

Số: 103/BC-UBND

Đức Chính, ngày 16 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021

PHẦN A.

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021 TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Xã Đức Chính là xã thuần nông, cách trung tâm huyện 5,5 km, diện tích tự nhiên là 719,57 ha, dân số gồm 8233 người và 2319 hộ. Diện tích đất canh tác toàn xã là 430 ha, xã có 01 Đảng bộ với 399 đảng viên sinh hoạt ở 13 chi bộ.

Đức Chính thuộc xã loại 2 của huyện Cẩm Giàng, được biên chế theo nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ. Đội ngũ hiện nay có 18 cán bộ, công chức, trong đó 10 cán bộ, 07 công chức và có 01 cán bộ hợp đồng; có 6 đồng chí cán bộ nữ. Trong đó, trình độ chuyên môn trên đại học 01 đồng chí, đại học 13 đồng chí; cao đẳng 01 đồng chí; trung cấp 03 đồng chí. Trình độ chính trị: Cao cấp 01 đồng chí, trung cấp 15 đồng chí; sơ cấp 02 đồng chí. Xã có đủ các tổ chức trong hệ thống chính trị ở cơ sở.

Về tổ chức Đảng, đoàn thể: Tổ chức Đảng có 13 Chi bộ, trong đó có 7 Chi bộ nông thôn, có 15 đơn vị trực thuộc bao gồm: UB MTTQ, Đoàn thanh niên, Hội Nông dân, Hội phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, HTX DV Nông Nghiệp, HTX KD điện và 07 thôn trong xã.

Về cơ sở vật chất: Trụ sở làm việc được xây dựng vào năm 2005, có đủ số phòng cần thiết, được trang bị cơ bản đầy đủ bàn ghế, tủ tài liệu, máy vi tính và mạng internet cơ bản đáp ứng đủ hoạt động các khối Đảng, Chính quyền, đoàn thể phục vụ tốt cho công tác chuyên môn của từng ngành.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020 và Kế hoạch số 106/KH-UBND ngày 25/12/2020 của UBND huyện về cải cách hành chính nhà nước huyện Cẩm Giàng năm 2021.; Kế hoạch số 04-KH-UBND ngày 12/01/2021 của UBND Huyện về

nhệm vụ trọng tâm năm 2021; Thực hiện Đề án số 08-ĐA/HU ngày 05/01/2021 của Huyện ủy . UBND xã Đức chính đã xây dựng kế hoạch số 29/KH - UBND ngày 30/12/2020 về cải cách hành chính nhà nước xã Đức Chính năm 2021 và Kế hoạch thực hiện Đề án số 08-ĐA/HU về xây dựng. Tăng cường cải cách thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước giai đoạn 2021-2025.

Để triển khai kế hoạch UBND xã hợp với các bộ phận, cán bộ, công chức thuộc UBND xã quản lý quán triệt mục đích, yêu cầu của kế hoạch cải cách hành chính nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước tại đơn vị. Đồng thời chỉ rõ mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cụ thể của từng bộ phận, từng cán bộ, công chức trong năm 2021 trên cơ sở lấy hiệu quả công việc, sự hài lòng của nhân dân là thước đo đánh giá hiệu quả của công tác cải cách hành chính trong giai đoạn mới.

Ngoài Quyết định số 72/QĐ-UBND ngày 25/7/2020 về việc ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả"; Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 15/7/2015 ban hành Nội quy tiếp công dân. xã Đức Chính đã ra Quyết định số 55/QĐ-UBND ngày 01/7/2020 về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa"; Quyết định số 51/QĐ -UBND ngày 01/7/2020 kiện toàn bộ phận tiếp công dân. Trong đó đồng chí Chủ tịch UBND xã là trưởng bộ phận – Phụ trách chung, đồng chí Phó chủ tịch UBND xã là phó trưởng Bộ phận, công chức Văn phòng - Thống kê là cán bộ đầu mối phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính, các công chức còn lại là thành viên.

UBND xã thực hiện dành kinh phí theo dự toán để hỗ trợ việc thực hiện cải cách hành chính theo quy định hiện hành như đầu tư các trang thiết bị cho phòng một cửa và nhà văn hóa trung tâm xã. Việc chi trả chế độ cho bộ phận trực tại bộ phận một cửa theo đúng quy định tại quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh Hải Dương, với mức chi là 300.000đ/người/tháng, chi trả cho 2 công chức phụ trách chính là công chức tư pháp-hộ tịch và công chức văn phòng - thống kê.

