

Số: /BC-UBND

Thị trấn Bồ Hạ, ngày 14 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả công tác cải cách hành chính tháng 5 nhiệm vụ công tác cải cách hành chính tháng 6 năm 2024

Thực hiện Công văn số 281/NV-CCHC ngày 02/03/2022 của UBND huyện Yên Thế về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính. Chủ tịch UBND Thị trấn Bồ Hạ báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính tháng 5, nhiệm vụ chủ yếu tháng 6 năm 2024 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo: Tiếp tục thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức phối hợp hội nông dân lấy 111 lượt ý kiến khảo sát về thực hiện quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn;

2. Công tác kiểm tra

- Chỉ đạo xây dựng kế Về việc tự kiểm tra công tác CCHC năm 2024 tới các ngành chuyên môn và bộ phận một cửa.

3. Công tác tuyên truyền về CCHC

Chỉ đạo cán bộ truyền thanh thông tin tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của thị trấn về các kế hoạch công tác CCHC năm 2024, kế hoạch tuyên truyền CCHC Nhà nước năm 2024 trên địa bàn thị trấn sau khi ban hành.

4. Thực hiện tốt các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND huyện giao

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 đối với Chủ tịch UBND thị trấn, nội dung này sẽ thực hiện tốt sau khi Chủ tịch UBND huyện chấp thuận, giao nhiệm vụ trọng tâm năm 2024;

5. Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC

Tiếp tục thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đưa ra những giải pháp để nâng cao chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, thực hiện việc làm thêm giờ để giải quyết TTHC cho công dân.

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

1. Cải cách thể chế

- Chỉ đạo công chức tư pháp - hộ tịch xây dựng theo rõi ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền.

- Công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật được quan tâm chỉ đạo thực hiện chỉ đạo ban hành kế hoạch triển khai thực hiện công tác theo dõi THPL trên địa bàn thị trấn năm 2024

- Chỉ đạo làm tốt công tác phối hợp tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật. Tổ chức công khai niêm yết các thủ tục phân chia di sản thừa kế.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- **Kết quả rà soát, đánh giá TTHC:** Tiếp tục rà soát, đánh giá các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp một số lĩnh vực theo quy định tại điều 25, 26 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 155 TTHC theo cơ chế một cửa trên 11 lĩnh vực; 54 TTHC liên thông 3 cấp (xã - huyện - tỉnh)

+ Số lượng TTHC thuộc các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương: 14 TTHC theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Chính phủ phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.

- **Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:** Tiếp tục thực hiện nghiêm Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 18/3/2020 của UBND TT về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận TN&TKQ; Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 18/3/2020 về phân công lãnh đạo UBND, công chức xã làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa. Chấp hành nghiêm các quy chế, quy định đã ban hành.

- UBND thị trấn bố trí 01 phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trang thiết bị gồm: 04 máy vi tính, 03 máy in, 01 điều hòa; 02 quạt trần; 01 đồng hồ treo tường, 01 bàn quỳ làm việc, 10 ghế chờ cho công dân và các bảng niêm yết Danh mục TTHC, giờ làm việc, nội quy, bảng thu phí, lệ phí;

- Việc niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại bộ phận TN&TKQ: Chỉ đạo Bộ phận Một cửa thực hiện nghiêm việc mở sổ theo dõi việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC theo từng lĩnh vực.

- UBND thị trấn bố trí, phân công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ gồm 01 lãnh đạo UBND phụ trách; 04 công chức trực tiếp nhận, trả kết quả và 04 CB, CC, bán chuyên dự phòng thay thế; Trong tháng Bộ phận một cửa thị trấn không để xảy ra tình trạng công dân có đơn phản ánh, kiến nghị về việc sách nhiễu, gây khó khăn trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Về thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm: UBND TT thực hiện chi hỗ trợ công chức làm việc tại bộ phận Một cửa theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang, đã thanh toán đến hết tháng 4 năm 2024.

+ Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận tại phân một cửa trong tháng: 310 hồ sơ, trong đó: Trực tuyến 301; Hồ sơ đã giải quyết 305 (Số hồ sơ giải quyết và trả kết quả trước hạn 304 hồ sơ, đúng hạn 0 hồ sơ, quá hạn 01); Hồ sơ đang giải quyết 5 hồ sơ; (Có biểu chi tiết kèm theo).

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy trình TTHC: UBND xây dựng nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, được niêm yết tại Bộ phận Một cửa; mở sổ theo dõi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về việc giải quyết các thủ tục hành chính. Trong tháng 5, UBND không nhận được phản ánh, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC cũng như thái độ, tác phong làm việc của cán công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của TT.

