

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024;
phương hướng, nhiệm vụ năm 2025 tại UBND xã Mỹ Tân**
(Từ ngày 10/12/2023 đến ngày 10/12/2024)

Thực hiện Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 21/12/2023 của UBND Thành phố Nam Định về cải cách hành chính Thành phố Nam Định năm 2024. Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 19/01/2024 của UBND xã Mỹ Tân về công tác cải cách hành chính năm 2024. UBND xã Mỹ Tân báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2024 và phương hướng, nhiệm vụ công tác CCHC năm 2025, cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

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

Ngay từ đầu năm 2024, UBND xã đã xây dựng và ban hành kế hoạch số Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 19/01/2024 về thực hiện công tác cải cách hành chính xã Mỹ Tân năm 2024. Theo đó, UBND xã đã đề ra những chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể từng nội dung công tác CCHC như: Công tác chỉ đạo điều hành, cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hiện đại hóa quản lý hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, cải cách tài sản công. Thực hiện sự chỉ đạo của UBND huyện UBND xã đã tổ chức kiểm điểm công tác CCHC năm 2023 nhằm chỉ ra những tồn tại hạn chế kết quả khắc phục và triển khai nhiệm vụ công tác CCHC năm 2024.

2. Cải cách thể chế

- Từ đầu năm 2024 UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 30/01/2024 về việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024. Trong quý II năm 2024 UBND xã đã thực hiện kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL kết quả kiểm tra quý II năm 2024 UBND xã không ban hành văn bản QPPL.

- *Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật:* Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) là một nhiệm vụ quan trọng trong công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, nhằm tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục và động viên quần chúng nhân dân chấp hành Hiến pháp và pháp luật, góp phần thực hiện thắng lợi đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. UBND xã đã giao cho đại truyền thanh của xã xây dựng chương trình cụ thể để tuyên truyền về chủ trương đường lối của Đảng, chính sách Pháp luật của nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật đặc biệt là Luật đất đai năm 2013, tại

nhà văn hóa các thôn đã và duy trì xây dựng tủ sách pháp luật nhằm trang bị kiến thức pháp luật cho nhân dân.

3. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của xã gồm 12 đồng chí (01 đ/c lãnh đạo phụ trách chung, 01 đ/c Phó chủ tịch UBND trực tiếp phụ trách bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các công việc hằng ngày tại bộ phận một cửa, 10 đ/c công chức thuộc các bộ phận). Các công chức được bố trí làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đều có chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện tốt quy chế làm việc của UBND xã.

- *Việc phân công trách nhiệm để thực hiện cải cách hành chính:* Để thực hiện tốt công tác CCHC, UBND xã đã ban hành Quyết định thành lập bộ phận một cửa, trong đó đồng chí Chủ tịch UBND xã làm Trưởng bộ phận; các thành viên là công chức có liên quan. Ngoài việc phân công nhiệm vụ cho từng công chức giải quyết công việc tại bộ phận một cửa, UBND xã còn yêu cầu các công chức bộ phận một cửa tự rà soát, cập nhật các văn bản, chính sách, thủ tục mới về lĩnh vực chuyên môn của mình để tham mưu với lãnh đạo UBND xã giải quyết cho người dân và thực hiện niêm yết công khai, giúp người dân nắm đúng, đủ các quy trình thủ tục hành chính của Nhà nước, giám sát được quá trình giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức.

- *Niêm yết công khai thủ tục hành chính:* Thực hiện niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính là một nội dung trong cải cách thủ tục hành chính, góp phần minh bạch, công khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện để người dân tham gia giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước. Tại phòng một cửa của UBND xã bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã các lĩnh vực được niêm yết công khai và cụ thể từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

- *Áp dụng thủ tục hành chính theo quy trình ISO 9001:2015:* Đã hoàn thành việc áp dụng tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đã hình thành các quy trình giải quyết công việc một cách khoa học; từ việc tổ chức, thu thập, lưu trữ các loại văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên được sắp xếp ngăn nắp và có hệ thống theo từng lĩnh vực, công việc. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, đội ngũ CBCC đã chủ động, có trách nhiệm hơn, giải quyết gọn từng việc, hạn chế thấp nhất việc chậm hoặc quá hạn hồ sơ.