- Công tác xây dựng và triển khai thực hiện quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở, quy chế dân chủ được duy trì và thực hiện tốt theo các văn bản của cấp trên. Để thống nhất công tác quản lý và điều hành công việc UBND xã ban hành Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 18/9/2021 ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Đức Chính khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

- **Công tác tuyên truyền:** UBND xã chỉ đạo Đài Truyền thanh xã làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền, phát sóng các bản tin, bài viết liên quan đến công tác cải cách hành chính, các thủ tục đăng ký khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn, đăng ký nhận nuôi con nuôi ... Tính đến tháng 12/2021 đài truyền thanh xã đã cho phát 45 lượt tin bài về các thủ tục hành chính: Tư pháp - Hộ tịch, Hộ khẩu...

Qua công tác tuyên truyền nhân dân nắm bắt được quy trình, thời gian giải quyết, mức thu phí và lệ phí với từng thủ tục hành chính. Từ đó rút ngắn thời gian

giải quyết, giảm bớt sự phiền hà cho nhân dân, tăng sự hài lòng và nâng cao hiệu quả giải quyết các TTHC.

- **Việc công khai, niêm yết bộ thủ tục hành chính:** UBND xã thực hiện niêm yết công khai tại Bộ phận “Một cửa” Nội quy, Quy chế Phòng một cửa, Nội quy tiếp công dân, công khai bộ TTHC áp dụng tại xã, mức phí, lệ phí hiện hành để tổ chức, cá nhân đến giao dịch nắm được thực hiện cũng như tăng cường giám sát đối với cán bộ công chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Cải cách thể chế

Để nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cán bộ tư pháp xã được giao nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch để nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện kiểm soát chặt chẽ quy trình, thủ tục ban hành ngay từ khâu dự thảo. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do xã ban hành.

Trong 11 tháng đầu năm 2021 HĐND-UBND xã Đức Chính đã ban hành được 1245 văn bản gồm: (12 Nghị Quyết; 780 Quyết định; 129 công văn; 123 báo cáo; 56 tờ trình, 122 thông báo, 23 kế hoạch. Nhìn chung đến nay công tác ban hành văn bản được thực hiện tốt đúng trình tự, quy định và đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả thực thi.

Nhìn chung đến nay công tác ban hành văn bản được thực hiện tốt đúng trình tự, quy định và đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả thực thi.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tổng số thủ tục hành chính hiện nay đang thực hiện thường xuyên và niêm yết công khai tại xã tính đến tháng 12/2021 gồm 141 thủ tục trên các lĩnh vực. Cụ thể như sau:

Stt	Tên danh mục	Tổng số thủ tục	Ghi chú
1	Lao động TB&XH gồm 4 lĩnh vực: Bảo trợ xã hội; Người có công; Phòng chống tệ nạn xã hội; Việc làm (QĐ số 656/QĐ-UBND ngày 11/3/2016; Quyết định số 1414/QĐ-UBND ngày 10/5/2018; Quyết định số 2134/QĐ-UBND ngày 30/7/2021; Quyết định số 3102/QĐ-UBND ngày 25/10/2021	17	
2	Tài Chính, Kế hoạch gồm 03 lĩnh vực: (QĐ số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ Tài chính; QĐ 3575/QĐ-UBND ngày 16/10/2019; QĐ số 3114/QĐ-UBND ngày 26/10/2021)		
2.1	Lĩnh vực phí, lệ phí	01	