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: tốt

- Việc niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi tại bộ phận TN&TKQ:

Chỉ đạo Bộ phận Một cửa thực hiện nghiêm việc mở sổ theo dõi việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC theo từng lĩnh vực; thiết lập các loại phiếu, biểu mẫu theo quy trình, cụ thể như: Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.... Thường xuyên niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về Danh mục, thời hạn giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND cấp xã; các quy trình đánh giá giải quyết TTHC; văn bản quy định thu phí, lệ phí; địa chỉ nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; hòm thư góp ý và nội quy; cập nhật những thay đổi mới về TTHC, phí, lệ phí để thực hiện và tiến hành niêm yết theo quy định, đảm bảo cho nhân dân dễ tiếp cận, khai thác, sử dụng và giám sát việc thực hiện

3. Cải cách tổ chức bộ máy; Cải cách công vụ và ISO

3.1. Cải cách tổ chức bộ máy

- Công tác tổ chức bộ máy của UBND thị trấn; Hiện nay UBND thị trấn tiếp tục duy trì gồm: 01 Chủ tịch UBND, 02 Phó Chủ tịch UBND (01 phó chủ tịch làm

chủ tịch UBMTTQ), 02 thành viên UBND (*Trưởng CA, CHT Quân sự*) và 11 chức danh công chức chuyên môn .

- UBND thị trấn đã chỉ đạo chỉnh sửa, bổ sung Quy chế làm việc nhiệm kỳ 2021- 2026 và phân công nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND, thành viên UBND, công chức, viên chức, cán bộ không chuyên trách thị trấn, Tổ dân phố.

3.2. Cải cách công vụ và ISO

- **Tình hình triển khai các quy định về tổ chức bộ máy:** Rà soát, sắp xếp tổ chức, bố trí cán bộ theo thẩm quyền. Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc theo hướng dẫn hoa học, minh bạch, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa UBND-HĐND-MTTQ và các đoàn thể nhân dân.

- **Tình hình quản lý, sử dụng công chức, viên chức:** Thực hiện quản lý nghiêm thời giờ làm việc, việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán, công chức, viên chức, sử dụng đúng biên chế được giao là 27 biên chế năm 2024 theo Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND huyện Yên Thế v/v giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2024

- **Tình hình hoạt động của UBND thị trấn:** Trên cơ sở quy định của Hiến pháp năm 2013, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung năm 2019; UBND chủ động bám sát nội dung trong Quy chế làm việc để tổ chức thực hiện; phân công nhiệm vụ từng ngành, từng lĩnh vực đối với lãnh đạo UBND, các thành viên UBND, CB, CC, VC và người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn, ở tổ dân phố; chỉ đạo, điều hành thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, qua đó nâng cao được trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND và chức danh chuyên môn trong việc thực thi công vụ, góp phần xây dựng chính quyền vững mạnh, phát triển kinh tế - xã hội địa phương và giữ vững ổn định an ninh chính trị, TTATXH. UBND thường xuyên giữ mối quan hệ chặt với các cơ quan cấp trên, thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc về chuyên môn, nghiệp vụ của cấp trên trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện tốt Quy chế phối hợp công tác giữa HĐND, UBND, UBMTTQ thị trấn; chuẩn tốt các điều kiện phục vụ Hội nghị tiếp xúc cử tri trước, sau các cuộc họp HĐND khóa XXII; triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời và có hiệu quả các nghị quyết của HĐND.

- **Thực hiện các quy định về quản lý CB, CC, VC:** UBND thực hiện nghiêm các quy định về quản lý cán , công chức, viên chức, các quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật; quy định về cấp độ lập thành tích đặc biệt xuất sắc để nâng bậc lương trước thời hạn và các chế độ chính sách đối với cán bộ , công chức,

viên chức. Tăng cường công tác giáo dục cán bộ, công chức về tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy với công việc, phục vụ nhân dân; thực hiện nghiêm Luật cán bộ, công chức, quy chế dân chủ, Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, các chương trình, kế hoạch của Huyện ủy, UBND huyện và của Đảng ủy.

- **Về công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng CB, CC, VC:** Chấp hành nghiêm việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do huyện, tỉnh tổ chức nhằm nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng với yêu cầu công việc

- **Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức:** Quán triệt cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm Quy chế văn hóa công sở, Quy tắc ứng xử như: trang phục, đeo thẻ công chức, viên chức, giao tiếp ứng xử; quy chế dân chủ, xây dựng đơn vị văn hóa, chấp hành các quy định về bài trí công sở; rèn luyện tác phong, ứng xử giao tiếp với nhân dân khi giải quyết công việc, với đồng nghiệp khi trao đổi, hợp tác làm việc, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Chấp hành nghiêm giờ trực, làm việc và sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc theo tinh thần Công văn số 1937-CV/TU ngày 29/7/2019 của Tỉnh ủy Bắc Giang; không uống rượu bia trước, trong giờ hành chính và buổi trưa ngày làm việc, ngày trực và trước khi điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông.

- **Về công chức thị trấn:**

Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã: Tổng số biên chế hiện có là 27 biên chế (trong đó 03 công chức điều động biệt phái)

- **Tổng số cán bộ chuyên trách cấp xã 15 đồng chí, trong đó:**

- + Trình độ học vấn: Tốt nghiệp THPT 12/12 người, chiếm 100%.
- + Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học 14/15 người, chiếm 93,33%.
- + Về trình độ lý luận chính trị: Trung cấp 01/15 người, chiếm 6,66%.
- + Về bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: Đã qua bồi dưỡng 14/15 người, đạt 93,33%.

