

Số: /BC-UBND

Chi Lăng Nam, ngày tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính quý I năm 2023

Thực hiện công văn số 508/UBND-VP, ngày 01/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ;

UBND xã Chi Lăng Nam báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2023 như sau:

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

Công tác cải cách hành chính luôn được Đảng ủy, HĐND, UBND xã đặc biệt quan tâm lãnh đạo, điều hành. Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước năm 2023, UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 30/12/2022 cải cách hành chính xã Chi Lăng Nam năm 2023; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 06/3/2023 đẩy mạnh chuyển đổi số và cải cách TTHC trên địa bàn xã năm 2023; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 13/3/2023 về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023.

Trên cơ sở đó, chỉ đạo việc tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, bám sát các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn xã. Đưa công tác CCHC là một tiêu chí bắt buộc, quan trọng trong việc đánh giá thi đua của tập thể, cá nhân cuối năm.

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2018 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính; Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh và các quy định về trách nhiệm người đứng đầu cơ quan nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ CCHC. Nhận thức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác điều hành thực hiện nhiệm vụ của UBND xã nói chung. Đặc biệt quan tâm đến đến hoạt động của cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc UBND xã Chi Lăng Nam. Luôn tạo điều kiện, mua sắm cơ sở vật chất, trang bị đầy đủ phục vụ tốt nhất cho phòng “Một cửa”. Đồng thời chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện tốt nhiệm vụ giải quyết TTHC, chủ động rà soát đánh giá, rút kinh nghiệm, những tồn tại cần khắc phục ngay.

- Hàng tháng Lãnh đạo UBND xã đều quán triệt nội dung về CCHC tại các hội nghị Đảng ủy mở rộng và hội nghị giao ban UBND xã coi đây là nhiệm vụ thường xuyên của cấp ủy Đảng, chính quyền, nhất là cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa trong giải quyết các TTHC cho công dân

- Việc bố trí kinh phí; trang thiết bị phục vụ công tác CCHC của cơ quan UBND luôn được cấp ủy, chính quyền quan tâm, thường xuyên mua sắm, bổ sung

ơ bản đáp ứng yêu cầu trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức về CCHC. Hiện tại địa phương đang đầu tư xây dựng khu nhà làm việc riêng của bộ phận một cửa để đáp ứng tốt hơn trong thực hiện CCHC thời gian tới.

- UBND xã luôn bám sát vào sự chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện giao đều hoàn thành, đạt chất lượng.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Việc ban hành các văn bản của HĐND, UBND xã được triển khai theo đúng quy định. Từ 15/12/2022 đến 14/3/2023, HĐND, UBND xã đã ban hành 68 văn bản các loại.

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND, Nghị định 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, UBND xã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tự kiểm tra, rà soát thường xuyên việc ban hành văn bản và theo dõi thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Việc rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án 30 của Chính phủ về đơn giản hóa các thủ tục hành chính, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; đề nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ các thủ tục hành chính hết hiệu lực, rườm rà, gây phiền hà cho tổ chức và nhân dân; hoàn thiện các thủ tục hành chính mới theo hướng công khai đơn giản và thuận tiện; Để tăng cường hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC, đơn giản hóa TTHC của cấp trên, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 13/3/2023 về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023.

2.2. Việc công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa:

UBND xã thực hiện nghiêm việc công bố, niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của xã bảo đảm đầy đủ các thành phần hồ sơ, thủ tục hành chính theo quy định bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện. Đồng thời thực hiện việc kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các TTHC đã được công bố, bảo đảm công khai, minh bạch trong việc thực hiện TTHC.

2.3. Tình hình tổ chức, hoạt động của bộ phận một cửa

Tại phòng 1 cửa UBND xã các thủ tục hành chính được công khai, đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng theo quy định; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để tạo thuận lợi cho việc giám sát.

Tiếp tục duy trì việc thực hiện Đề án, Quy chế làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện Cải cách hành chính theo cơ chế Một cửa xã Chi Lăng Nam theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của Bộ phận Một cửa, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 06/3/2023 về việc về thực hiện công việc đột phá năm 2023 về đẩy mạnh chuyển đổi số và cải cách TTHC. Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ thực hiện công tác CCHC và KSTTHC gắn với trách nhiệm của

người đứng đầu UBND xã, thực hiện Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa của xã. Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính. Các thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã thường xuyên phát sinh về cơ bản đều được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa.