2.2	Lĩnh vực Quản lý giá công sản	03	
2.3	Lĩnh vực Bảo hiểm	03	
3	Tài nguyên-Môi trường gồm 2 lĩnh vực: Đất đai; Môi Trường (QĐ số 3072/QĐ-UBND ngày 24/8/2018 của UBND tỉnh; QĐ số 4028/QĐ-UBND ngày 18/11/2019)	02	
4	Tư pháp-Hộ tịch gồm 6 lĩnh vực: Hoà giải; Phổ biến giáo dục pháp luật; Hộ tịch; Chứng thực; Bồi thường nhà nước; Nuôi con nuôi (QĐ số 2670/QĐ-UBND ngày 1/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh; QĐ 3169/QĐ -UBND ngày 02/10/2018; QĐ 3207/QĐ-UBND ngày 03/11/2021)	39	
5	Lĩnh vực thanh tra: Giải quyết khiếu nại-tổ cáo; Tiếp công dân; Xử lý đơn; Phòng chống tham nhũng (QĐ số 1888/QĐ-UBND ngày 14/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; QĐ 1461/QĐ-UBND ngày 17/5/2021)	8	
6	Văn hoá, thể thao và du lịch gồm 03 lĩnh vực: thể thao, gia đình, văn hóa cơ sở, thư viện QĐ 783/QĐ-UBND ngày 10/3/2021)	7	
7	Nội Vụ gồm 02 lĩnh vực: QLNN về tôn giáo; Thi đua, khen thưởng Quyết định số 2806/QĐ-UBND ngày 24/9/2021; Quyết định số 3240/QĐ-UBND ngày 08/11/2021	15	
8	Giáo dục&đào tạo (QĐ số 2361/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)	5	
9	Lĩnh vực NN và PTNT; Kiểm lâm, lâm nghiệp, Đường bộ; Sức khỏe Bà mẹ và trẻ em; Dân số, Khoa học công nghệ và MT; Đăng ký các biện pháp bảo đảm ; Thành lập tổ hợp tác	41	

- Việc rà soát thủ tục hành chính và kiểm soát TTHC: UBND xã chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn bộ phận 1 cửa tiến hành rà soát các thủ tục hành chính áp dụng cho cấp xã và điều chỉnh kịp thời. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định định kỳ theo quý; triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan.

- Việc bố trí cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân tại bộ phận 1 cửa: Số lượng cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân tại bộ phận một cửa: Gồm 08 ông, bà trong đó ông Chủ tịch

UBND xã làm trưởng bộ phận, Phó chủ tịch UBND xã làm phó bộ phận 06 ông bà còn lại là thành viên.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đã đi vào nề nếp và có những chuyển biến tích cực, công tác phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông theo Nghị định 61/NĐ – TTG ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Lĩnh vực giải quyết thủ tục hành chính đã theo cơ chế một cửa gồm tất các lĩnh vực thuộc bộ TTHC cấp xã. Công chức giải quyết tại phòng làm việc 5 ngày/tuần theo quy định. Chủ tịch trực tiếp tiếp công dân vào thứ 4 hàng tuần, còn lại Phó chủ tịch UBND trực thay. Tất cả công chức đều có trình độ bằng cấp chuyên môn phù hợp, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao, có thái độ đúng mực trong giao tiếp thực thi công việc, không có thái độ quan liêu, hách dịch hoặc những nhiễu đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch.

- Việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử bước đầu được áp dụng đến nay 100% hồ sơ thuộc các lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch và Lao động TB&XH đều thực hiện trên một cửa điện tử dùng chung.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị tại bộ phận một cửa: Bố trí phòng làm việc Diện tích phòng 1 cửa: 33m². Trang bị 3 bộ máy tính kèm theo máy in; 02 máy điều hoà; 01 giá đựng tài liệu chung; 02 quạt trần; 01 máy lọc nước, hệ thống bàn ghế đảm bảo cho công tác tiếp dân được thuận lợi.

- Công tác phối hợp của UBND xã trong giải quyết các thủ tục hành chính với các cơ quan chuyên môn của huyện thực hiện tốt.

- Công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư, phản ánh của tổ chức và cá nhân:

+ Số đơn đã tiếp nhận: 18 đơn

+ Số đơn đã giải quyết: 17 đơn; 01 đơn công dân tự rút

+ Số đơn đang giải quyết: 0 đơn

+ Số đơn chưa giải quyết vì chưa đến hạn giải quyết: 0 đơn

- Kết quả giải quyết TTHC từ đầu 01/01/2021 năm đến 15/12/2021 theo biểu mẫu sau:

Loại thủ tục hành chính	Số thủ tục hành chính theo quy định	Số hồ sơ tiếp nhận	Số hồ sơ giải quyết xong Đúng hạn	Số hồ sơ còn tồn tại	
				Chưa đến hạn	Quá hạn
1. Đất đai, Môi trường	2	18	18	0	0
2. Lĩnh vực văn phòng (Nội vụ)	15	0	0	0	0
3. Tư pháp – Hộ tịch	39	2786	2786	0	0
4. Lao động thương binh XH	17	58	58		0

5. Tài chính - Kế hoạch	7	0	0	0	0
6. Giáo dục - Đào tạo	5	0	0	0	0
7. Văn hóa - TDTT	7	0	0	0	0
8. Lĩnh vực khác	49	15	15	0	0
Tổng cộng:	141	2877	2877	2877	0

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

- Thực trạng về chất lượng đội ngũ công chức, viên chức của đơn vị.