- *Công khai đường dây nóng tiếp nhận ý kiến phản ánh:* UBND xã đã công khai Số điện thoại đường dây nóng của 3 cấp (tỉnh, thành phố, xã); Số điện thoại của Lãnh đạo UBND xã, cán bộ, công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để người dân và các tổ chức trao đổi thông tin, công việc khi cần thiết để tiếp thu những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính.

- *Cập nhật mức phí, lệ phí theo quy định mới:*

Đối với lĩnh vực tư pháp thực hiện theo Nghị quyết số 81/2022/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2022, Nghị quyết số 115/2023/NQ-HĐND ngày 03 tháng

11 năm 2023 của HĐND tỉnh Nam Định, về quy định mức thu, chế độ thu phí lệ phí, hộ tịch, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn tỉnh Nam Định.

*** Về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (tính từ 10/12/2023 đến 10/12/2024) như sau:**

Số hồ sơ trong tiếp nhận giải quyết tập trung chủ yếu ở hai lĩnh vực Tư pháp hộ tịch và Lĩnh vực Lao động thương binh xã hội:

- Tổng số tiếp nhận hồ sơ: 1932 hồ sơ
- Số hóa kết quả: 1917 hồ sơ đạt 99,2%

Giải quyết theo cơ chế một cửa:

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (chi tiết, cụ thể số lượng hồ sơ đã tiếp nhận của từng TTHC thực hiện tại đơn vị): 1710

- + Lĩnh vực tư pháp: 1680
- + Lĩnh vực LĐ TB&XH: 30
- + Lĩnh vực địa chính – xây dựng: 0
- + Lĩnh vực nông nghiệp: 0
- + Lĩnh vực giáo dục: 0
- + Lĩnh vực thanh tra: 0
- + Lĩnh vực VHXX: 0
- + Lĩnh vực đấu thầu: 0
- + Lĩnh vực quân sự: 0
- Số hồ sơ đã giải quyết: 0
- + Trước hạn: 1643
- + Đúng hạn: 54
- + Quá hạn: 0
- Số hồ sơ đang trong quá trình giải quyết: 0
- Số hồ sơ trả lại/ Xin rút: 3
- Số hồ sơ chờ bổ sung: 0

Giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông:

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (chi tiết, cụ thể số lượng hồ sơ đã tiếp nhận của từng TTHC thực hiện tại xã): 222

- + Lĩnh vực tư pháp: 222
- + Lĩnh vực LĐ TB&XH: 0
- + Lĩnh vực địa chính – xây dựng: 0
- + Lĩnh vực nông nghiệp: 0
- + Lĩnh vực giáo dục: 0
- + Lĩnh vực thanh tra: 0
- + Lĩnh vực VHXX: 0
- + Lĩnh vực đấu thầu: 0
- + Lĩnh vực quân sự: 0

- Số hồ sơ đã giải quyết: 222
- + Trước hạn: 222
- + Đúng hạn: 0
- + Quá hạn: 0
- Số hồ sơ đang trong quá trình giải quyết: 0
- Số hồ sơ trả lại/ Xin rút: 0
- Số hồ sơ chờ bổ sung: 0

Kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh:

- Số hồ sơ tiếp nhận qua cổng dịch vụ công trực tuyến: 1932
- + Lĩnh vực LĐ TB&XH: 30
- + Lĩnh vực Tư pháp: 1902
- Số hồ sơ đã giải quyết qua cổng dịch vụ công trực tuyến: 1932
- + Trước hạn: 1875
- + Đúng hạn: 54
- + Quá hạn: 0
- Số hồ sơ đang trong quá trình giải quyết: 0
- Số hồ sơ trả lại/ Xin rút: 3
- Số hồ sơ chờ bổ sung: 0

Kết quả giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 4:

- Tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4 của đơn vị: 425
- Số hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 4: 425
- Số hồ sơ trả bằng văn bản điện tử: 425

Số hồ sơ tiếp nhận và trả qua dịch vụ bưu chính công ích:

- Số hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích: 0
- Số hồ sơ trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: 0

Trong năm 2024, UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến các quy định hành chính.