Tiếp tục thực hiện Quyết định của UBND tỉnh về một số chế độ, chính sách đối với công chức làm việc tại Bộ phận và trả kết quả; công chức phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

Bộ phận Một cửa ứng dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa đã được phát huy hiệu quả, là cơ sở để người dân và lãnh đạo UBND trong việc kiểm tra, giám sát công chức thực thi công vụ và nâng cao tính công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân và các doanh nghiệp. Từ việc công khai các thủ tục hành chính, tiếp nhận hồ sơ, lập phiếu hẹn và trả kết quả đều đảm bảo đúng qui định tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và công dân đến liên hệ giải quyết công việc có liên quan đến cơ quan hành chính Nhà nước. Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp nộp, xuất trình những loại giấy tờ không quy định trong hồ sơ.

Hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo nguyên tắc khi cần yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì thông báo một lần bằng văn bản cho công dân, doanh nghiệp về toàn bộ các nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung đối với mỗi bộ hồ sơ.

Thực hiện công bố công khai số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan để tiếp nhận các góp ý về quy trình, thủ tục; các thông tin, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp đối với những việc làm sai trái, sách nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà của công chức.

2.4. Kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa:

- Tình hình thực hiện tiếp nhận, giải quyết triển khai và kết quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

+ UBND xã đã trang bị đầy đủ máy tính cho CBCC của bộ phận Một cửa, máy photo, 01 máy scan và lắp đặt camera giám sát tại bộ phận Một cửa.

- Kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Tổng số hồ sơ từ 10/12/2022 đến 09/3/2023, Bộ phận Một cửa UBND xã đã tiếp nhận 687 hồ sơ. Trong đó:

STT	Tên lĩnh vực	Tổng số hồ sơ	Tiếp nhận trực tuyến (online)	Tiếp nhận trực tiếp	Ghi chú
1	Hộ tịch	134	124	10	
2	Chứng thực	521	521	0	
3	Bảo trợ xã hội	22	16	6	
4	Người có công	10	0	10	
Cộng		687	661	26	

100% hồ sơ cập nhật phần mềm một cửa dùng chung của tỉnh Hải Dương.

Đã giải quyết trả kết quả trước hạn và đúng hạn 687 hồ sơ chiếm 100%. Đang trong thời hạn giải quyết: 01 hồ sơ, Hồ sơ trễ hạn: 0 hồ sơ, chiếm 0%.

Kết quả triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: Không phát sinh hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã.

2.5. Việc lưu trữ, sắp xếp hồ sơ giấy:

Công tác sắp xếp, lưu trữ hồ sơ bao gồm phiếu kiểm soát hồ sơ, phiếu khảo sát mức độ hài lòng được công chức chuyên môn phụ trách từng lĩnh vực sắp xếp theo từng tháng, quý đảm bảo khoa học, thuận tiện cho việc kiểm tra theo dõi hồ sơ.

2.6. Công tác thu phí lệ phí:

Có bảng niêm yết mức thu phí, lệ phí các TTHC theo quy định. Đối với những hồ sơ theo quy định phải thu phí, lệ phí đều được công chức chuyên môn viết phiếu thu và báo cáo quyết toán với Chi cục thuế Khu vực Ninh Thanh, kê khai và nộp tiền vào ngân sách nhà nước hàng tháng trên hệ thống phần mềm điện tử theo quy định.

2.7. Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

UBND xã đã niêm yết công khai nội dung, 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 02/2017/TT-VPCP và Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Trong quý I năm 2023, UBND xã chưa tiếp nhận ý kiến, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã.

3. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước

3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các đơn vị, địa phương; triển khai thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tiếp tục đổi mới phương thức làm việc của một cơ quan hành chính nhà nước, thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã Chi Lăng Nam.

đối với các ngành, lĩnh vực: về quản lý đất đai, xây dựng, về quản lý tài sản, ngân sách, về quy hoạch, kế hoạch...

4. Cải cách chế độ công vụ

- Đội ngũ cán bộ, công chức của UBND xã hiện tại gồm 20 đ/c trong đó trình độ chuyên môn ĐH 19/20 đ/c tỷ lệ 95%, CĐ 01 đ/c; trình độ LLCT 19 đ/c, tỷ lệ 95%, sơ cấp 1 đ/c.

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, thực hiện sự chỉ đạo của UBND huyện về tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Qua đó,

UBND xã đã nghiêm túc triển khai và thực hiện bằng nhiều biện pháp thiết thực, tạo sự chuyên biến rõ nét trong nhận thức, hành động, tác phong làm việc của cán bộ, công chức góp phần nâng cao năng suất làm việc, hiệu quả quản lý, hoạt động và thái độ phục vụ nhân dân.