+ Tổng số biên chế được giao 20. Đầu tháng 9/2021 đội ngũ cán bộ, công chức là 17 đồng chí. Trong đó: Cán bộ: 10; Công chức: 07. Hợp đồng 01 chức danh Tư pháp - Hộ tịch.

+ Trình độ chuyên môn, chính trị: trên đại học 01 đồng chí, đại học 13 đồng chí; cao đẳng 01 đồng chí; trung cấp 03 đồng chí.

+ Trình độ chính trị: Cao cấp 01 đồng chí, trung cấp 15 đồng chí; sơ cấp 02 đồng chí.

+ Đối với công chức UBND xã bố trí phù hợp và chuẩn với chuyên môn đào tạo.

+ Tổng số cán bộ không chuyên trách của xã được giao theo Nghị quyết 05 của HĐND tỉnh Hải Dương là 11 người. Số hiện có là 11 người. Số người kiêm nhiệm là 10 người.

+ Tổng số cán bộ không chuyên trách của thôn, khu dân cư được giao gồm 04 chức danh (07 thôn x 4 chức danh = 28 người).

+ Tổng số người trực tiếp tham gia công việc của thôn: (07 thôn x 02 người = 14 người). Số hiện có là 16 người (trong đó kiêm nhiệm là 01 người). Sau khi sắp xếp theo Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND tỉnh, tổng số người trực tiếp tham gia công việc của thôn còn 13 người do đã bố trí 02 trưởng ban công tác mặt trận kiêm nhiệm chức danh phó thôn. 01 chức danh thôn đội trưởng kiêm nhiệm phó thôn.

Trong 9 tháng đầu năm Cử 45 lượt người cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. Cử 35 lượt người cho cán bộ không chuyên trách cấp xã và thôn tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ.

UBND xã tăng cường công tác sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trên cơ sở biên chế được giao; đánh giá cán bộ, công chức, NLĐ hàng năm theo đúng hướng dẫn. Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, tiền lương, bảo hiểm xã hội... đối với cán bộ, công chức, NLĐ theo quy định.

Để đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công sở; Công khai, minh bạch các hoạt động thực thi công vụ, tăng cường công tác quản lý, kiểm tra,

giám sát cán bộ, công chức, Đảng ủy, HĐND, UBND xã đã xây dựng và thực hiện quy chế làm việc theo nhiệm kỳ.

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính, chịu trách nhiệm khi giải quyết thủ tục hành chính, có trách nhiệm yêu cầu và các bộ phận trong giải quyết TTHC phải chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc; có tinh thần trách nhiệm cao, phong cách làm việc khoa học, nhanh nhẹn. Trong giao tiếp, xử lý công việc luôn tạo điều kiện cho nhân dân đến giao dịch hành chính, tôn trọng nhân dân, gần gũi, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của nhân dân, không được hách dịch, gây phiền hà cho nhân dân.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức theo kế hoạch của cấp trên và các ngành.

- Công tác lưu giữ, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thực hiện tốt. Toàn bộ hồ sơ của cán bộ, công chức cơ quan được cập nhật trên phần mềm quản lý cán bộ công chức.

5. Hiện đại hóa hành chính

Trong hoạt động Đội ngũ CBCC tại UBND xã đang ứng dụng các phần mềm như: Kế toán, Tư pháp- Hộ tịch, phần mềm một cửa dùng chung, phần mềm Quản lý và điều hành văn bản, phần mềm quản lý cán bộ,... hiệu quả tốt. Duy trì triển khai Số hóa văn bản phục vụ hoạt động quản lý, điều hành.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Hiện nay 100 % cán bộ, công chức và người lao động cơ quan sử dụng thành thạo máy vi tính; tỷ lệ văn bản được trao đổi qua hòm thư điện tử đạt 100%, góp phần nâng cao hiệu quả trong giải quyết công việc. Đang sử dụng phần mềm MiSa của Kế toán và Phần mềm Quản lý hộ tịch được thực hiện tốt.

- Việc đảm bảo trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin hoạt động cho nhiệm vụ chuyên môn được thực hiện tốt 100% cán bộ công chức có máy tính và cài đặt sử dụng có hiệu quả phần mềm và internet phục vụ cho công tác tra cứu chuyên môn.

- Công tác triển khai xây dựng chính quyền điện tử và áp dụng chữ ký số được thực hiện có hiệu quả. Tháng 10/2020 100 % công chức xã sử dụng thành thạo chữ ký điện tử và phần mềm quản lý hành chính.