4. Hiện đại hóa quản lý hành chính

- *Trang thiết bị, cơ sở vật chất làm việc:* Phòng tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã rộng trên 30 m², được trang bị 04 máy tính (Trong đó 01 máy tính cảm ứng phục vụ người dân vào đăng nhập dịch vụ công trực tuyến), 02 máy Scan, 04 máy in, 01 bàn quay có ngăn ô vách kính cụ thể từng lĩnh vực chia theo ô để công dân dễ nhận diện từng lĩnh vực, 06 ghế dành cho công dân ngồi thực hiện các thủ tục hành chính, 2 hàng ghế dành cho công dân ngồi chờ, 01 camera giám sát và có kết nối hệ thống mạng Internet theo quy định.

- *Thực trạng áp dụng phần mềm quản lý văn bản, thư điện tử:* Việc áp dụng phần mềm quản lý văn bản đã được UBND xã chỉ đạo 100% cán bộ công chức dùng hòm thư điện tử của UBND huyện để gửi và nhận văn bản, đến nay hệ thống nhận và gửi văn bản của UBND xã đã được triển khai đồng bộ trong cơ quan.

- *Kết quả triển khai thực hiện chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến sau khi được tập huấn:* Đến nay việc triển khai chữ ký số, dịch vụ công trực tuyến đã được áp dụng trong cơ quan và đảm bảo đúng quy định việc sử dụng chữ ký số và con dấu.

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức về an toàn thông tin mạng thông qua các lớp đào tạo, tập huấn, văn bản hướng dẫn và các phương tiện thông tin đại chúng. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền trên trang thông tin điện tử, trên hệ thống loa truyền thanh cơ sở nội dung, mục đích, tầm quan trọng của Đề án 06, hướng dẫn nhân dân triển khai nền tảng số, công nghệ số, hướng dẫn kỹ năng số đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết truy cập và có kỹ năng cơ bản sử dụng dịch vụ công trực tuyến đăng nhập 100% bằng tài khoản định danh điện tử VNeID, dịch vụ bưu chính công ích và có tài khoản thanh toán trực tuyến đối với các dịch vụ công thiết yếu...

5. Thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- *Quy chế làm việc của UBND xã:* UBND xã Mỹ Tân ban hành Quyết định Quy chế làm việc số :111/QĐ-UBND ngày 20/07/2021 của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026 và ra thông báo phân công nhiệm vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên UB và công chức xã.

- *Quy chế phối hợp trong giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng và thôn.* UBND xã phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phối hợp cấp ủy, chính quyền các thôn, thường xuyên nắm bắt tình hình báo cáo về UBND xã như vi phạm đất đai, vệ sinh môi trường...

- *Kế hoạch công tác theo chức năng nhiệm vụ:* Ngay từ đầu năm UBND xã ban hành chương trình công tác năm nhằm thực hiện những giải pháp chủ yếu trong chỉ đạo điều hành, thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội năm 2024 và đề ra phương nhiệm vụ từng tháng của các ngành.

- Công tác rà soát, bổ sung quy hoạch được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình từ khâu rà soát, đánh giá đến bổ sung quy hoạch đảm bảo đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực thực tiễn. Việc giải quyết chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức như: Nâng lương, chuyển xếp lương, khen thưởng, kỷ luật đã kịp thời và theo đúng quy định.

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

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức được xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của công tác CCHC.

- Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực thi công vụ và chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ CCHC, lấy kết quả CCHC là một cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét các danh hiệu thi đua của tập thể và cá nhân.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức để đáp ứng yêu cầu cải cách nền hành chính. UBND xã thực hiện nghiêm đạo đức công vụ, nghiêm cấm mọi hành vi sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho người dân và tổ chức, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính.

7. Cải cách tài chính công

UBND xã đã ban hành Quyết định và quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện nghiêm các chính sách về tiền lương. Thường xuyên huy động xã hội hóa sức đóng góp trong dân vào các vấn đề an sinh, xã hội, y tế, giáo dục trong toàn xã. Cân đối thu, chi hợp lý, đẩy mạnh công tác thu ngân sách, hoàn thành việc giao nộp thuế, quỹ cho Nhà nước. Bên cạnh đó tích cực tập trung đơn đốc thu các khoản còn nợ đọng thuế, quỹ, khoán thầu đất 5% ngân sách xã.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG.

