ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐAK SƠMEI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 121/BC-UBND	*Đak Sơmei, ngày14 tháng 9 năm 2022*

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm, phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2022

I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

Thực hiện chương trình cải cách hành chính của huyện giai đoạn 2021-2030; Ủy ban nhân dân xã Đak Sơmei đã ban hành Quyết định số 355/QĐ-UBND, ngày 21/12/2022 về kế hoạch cải cách hành chính và Quyết định số 09/QĐ-UBND, ngày 24/1/2022 về ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2022:

1. Về cải cách thể chế:

Trong 9 tháng đầu năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành 113 quyết định, 128 tờ trình, 125 báo cáo, 62 kế hoạch, 81 công văn, 32 thông báo, đường lối của cấp trên, đồng thời chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững quốc phòng – an ninh trên địa bàn xã.

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo bộ phận Một cửa thường xuyên rà soát bộ thủ tục hành chính theo hướng dẫn của cấp trên, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch cải cách hành chính và công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

a. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

Công tác triển khai giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa của UBND xã diễn ra nhanh gọn, đúng quy trình thủ tục, giảm phiền hà cho công dân, tổ chức khi đến giao dịch. Công khai các thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử xã theo quy định.

UBND xã thực hiện niêm yết công khai, minh bạch các quy trình, biểu mẫu, thủ tục hành chính; nội quy làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai số điện thoại đường dây nóng theo quy định.

Hình thức công khai, niêm yết: Thực hiện niêm yết trên bảng niêm yết thủ tục hành chính; In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu); công khai thông tin đường dây nóng: Niêm yết trên bảng niêm yết tại bộ phận một cửa và niêm yết tại bàn viết hồ sơ….

Kết quả 9 tháng đầu năm 2022 đã tiếp nhận và giải quyết 01 hồ sơ thuộc lĩnh vực thi đua – khen thưởng, 159 hồ sơ hộ tịch, 395 hồ sơ về công chứng chứng thực,127 hồ sơ thuộc lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội.

Tiếp tục phân công công chức Văn phòng - Thống kê làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn thường xuyên rà soát các thủ tục, các danh mục thủ tục hành chính và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Thường xuyên cập nhật các quyết định của UBND tỉnh về công bố danh mục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ để niêm yết công khai tại bộ phận Một cửa, trên hệ thống Đài truyền thanh và Cổng thông tin điện tử xã. Duy trì công khai đầy đủ số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của người đứng đầu cơ quan và cán bộ được phân công tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; số điện thoại và địa chỉ của Phòng Cải cách hành chính – Sở Nội vụ; số điện thoại của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ email của Văn phòng UBND tỉnh.

b. Công tác tiếp dân:

Trong 9 tháng đầu năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã xây dựng lịch trực tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã hàng tuần. UBND xã không có công dân nào khiếu nại tố cáo; không có đơn thư khiếu nại tố cáo

3. Về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tếp tục thực hiện tốt các quy chế của cơ quan như Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan UBND xã; Quy chế thi đua, khen thưởng, quy tắc ứng xử…

Tiếp tục sử dụng và bố trí các cán bộ, công chức đảm nhiệm các công việc theo đúng quy định; Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định.

4. Về hiện đại hóa nền hành chính:

Tiếp tục tổ chức thực hiện chế độ làm việc *"Một cửa hiện đại"* theo hướng dẫn của cấp trên, tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân đến liên hệ giải quyết công việc, trang thiết bị làm việc tương đối đầy đủ, tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy trình, kịp thời cho nhân dân không để tồn đọng, kéo dài, đặc biệt các đơn thư khiếu nại, khiếu kiện; không để xảy ra tình trạng tranh chấp dẫn đến xung đột, tụ tập đông người.

Đầu tư trang thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức xã tương đối đầy đủ phục vụ cho công việc đạt hiệu quả cao Đầu tư trang thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức xã tương đối đầy đủ phục vụ cho công việc đạt hiệu quả cao (*trang bị 01 máy phô tô, 24 máy vi tính, kể cả máy cá nhân; 17 máy in, 100% phòng làm việc đều được lắp đặt hệ thống WiFi cho cán bộ truy cập Internet để tra cứu thông tin, tài liệu)*. Lắp đạt hệ thống camera, Quạt treo tường, bổ sung thêm máy vi tính, bàn, ghế, … để đáp ứng nhu cầu thực tế của xã.

Được sự hỗ trợ của UBND huyện trong việc tập huấn kỹ năng áp dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành cấp xã và trang bị máy scan, Ủy ban nhân dân xã đưa vào ứng dụng hệ thống "Quản lý văn bản điều hành cấp xã" để xử lý công việc hằng ngày liên quan đến các cán bộ công chức xã, tạo thuận lợi trong việc giải quyết các loại văn bản đến, đi của Ủy ban nhân dân xã. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua hệ thống 1 cửa liên thông.

- Thực hiện tốt việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động tại UBND xã theo Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 20/9/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa. Ngày 03/8/2020 đã thực hiện chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND xã theo kế hoạch của UBND huyện.

*** Đánh giá chung:**

Trong 9 tháng đầu năm 2022, Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo đúng kế hoạch năm 2022. Công tác chỉ đạo, điều hành về nhiệm vụ cải cách hành chính đã được nâng lên, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức về quan điểm phục vụ nhân dân ngày càng sâu sắc, làm cho mối quan hệ giữa chính quyền và địa phương ngày càng được cải thiện; cải cách thủ tục hành chính cơ bản đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, tổ chức bộ máy từ xã đến thôn làng tiếp tục được kiện toàn; đội ngũ cán bộ công chức xã đang dần được chuẩn hóa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

III. Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính 3 tháng cuối năm 2022.

1. Duy trì công tác tiếp dân theo định kỳ để tiếp nhận phản ánh kiến nghị của các tổ chức và cá nhân về những vướng mắc các thủ tục hành chính để lãnh đạo và chỉ đạo các cán bộ công chức chuyên môn giải quyết kịp thời, không để tồn đọng kéo dài.

2. Tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng các nội dung có liên quan đến kế hoạch cải cách hành chính, cập nhật và công khai các thủ tục hành chính tại bộ phận Một cửa.

3. Cử cán bộ công chức xã, thôn làng đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công chức xã, đặc biệt là cán bộ thôn làng, từng bước chuẩn hóa các chức danh theo yêu cầu công việc.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2021 phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Đak Somei./.

Nơi nhận:
- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Cảnh