- Bước đầu đăng ký một số thủ tục đủ điều kiện cung ứng dịch vụ công mức độ 3,4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Cải cách tài chính công

UBND xã chỉ đạo bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; Nghị định 16/2015/NĐ-CP

của Chính phủ và Thông tư số 344/2016/TT-BT của UBND tỉnh Hải Dương quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn. UBND xã thường xuyên theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn bộ phận chuyên môn thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ, đúng chế độ, định mức nguồn kinh phí của trên cấp và các nguồn thu của địa phương.

Nhìn chung, việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính của địa phương đã đổi mới phương thức hoạt động và đi vào nề nếp. Đối với đơn vị ngoài thực hành tiết kiệm, chống lãng phí còn tận dụng các nguồn thu để trang bị, bổ sung trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác của đơn vị cũng như thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách Nhà nước.

Ngay từ đầu năm xã đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và theo quy định của Luật Tài chính công. UBND xã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan đơn vị thực hiện theo thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

III. NHỮNG HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế

Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đã được triển khai tuy nhiên số phát sinh hồ sơ, nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng của tổ chức, công dân giao dịch tại cấp xã còn nhiều bất cập có do thói quen giao dịch trực tiếp của tổ chức công dân chưa được thay thế.

2. Nguyên nhân

Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 còn mới do đó việc triển khai còn chậm và chưa thật sự đi vào nề nếp.

IV ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Cấp xã là nơi gần dân và trực tiếp giải quyết các thủ tục hành chính cho nhân dân nên việc cải cách hành chính nhanh, gọn, phù hợp và tạo điều kiện cho nhân dân là sự quan tâm hàng đầu, được Đảng ủy, chính quyền, các ban ngành đoàn thể coi là nhiệm vụ trọng tâm của cả hệ thống chính trị.

- Trong giải quyết TTHC, UBND xã luôn bảo đảm sự phối hợp giải quyết giữa các bộ phận nhanh gọn, không để hồ sơ bị ứ ần tắc. UBND xã đã xây dựng mô hình cơ chế một cửa liên thông, đáp ứng yêu cầu về giải quyết thủ tục hành chính nên được nhân dân đồng tình, ủng hộ và đánh giá cao.

- Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, năm UBND xã đều tổ chức đánh giá công tác cải cách hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "Một cửa" và "Một cửa liên thông" trong cuộc họp hội ý đầu tuần, giao ban tháng, sơ kết, tổng kết và đề ra phương hướng, nhiệm vụ trong tháng, quý, năm tiếp theo. Do đó, các công việc liên quan đến công tác CCHC và giải quyết thủ tục hành chính đều được đôn đốc và giải quyết ngay, không để tồn đọng kéo dài.

- Cán bộ, công chức khi tiếp nhận hồ sơ luôn có thái độ nghiêm túc, tận tình, chu đáo, lịch sự, hướng dẫn chi tiết cho nhân dân, không gây sách nhiễu cho nhân dân.

- Đảng ủy – UBND xã tổ chức sắp xếp cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở bộ phận tiếp dân, giải quyết thủ tục hành chính đều là những người có trình độ năng lực, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp, có kinh nghiệm, hiểu biết, nhanh nhẹn, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc. Do đó, công tác giải quyết thủ tục hành chính đạt hiệu quả tốt và tạo được sự tin tưởng đối với nhân dân.

PHẦN B

GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG NĂM 2022

I. Giải pháp triển khai công tác CCHC trong năm 2022

1. Nhiệm vụ

- Đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan và các ban ngành chuyên môn trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 và gắn với thực hiện kế hoạch của địa phương.

- Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 trên địa bàn xã về từng nội dung, lĩnh vực CCHC. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu; tăng cường kỷ cương kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra giám sát tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC; tăng cường công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính tổ chức đối thoại, tháo gỡ khó khăn cho Nhân dân.

- Tăng cường, chú trọng công tác kiểm tra, giám sát, chấn chỉnh thực hiện công tác cải cách hành chính tại UBND xã. Đồng thời thực hiện các giải pháp nhằm cải thiện chất lượng cải cách hành chính của xã. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả 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 các cấp; và các văn bản liên quan. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên đài truyền thanh xã,

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ “Về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính”. Thực hiện đồng bộ và có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử tại bộ phận tiếp nhận trả kết quả xã. Thực hiện cung cấp thông tin về tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định như: Công khai địa chỉ, hộp thư, số điện thoại, mail cơ quan, đơn vị tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến thủ tục hành chính.