Xã luôn duy trì công tác giáo dục tư tưởng chính trị đạo đức, lối sống đối với cán bộ, công chức, viên chức kịp thời chỉnh đốn, uốn nắn những lệch lạc trong tư tưởng, đạo đức và hành động của cán bộ, công chức; nâng cao vai trò, trách nhiệm và tính gương mẫu của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Thực hiện nghiêm túc các văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, đề án, các văn bản hướng dẫn của các cấp về giải quyết các thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại để thông báo công khai các quy trình rõ ràng, minh bạch ... tạo niềm tin của công dân với cơ quan công quyền trong phục vụ nhân dân. Lãnh đạo, cán bộ công chức cơ quan có nhận thức ngày một sâu sắc hơn vai trò, trách nhiệm của bản thân, từ đó không ngừng nghiên cứu, bồi dưỡng, học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cũng như tinh thần, trách nhiệm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thường xuyên chấn chỉnh việc chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị; đồng thời phải có tinh thần thái độ lịch sự, niềm nở, tôn trọng đối với người dân, doanh nghiệp khi tiếp xúc giải quyết công việc. Đối với những công việc có liên quan đến lợi ích hợp pháp của người dân, doanh nghiệp phải giải thích cho người dân, doanh nghiệp hiểu để thực hiện, tránh dùng hình thức mệnh lệnh, áp đặt.

Thực hiện nghiêm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử, quy chế tiếp công dân; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm của công chức, viên chức.

Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền sâu, rộng trên hệ thống truyền thanh để cán bộ, đảng viên và nhân dân nhận thức đầy đủ về mục đích, ý nghĩa của việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kết hợp chặt chẽ việc lồng ghép tuyên truyền giữa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, gắn với thực hiện chỉ thị số 05 của Bộ chính trị về đẩy mạnh "*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*" đặc biệt là tư tưởng đạo đức của Người về vấn đề thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Đồng thời, thực hiện nghiêm công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật. Triển khai, thực hiện có hiệu quả các biện pháp thực hiện việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng ngân sách, góp phần kiềm chế lạm phát, ổn định tình hình kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội, duy trì phát triển tất cả các lĩnh vực theo mục tiêu, kế hoạch đã đề ra.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công; Nghị định số

16/2015/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ Ngân sách nhà nước; Chỉ thị số 05/2007/CT-NHNN ngày 11/10/2007 của Thống đốc NHNN Việt Nam về việc triển khai Chỉ thị 20/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, UBND xã đã chỉ đạo các đơn vị phối hợp tổ chức thực hiện nghiêm túc nhằm đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt. Đến nay UBND xã trả lương cho cán bộ, công chức qua tài khoản thực hiện 100% và đang tổ chức làm thẻ ngân hàng cho đối tượng cán bộ không chuyên trách của UBND xã để tiến tới chi trả phụ cấp cho các đối tượng này qua tài khoản ngân hàng.

Thực hiện quyết định giao chỉ tiêu thu, chi ngân sách của UBND huyện năm 2022. Ngay từ đầu năm, căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương UBND xã đã chỉ đạo cho bộ phận tài chính rà soát, xây dựng dự toán thu, chi ngân sách trên địa bàn trình HĐND xã phê duyệt. Đồng thời tổ chức giao kinh phí tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các ban ngành, đoàn thể: xây dựng quy định thăm hỏi, phúng viếng, chi tiêu nội bộ đảm bảo công khai, minh bạch. Nhìn chung công tác thu, chi ngân sách xã cơ bản đã thực hiện theo kế hoạch phân bổ đầu năm, kịp thời phục vụ cho công tác quản lý, điều hành các hoạt động của các khối, các ngành, đảm bảo đúng nhiệm vụ, tiêu chuẩn, định mức, công khai minh bạch theo luật ngân sách.

- Xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí, sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên.

- Chấp hành việc thực hiện công khai tài chính: công khai dự toán, quyết toán ngân sách của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công theo quy định của pháp luật hiện hành .

- Thực hiện nghiêm những kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm toán về tài chính ngân sách tại địa phương.

6. Về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin

UBND xã đã triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác điều hành, giải quyết công việc; xử lý văn bản đi/đến; ứng dụng sử dụng chữ ký số trên văn bản điện tử để ban hành văn bản và thu, chi ngân sách theo quy định; Các cán bộ, công chức sử dụng hòm thư điện tử trong trao đổi công việc và từng bước nâng cao hiệu quả ứng dụng hệ điều hành tác nghiệp trong các ban, ngành thuộc UBND xã và tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các ban, ngành, đoàn thể và đã có sự chuyển biến tích cực trong việc đẩy mạnh sử dụng văn bản điện tử. Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan đã chuyển biến tăng dần.