- **Tổng số công chức cấp xã: 11 người trong đó:**

- + Trình độ học vấn: Tốt nghiệp THPT 13/13 người, chiếm 100%.
- + Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học 13/13 người, chiếm 100%;
- + Về trình độ lý luận chính trị: Trung cấp 10/13 người, chiếm 76,9%;
- + Về bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: Đã qua bồi dưỡng 13/13 người, đạt 100%

- **Tổng số viên chức: 03 người, trong đó:**

- + Trình độ học vấn: Tốt nghiệp THPT 03/03 người, chiếm 100%.
- + Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học 03/03 người, chiếm 100%;
- + Về trình độ lý luận chính trị: 0

+ Về bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: Đã qua bồi dưỡng 03/03 người, đạt 100%

- Việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015: Tiếp tục áp dụng và duy trì quy trình ISO ban hành, được công nhận và công bố; thực hiện giải quyết TTHC theo quy trình ISO; UBND hành kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 8/1/2024 triển khai áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống QLCL theo TCVN ISO vào hoạt động của UBND năm 2024

4. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước

5. Hiện đại hóa nền hành chính

- UBND ban hành kế hoạch chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025 và KH chuyển đổi số năm 2024 trên địa bàn TT; kiện toàn BCD chuyển đổi số. Triển khai thành lập nhóm Zalo OA nhằm tuyên truyền các chủ trương của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước cũng như của địa phương tới toàn thể nhân dân nắm được.

- Phối hợp với đơn vị Vietten Triển khai đăng ký và tạo chữ ký số cho cán bộ và nhân dân.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin và tin học vào hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan hành chính nhà nước; sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong gửi văn bản điện tử; xử lý công việc trên mạng máy tính thông qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp.

Chấp hành nghiêm việc bản ký số lãnh đạo trên phần mềm QLVB-HSCV phần đầu đạt 100%.

- Thường xuyên thực hiện việc nhập hồ sơ TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lên phần mềm một cửa điện tử.

- Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 1, 2, 3, 4 theo đúng quy định tại Thông tư số 26/2009/TTBTTTT ngày 31/7/2009.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

Được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của UBND huyện; phòng Nội vụ huyện nên UBND thị trấn đã nghiêm túc quán triệt và triển khai thực hiện. việc chuyển giao, tiếp nhận nhiệm vụ, tổ chức và các điều kiện về tài chính, trang thiết bị, tài sản, hồ sơ, tài liệu và các nhiệm vụ trong công tác CCHC. Công tác CCHC tiếp tục được tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả. Công tác rà soát, niêm yết

công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp được thực hiện thường xuyên.

Việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và Quy chế làm việc của UBND ngày càng chặt chẽ hơn; tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật của cán, công chức, viên chức được nâng lên; hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ngày càng hiệu quả hơn. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đều có trình chuyên môn cơ bản đáp ứng yêu cầu công việc, chấp hành đúng nội quy, quy chế ban hành.

Việc sử dụng phần mềm một cửa trong việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả cho người dân, sử dụng đúng theo quy trình, thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ DVC trực tuyến mức 3, 4 cho người dân. Tiếp tục áp dụng và duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015

2. Tồn tại, hạn chế và khó khăn trong thực hiện cải cách hành chính

- Công tác tự kiểm tra cải cách hành chính còn chưa thường xuyên.
- Công tác truyền thông cơ bản đã được triển khai thực hiện; tuy nhiên, hiệu quả tích cực của công tác truyền thông chưa thực sự phát huy tác dụng, nhận thức của các cá nhân, tổ chức về CCHC, về quyền phản ánh, kiến nghị vẫn còn hạn chế.
- Công tác tuyên truyền còn hạn chế, hồ sơ DVC trực tuyến mức 3, 4 vẫn còn chưa nhiều.
- Tỷ lệ người dân tự lập dịch vụ công để thực hiện TTHC còn hạn chế.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THÁNG 6 NĂM 2024

1. Tiếp tục tuyên truyền về CCHC, TTHC Tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện tốt việc nhập các TTHC lên phần mềm một cửa dùng chung; thực hiện kiểm soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND theo quy định. Thực hiện tốt các kế hoạch về công tác CCHC ban hành. Tiếp tục thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4, chứng thực bản sao điện tử .

2. Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ khi được triệu tập.

3. Đổi mới phương thức, lề lối làm việc của cơ quan hành chính nhà nước, chân chính và thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính, tăng cường công tác kiểm tra đối với cán, công chức nhằm nâng cao trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của cán, công chức

4. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị

định 130/2005/NĐ-CP về quy định chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước

5. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các phần mềm vào hoạt động của UBND; thực hiện nghiêm việc ký số văn bản điện tử theo quy định tại Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 Tiếp tục áp dụng việc cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

7. Tiếp tục phối hợp tạo chữ ký cá nhân cho nhân dân và duy trì hoạt động nhóm Zalo OA.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện CCHC tháng 5, nhiệm vụ công tác CCHC tháng 6 năm 2024 của UBND thị trấn Bồ Hạ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- CT, PCT UBND;
- CC Bộ phận một cửa;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Mai Xuân Vinh