- Tập trung nghiên cứu và triển khai Quyết định hạn hành Kế hoạch chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030. Kế hoạch về công tác cải cách hành chính năm 2022; đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025; Chỉ tiêu

PTKT xã hội năm 2022. Và Thực hiện tốt chấm điểm chỉ số CCHC nhà nước theo quyết định số 2452-QĐ/UBND ngày 18/07/2019 của UBND Tỉnh Hải Dương về quy định đánh giá xây dựng chỉ số cải cách hành chính của UBND cấp xã thuộc tỉnh Hải Dương.

- Làm tốt công tác giáo dục, rèn luyện đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân và tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ được giao, ngăn chặn và xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức vi phạm, sách nhiễu cửa quyền với nhân dân.

- Thực hiện nghiêm các chủ trương, định hướng về cải cách TTHC của Chính Phủ, Tỉnh ủy, HĐND, UBND huyện; rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn; tăng cường giải quyết các TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2021.

2. Giải pháp

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, niêm yết công khai TTHC theo quy định; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã thông qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đẩy mạnh phối hợp với cấp huyện tổ chức cung ứng dịch vụ công bổ sung mức độ 3, 4. Tiếp tục đổi mới phương thức làm việc, nâng cao chất lượng các dịch vụ công; sắp xếp cán bộ công chức phù hợp với chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng cán bộ công chức trong thực hiện CCHC. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến sâu rộng về công tác CCHC đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức, công dân; đồng thời thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh của nhân dân về chất lượng giải quyết TTHC nhằm phát huy sức mạnh tập thể trong nâng cao chất lượng CCHC.

- Tiếp tục tập trung triển khai các nhiệm vụ xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số theo Nghị quyết Nghị quyết 06-NQ/TU, ngày 26/3/2021 của Tỉnh ủy Hải Dương về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Nghị quyết số 17/NQ/CP của Chính phủ về một số nhiệm vụ giải pháp trọng tâm phát triển Chính Phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến năm 2025 và Quyết định số 749/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ ngày 03/06/2020 phê duyệt Chương trình “ Chuyển đổi số quốc gia quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Đề cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu của cơ quan và các ban ngành chuyên môn trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 và gắn với thực hiện kế hoạch của địa phương.

- Xây dựng kế hoạch và quan tâm đến công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ CCHC cho cán bộ, công chức cấp xã năm 2022 và các năm tiếp theo. Triển khai sự đánh giá hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan đơn vị trên địa bàn năm 2021.

- Có biện pháp xử lý nghiêm đối với các trường hợp lợi dụng dân chủ, có những hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong khi tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đối với cán bộ, công chức đang thực thi nhiệm vụ được giao.

II. Kiến nghị đề xuất

- Đối với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ ngành:

+ Thống nhất quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, tạo tính ổn định đối với hệ thống các văn bản hướng dẫn về thủ tục hành chính, giảm bớt sự rườm rà, chồng chéo, phức tạp của các thủ tục hành chính trên một số lĩnh vực, tạo thuận lợi cho người dân và việc thực hiện cơ chế một cửa.

- Đối với cấp Tỉnh, huyện:

+ Mở các lớp tập huấn đào tạo bồi dưỡng về cải cách hành chính, nghiệp vụ rà soát thủ tục hành chính.

+ Quan tâm bố trí đủ nguồn lực (con người, điều kiện làm việc, kinh phí hoạt động); tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC, về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông rộng khắp tới các tổ chức, cá nhân.

+ Tích hợp bộ thủ tục hành chính cấp xã và các đơn vị cấp xã vào công dịch vụ công Hải Dương và công dịch vụ công quốc gia để nâng cao số lượng hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

+ Tích hợp và cập nhật thường xuyên toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã theo các lĩnh vực vào phần mềm một cửa dùng chung để đảm bảo 100% TTHC được giải quyết trên Một cửa điện tử dùng chung.

Trên đây là báo cáo tổ chức và hoạt động của bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND xã Đức Chính.

Trên đây là báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021, UBND xã Đức Chính trân trọng báo cáo./.

Nơi nhân:

- UBND huyện;
- Phòng NV huyện (b/c);
- TVĐU- TTHĐND xã;
- LĐ UBND xã
- CB,CC xã;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHỦ TỊCH



Trần Văn Tường