1. Ưu điểm.

Nhìn chung công tác cải cách hành chính của xã Mỹ Tân trong năm qua cơ bản thực hiện đúng theo quy định của pháp luật. Dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo sâu sát của Huyện ủy, Thành ủy, UBND thành phố; Đảng ủy, HĐND, UBND xã; Sự quyết tâm vượt qua những khó khăn, thách thức phát huy sức mạnh công đồng, dân chủ sáng tạo biết vận động nhiều phương pháp phù hợp với thực tiễn tình hình của địa phương. Lấy mục tiêu phát triển kinh tế gắn với phát triển văn hóa, giáo dục, y tế để thực hiện tốt chính sách an sinh xã hội. Công tác cải cách hành chính tiếp tục được đẩy mạnh.

- Các giao dịch hành chính của nhân dân được thực hiện kịp thời, không có tình trạng cán bộ sách nhiễu, gây phiền hà cho nhân dân.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý chỉ đạo và điều hành đã giảm thiểu được việc đi lại nhiều lần của cán bộ và người dân trong việc nhận và gửi văn bản.

2. Khó khăn, vướng mắc

- Do cán bộ chuyên môn bận nhiều công việc dẫn đến nhiều văn bản QPPL của cấp trên cập nhật chưa thường xuyên liên tục. Việc tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật đôi khi còn lồng ghép với hội nghị giao ban của UBND xã.

- Do có sự thay đổi về nhân sự, chưa bố trí được phòng phòng tiếp dân riêng mà hiện nay vẫn chung với phòng tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa.

- Công tác tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến tuy đã được triển khai thực hiện nhưng số lượng người dân và doanh nghiệp tự thực hiện sử dụng dịch vụ công trực tuyến còn hạn chế

- Hệ thống mạng chưa ổn định, hay nghẽn mạng nên việc truy cập, sử dụng gặp khó khăn, mất thời gian; nguồn nhân lực chuyên sâu về công nghệ thông tin còn ít; hệ thống, thiết bị, phần mềm tin học của các đơn vị chưa đồng bộ.

- Nhận thức của một bộ phận người dân còn có hạn chế khi thực hiện các thủ tục hành chính, nhiều người chưa tiếp cận được với công nghệ (nhất là nhóm người trên 50 tuổi).

- Việc đăng ký hồ sơ cho công dân một số vẫn phải nhờ công chức thao tác hướng dẫn nên còn mất nhiều thời gian.

- Mặc dù UBND xã đã trang bị cơ bản về cơ sở vật chất phục vụ cho bộ phận một cửa, xong để đáp ứng nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo mức độ một phần, toàn trình thì vẫn còn thiếu một số trang thiết bị hiện đại, công nghệ cao.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2025

1. Rà soát văn bản đơn thực hiện, kịp thời phát hiện điều chỉnh những nội dung không còn phù hợp. Nâng cao chất lượng văn bản được ban hành đảm bảo tính phù hợp thực hiện, khả thi trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Tích cực rà soát, kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành (nếu có). Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật, kiểm soát TTHC theo đúng thời gian quy định.

3. Áp dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc sử dụng phần mềm Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã đảm bảo đúng quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

5. Thực hiện hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực, kỹ năng giao tiếp, thái độ ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận và giải quyết TTHC;

6. Tiếp tục: Thực hiện có hiệu quả hệ thống Quản lý văn bản và điều hành và phần mềm Một cửa điện tử tích hợp Cổng cung cấp dịch vụ công, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cơ quan hành chính cấp xã; Tuyên truyền vận động nhân dân, các cơ quan, doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ công trực tuyến 100% bằng tài khoản dịch vụ công thực và trên nền tảng VNeID qua đó góp phần giúp người dân, doanh nghiệp tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại gửi hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC đảm bảo tính công khai, minh bạch của TTHC ...

7. Tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận hành chính “một cửa”.

8. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh Nam Định về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp của tỉnh Nam Định.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2024, phương hướng nhiệm vụ CCHC năm 2025 trên địa bàn xã. UBND xã Mỹ Tân trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố ;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Lưu VP./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Lệ