng hợp báo cáo.

- UBND xã Yên Nhân đã thiết lập hệ thống cán bộ đầu mối tại các phòng ban chuyên môn.

- Đã thực hiện việc niêm yết công khai các quy định về thủ tục hành chính theo Quyết định công bố tại trụ sở cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

2. Việc xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

UBND Xã Yên Nhân đã tiến hành xây dựng kế hoạch CCHC năm 2024.

3. Kết quả triển khai, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên ban hành.

Trong quý I năm 2024 UBND đã tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên ban hành thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả.

4. Việc rà soát, cập nhật, công khai thủ tục hành chính

UBND xã đã giao cho công chức văn phòng UBND có trách nhiệm tham mưu cho UBND về công tác rà soát, cập nhật, kiểm soát các thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành.

UBND xã đã tiến hành công khai các thủ tục hành chính ở tất cả các lĩnh vực như: Tư pháp, LĐ-TBXH, GD-ĐT, VH-XH, tài chính, Nông nghiệp, ĐC-XD, Thanh tra,

Công Thương, bảo vệ ANTT tại “*Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*”. Tổng số 107 thủ tục hành chính.

5. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản, mạng nội bộ, sử dụng thư điện tử trong công tác của đơn vị

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan đơn vị nhìn chung đã được quan tâm, hầu hết các phòng ban đều có máy vi tính. Có một số phòng ban đã ứng dụng phần mềm trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Có kết nối mạng nội bộ cũng như mạng Internet để trao đổi thông tin nhanh giữa các cơ quan đơn vị.

Có 18/18 cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong công tác chuyên môn, trao đổi thông tin khi cần thiết.

6. Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị. Cụ thể:

+ Tình hình công khai minh bạch thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, công khai đường dây nóng, số điện thoại, email của các cấp theo quy định và công khai bảng phí, lệ phí. Đã thực hiện đầy đủ

+ Phân công 04 công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Công chức văn phòng HĐND, UBND và công chức tư pháp hộ tịch, CC Văn hóa xã hội, CC Địa chính XD-MT

- Các lĩnh vực và số lượng thủ tục hành chính đã được giải quyết:

Tổng số hồ sơ: 65 hồ sơ.

Số hồ sơ đã được giải quyết: 65 hồ sơ.

Trong đó:

+ Về lĩnh vực địa chính: Tổng số 0 thủ tục.

+ Về lĩnh vực tư pháp: Tổng số 63 thủ tục.

+ Về lĩnh vực Lao động - Thương binh và xã hội: Tổng số 02 thủ tục.

- Về cơ sở vật chất:

+ Nơi đón tiếp có diện tích 70 m², với 04 máy vi tính, 03 máy scan, có đầy đủ bàn ghế làm việc, bàn ghế ngồi chờ của công dân đến giao dịch, thời gian giải quyết các TTHC diễn ra trong ngày, tránh tình trạng kéo dài. Vì thế các công chức không viết giấy hẹn với công dân đến giao dịch. Thời gian giải quyết nhanh gọn, tránh tình trạng không để công dân phải chờ đợi lâu.

UBND xã Yên Nhân không bố trí công chức tại bộ phận một cửa thời gian làm việc ngày thứ 7.

7. Công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính

- Thực hiện kế hoạch tuyên truyền về CCHC của UBND tỉnh, UBND huyện công tác tuyên truyền về CCHC tiếp tục được đẩy mạnh trên các phương tiện thông tin đại chúng. Tiếp tục quan tâm tới công tác cải cách thể chế với nội dung trọng tâm là không ngừng nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành văn bản, đặc biệt là văn bản Quy phạm pháp luật.

- Tiếp tục tổ chức lồng ghép trong các cuộc họp, hội nghị tại xã và tại cơ sở để thông báo, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa tới công dân ở các xóm.

8. Nhiệm vụ trọng tâm Quý II năm 2024

- Tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai thực hiện đề án cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn Xã Yên Nhân.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng ban chuyên môn thuộc UBND Xã Yên Nhân.

- Tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện việc kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, công khai, minh bạch thủ tục hành chính.

- Thực hiện có hiệu quả các quy định của Chính phủ về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 43/2006/NĐ-CP đối với cơ quan hành chính Nhà nước.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan.

- Nâng cao chất lượng thực hiện hoạt động “*tiếp nhận và trả kết quả*” tại đơn vị.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính quý I và nhiệm vụ trọng tâm quý II năm 2024 của UBND Xã Yên Nhân./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Ý Yên
- Lưu VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Nguyễn Công Trình