Khai thác hiệu quả phần mềm kế toán, khai sinh, khai tử, kết hôn, phần mềm bảo hiểm y tế... Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, nhất là trong xử lý hồ sơ hành chính, quản lý ngân sách và giải quyết TTHC trong các lĩnh vực: Tư pháp, tài chính, văn phòng, văn bản được xử lý trên môi trường điện tử, giúp giảm thời gian xử lý văn bản, luân chuyển giữa các bộ phận, giảm chi phí sao chụp tài liệu gửi các bộ phận chuyên môn, các cơ quan đơn vị có liên quan.

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin đã và đang đi vào hoạt động, sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung và các phần mềm để thực hiện công tác chuyên môn, cập nhật kịp thời tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, đồng thời cập nhật các TTHC nhằm giúp cho tổ chức và công dân thuận tiện trong giao dịch công việc.

Thực hiện tốt công tác Phối hợp, khai thác, sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

Tổ chức kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã và xây dựng quy chế hoạt động của Ban biên tập; Triển khai tổ chức các hoạt động Trang thông tin điện tử xã đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị. Thông báo rộng rãi tên miền của Trang thông tin điện tử xã để các tổ chức, cá nhân và nhân dân biết để truy cập cập thông tin về các lĩnh vực hoạt động của địa phương.

Thường xuyên tuyên truyền đến nhân dân về việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Công tác CCHC luôn được sự quan tâm lãnh đạo của Đảng ủy, lãnh đạo UBND xã và sự chỉ đạo trực tiếp của phòng Nội vụ và sự phối hợp Văn phòng HĐND- UBND huyện Thanh Miện nên việc thực hiện công tác cải cách hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” của Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng Nam đã đi vào nề nếp, bộ máy tổ chức phục vụ công tác có hiệu quả, cán bộ, công chức khi tiếp dân với tinh thần và thái độ nghiêm túc, nhiệt tình. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân đạt 100%.

2. Những tồn tại, hạn chế

Do trình độ dân trí phân bố không đồng đều, đặc biệt là cách thức nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 chưa cao, tỷ lệ số hóa hồ sơ còn hạn chế.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ II NĂM 2023

- Tiếp tục quán triệt Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021- 2030; Kế hoạch số 3613/KH-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện cải cách hành chính nhà nước huyện Thanh Miện giai đoạn 2021-2025; Nhằm nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc và trách nhiệm phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

- Tăng cường chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, đề cao vai trò trách nhiệm của từng cán bộ, công chức.

- Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn của đội ngũ cán bộ, công chức để đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ.

- Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, làm tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo đúng quy định, quy trình và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc.

- Tăng cường công tác tuyên truyền các văn bản, quy định về giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt là tuyên truyền về thực hiện TTHC trực tuyến.

- Tăng cường trách nhiệm của lãnh đạo và cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ cải cách hành chính. Khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

V. NHỮNG ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Đẩy mạnh việc tuyên truyền cách thức thực hiện TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 thực hiện nộp và nhận kết quả qua bưu chính công ích, thực hiện thanh toán trực tuyến phí và lệ phí theo hướng hiệu quả, có chiều sâu, tác động mạnh mẽ đến nhận thức của người dân, thay đổi thói quen

- Đề nghị nâng mức phụ cấp cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận “Một cửa”.

- Đề nghị Bộ Tư pháp nghiên cứu quy định cấp trích lục bản sao khai sinh như Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tư pháp, hiện nay thay đổi theo Thông tư 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 làm tăng chi phí khi cấp bản sao (phải mua phôi giấy khai sinh bản sao với mức 2.000 đ/bản)

2. Đề xuất

- Đề xuất với cấp trên nghiên cứu, thay đổi việc đánh giá sự hài lòng của người dân thông qua phiếu góp ý kiến hoặc phiếu đánh giá đơn giản hơn, hoặc chấm điểm, cho vào hòm thư góp ý, mỗi tháng lãnh đạo cơ quan mở một lần và tổng hợp kết quả. (hiện nay phiếu đánh giá nhiều nội dung, khó khăn cho người dân khi đánh giá sự hài lòng).

- Đề nghị cấp trên tiếp tục quan tâm đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức nâng cao trình độ năng lực; kỹ năng giao tiếp giải quyết các TTHC, nâng cao ứng dụng các phần mềm dùng chung, quan tâm hơn nữa chế độ phụ cấp kiêm nhiệm cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận “Một cửa”.

- Đề nghị UBND huyện quan tâm hỗ trợ một số trang thiết bị, cơ sở vật chất các phần mềm cho nhà làm việc bộ phận một cửa của xã sau khi đã xây dựng xong theo tiêu chí NTM nâng cao để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới nhất là giải quyết các TTHC trên môi trường điện tử mức độ 3, 4.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính Nhà nước quý I năm 2023 trên địa bàn xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Thanh Miện;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy- HĐND;
- Bộ phận Một cửa xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Minh

