

Số: /BC-UBND

Chiềng Hặc, ngày tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO
Công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024
Phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính. Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Chiềng Hặc báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện công cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

Trong 6 tháng đầu năm 2024, UBND xã tiếp tục thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, cụ thể:

- Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 23/01/2024 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2024;

Tiếp tục triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính Nhà nước; thực hiện tốt cơ chế “Một cửa” “Một cửa liên thông” tại UBND xã.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG ĐẦU NĂM

1. Cải cách thể chế

- Thực hiện tốt công tác rà soát, kiểm tra, hệ thống hoá các văn bản QPPL còn hiệu lực và văn bản hết hiệu lực; nhất là các văn bản có quy định về thủ tục hành chính và các văn bản chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ ở địa phương.

- Trong 6 tháng đầu năm 2024, UBND xã đã ban hành 306 văn bản chỉ đạo điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại địa phương gồm: 58 Quyết định; 85 Báo cáo; 42 Công văn; 61 Kế hoạch; 34 Tờ trình; 26 văn bản khác.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện tốt quy chế, quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả tại bộ phận một cửa UBND xã.

- Niêm yết công khai đầy đủ bộ thủ tục hành chính cấp xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính: Trong 6 tháng đầu năm tiếp nhận và thực hiện 117 lượt giao dịch, trong đó: Công tác hộ tịch (*khai sinh 44 trường hợp; khai tử 17 trường hợp; kết hôn 26 cặp vợ chồng; cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân 09 trường hợp; Bổ sung hộ tịch 01 trường hợp; Trích lục bản sao khai sinh 20 trường hợp*); Công tác chứng thực văn bằng, chứng chỉ, học bạ và tài liệu từ bản chính của đương sự giao dịch 672 lượt. Số tiền thu, nộp phí: 7.495.000đ.

- Tập trung chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn. Sáu tháng đầu năm tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng tại 14/14 bản; Luật bảo vệ và phát triển rừng, Luật hôn nhân và gia đình và các văn bản pháp luật khác.

- Công tác thi hành án dân sự luôn được phối hợp chặt chẽ với Tòa án, Chi cục thi hành án dân sự tổng đạt các quyết định và xác minh điều kiện thi hành án đến đương sự đảm bảo theo quy định.

- Trong 6 tháng đầu năm không có trường hợp nào kiến nghị, phản ánh, thắc mắc về giải quyết các thủ tục hành chính, hành vi hành chính và mức thu phí, lệ phí tại UBND xã.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Thường xuyên rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, biên chế để đề xuất, kiến nghị sắp xếp lại, chuyển đổi vị trí công tác cho phù hợp nhằm nâng cao chất lượng trong công tác tham mưu.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, sửa đổi quy chế làm việc của UBND; đổi mới lề lối, chế độ làm việc; tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính.

- Chân chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và công tác tiếp công dân tại UBND xã.

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

- Thường xuyên rà soát chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách để có giải pháp nhằm nâng cao năng lực trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại UBND xã.

- Tăng cường công tác quản lý, xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả quy định về cơ cấu đội ngũ cán bộ, công chức một cách chặt chẽ, gắn với quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn của xã.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, kết hợp đào tạo chuyên sâu với bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị. Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã năm 2024 đảm bảo theo kế hoạch của huyện.

- Đề cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ; Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tăng cường công tác khắc phục sau kiểm tra và tự kiểm tra công vụ, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước, CBCC thực thi công tác CCHC cấp xã.

5. Cải cách tài chính công

- Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế tài chính hiện hành, gắn với việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Phòng Chống tham nhũng.

- Luôn làm tốt công tác triển khai thực hiện có hiệu quả các chính sách thuế; thu nhập, tiền lương, tiền công; chính sách an sinh xã hội theo quy định của Chính phủ và bộ, ngành trung ương.

- Chỉ đạo, điều hành ngân sách đảm bảo theo quy định, đúng dự toán cấp trên giao: Ban hành Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã năm 2024. Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 về công bố công khai số liệu dự toán ngân sách xã năm 2024. Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 về phân bổ dự toán chi ngân sách xã năm 2024;

6. Hiện đại hóa hành chính

Triển khai thực hiện có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý Nhà nước trên địa bàn xã; Mở rộng, nâng cao hiệu quả việc kết nối và sử dụng internet, hệ thống liên lạc qua email, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành VNPT-iOffice giữa huyện với xã và giữa các bộ phận chuyên môn trong UBND xã, tạo thuận lợi trong việc trao đổi, xử lý thông tin nhanh chóng, kịp thời hiệu quả tiết kiệm.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Hoạt động cải cách hành chính trong trong 6 tháng đầu năm 2024 của UBND xã luôn bám sát nội dung theo kế hoạch đề ra.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính

- Trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, công chức xã còn chưa dành nhiều thời gian nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, chưa đáp ứng yêu cầu phục vụ công việc là một trong những nguyên nhân khách quan dẫn đến một số nhiệm vụ cải cách hành chính chưa đạt hiệu quả tối đa theo yêu cầu của cấp trên.

- Một số cán bộ, công chức còn có đôi chỗ chưa thành thạo về công nghệ thông tin nên phần cập nhật phần mềm còn chưa đáp ứng yêu cầu của công việc và việc khai thác thông tin, xử lý văn bản trên hệ thống quản lý điều hành văn bản có phần còn chậm trễ.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM 2024

1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2024 trên địa bàn xã.

2. Triển khai, đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; chỉ đạo thực hiện tốt công tác tự rà soát đánh giá quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

3. Tiếp tục triển khai có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản liên thông VNPT – iOffice tại Ủy ban nhân dân xã.

4. Tiếp tục chỉ đạo bộ phận một cửa, một cửa liên thông thực hiện tốt công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ.

5. Tiếp tục rà soát chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đề xuất cử đi đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị.

6. Điều hành ngân sách đảm bảo theo chỉ đạo của cấp trên và theo quy định của nhà nước, chấp hành đảm bảo dự toán ngân sách năm 2024.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024, nhiệm vụ trọng tâm công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2024 của UBND xã Chiềng Hặc./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT ĐU - HĐND UBND xã;
- MTTQ và các đoàn thể;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Thị Mai