

Số: /BC-UBND

Ia Băng, ngày tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm 2022

Thực hiện Văn bản số 2127/SNV-CCHC ngày 28/12/2020 của Sở Nội vụ Tỉnh về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính định kỳ năm 2021,

Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm 2022 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính.

1. Về xây dựng kế hoạch cải cách hành chính.

Thực hiện Quyết định số 5013/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của huyện Đak Đoa, Quyết định số 5007/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND huyện Đak Đoa về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022 của huyện Đak Đoa, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo công tác cải cách hành chính như: kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 31/12/2021 về việc thực hiện chương trình công tác cải cách hành chính của xã năm 2022; kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 31/12/2021 về việc tuyên truyền công tác cải cách hành chính của xã năm 2022 tập trung vào các nội dung như: cải cách thủ tục hành chính, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính,... UBND xã chỉ đạo cho các ban ngành chuyên môn triển khai rà soát các thủ tục hành chính tại xã để phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

Bên cạnh việc triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Ủy ban nhân dân xã còn ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo các cán bộ công chức các ngành thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm của xã ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Văn bản số 06/UBND-CCHC ngày 07/01/2022 về việc triển khai văn bản số 8899/VPCP-KSTT ngày 06/12/2021 của Văn phòng Chính phủ. Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 xã Ia Băng. Văn bản số 21/UBND-CCHC ngày 24/01/2022 về việc triển khai thực hiện Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ và văn bản số 9294/VPCP-KSTT ngày 21/12/2021 của Văn phòng Chính phủ. Văn bản số 24/UBND-CCHC ngày 07/02/2022 về việc tăng cường sử dụng hệ thống “Một cửa điện tử”, các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 và cập nhật thông tin lên trang thông tin điện tử. Văn bản số 42/UBND-CCHC ngày 07/3/2022 về việc triển khai các công tác liên quan đến việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã. Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 31/3/2022 về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã Ia Băng. Văn bản số 64/UBND-CCHC ngày 12/4/2022 về việc triển khai thực hiện công văn số 1315/STNMT-KHTC&TK ngày 05/4/2022 của Sở tài nguyên và Môi trường tỉnh Gia Lai. Văn bản số 67/UBND-CCHC ngày 13/4/2022 về việc triển khai áp dụng 01 TTHC mới trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã. Văn bản số

Ngoài ra, UBND xã đã lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tại UBND xã, các buổi tuyên truyền tại các thôn để triển khai các nội dung về công tác cải cách hành chính đến các tổ chức, công dân.

Thực hiện Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 21/02/2022 của UBND tỉnh Gia Lai về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 21 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; Thực hiện công văn số 974/UBND-NC ngày 18/5/2022 của UBND huyện Đak Đoa về việc tuyên truyền rộng rãi đến nhân dân việc thực hiện thủ tục hành chính về đất đai tại cấp xã; Thực hiện thông báo số 70/TB-UBND ngày 30/5/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa về việc thông báo nội dung kết luận của đồng chí Phạm Minh Trung - Chủ tịch UBND huyện tại buổi làm việc liên quan đến việc triển khai tiếp nhận một số thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai tại cấp xã, Ủy ban nhân dân xã đã thông báo rộng rãi đến nhân dân trên địa bàn xã để biết về việc người dân có quyền nộp hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (nếu có nhu cầu) và cử công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai, chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện (Bưu điện huyện Đak Đoa) để được cập nhật, giải quyết theo quy trình quy định.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính.

Tiếp tục triển khai các cán bộ, công chức các ngành khắc phục những tồn tại trong công tác cải cách hành chính. Bên cạnh đó, lãnh đạo UBND xã thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra cán bộ, công chức làm tại “Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả”, đảm bảo giải quyết công việc kịp thời, làm nòng cốt trong việc tham mưu, đề xuất, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện, hạn chế thấp nhất hồ sơ trễ hạn.

4. Về tuyên truyền cải cách hành chính.

Thực hiện Quyết định số 5007/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND huyện Đak Đoa về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022 của huyện Đak Đoa, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch 71/KH-UBND ngày 31/12/2021 về việc tuyên truyền công tác cải cách hành chính của xã năm 2022, tập trung tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước về công tác cải cách hành chính; Đã lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tại UBND xã, các buổi làm việc tại các thôn để triển khai các nội dung về công tác cải cách hành chính đến các tổ chức, công dân.

90/UBND-CCHC ngày 23/5/2022 về việc thực hiện số hóa và tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC. Văn bản số 91/UBND-CCHC ngày 23/5/2022 về việc triển khai áp dụng danh mục gồm 07 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

Tiếp tục triển khai Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã, các cán bộ, công chức khối UBND xã khi tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đối với các cá nhân, tổ chức tại UBND xã in biểu mẫu tuyên truyền mặt sau giấy hẹn tiếp nhận và trả kết quả để công dân, tổ chức thuận lợi trong việc phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính.

Xây dựng chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã, đăng tải nội dung các văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính của xã như: kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022, kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022, các văn bản triển khai về công tác cải cách hành chính,...

II. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

1. Cải cách thể chế.

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL): Không.

- Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật: Thường xuyên cập nhập, triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản QPPL do cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương, tỉnh, huyện ban hành để làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác. Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã (Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 09/01/2022).

- Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý về xử lý vi phạm hành chính năm 2022 trên địa bàn xã (Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 16/02/2022).

2. Cải cách các thủ tục hành chính (TTHC).

2.1. Công tác niêm yết công khai các TTHC.

Ủy ban nhân dân xã đã công khai các thủ tục hành chính tại UBND xã theo đúng quy định. Trong 6 tháng đầu năm, niêm yết 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao, thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Gia Lai theo Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh Gia Lai; 01 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Gia Lai theo Quyết định số 174/QĐ-UBND ngày 06/4/2022 của UBND tỉnh Gia Lai. Tổng số thủ tục hành chính đang được niêm yết, công khai là 173 thủ tục thuộc 24 lĩnh vực. Tiếp tục niêm yết bộ hồ sơ mẫu lĩnh vực đất đai tại trụ sở UBND xã và tại các thôn để người dân thuận tiện trong việc thực hiện TTHC về lĩnh vực đất đai.

Hình thức công khai thủ tục hành chính là niêm yết thành bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC (nội dung gồm: bảng niêm yết và nội dung từng thủ tục, nội dung, địa chỉ phản ánh kiến nghị về quy định hành chính được in ra giấy A4) được đặt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã tại UBND xã, có kích thước phù hợp,

vị trí đặt bảng thích hợp, không quá cao hoặc quá thấp để cá nhân, tổ chức dễ đọc, dễ tiếp cận thông tin về TTHC. Và công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã.

2.2. Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC.

Thường xuyên thông tin đến công dân, tổ chức về cơ chế tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm VPCP. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã đã công khai số điện thoại của công chức trực tiếp làm tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, có hòm thư góp ý để tổ chức, công dân trực tiếp đóng góp phản ánh những kiến nghị, những khó khăn, vướng mắc về thủ tục hành chính. Trong 6 tháng đầu năm, UBND xã chưa nhận được trường hợp nào của tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

2.3. Kết quả giải quyết các TTHC trong 6 tháng đầu năm (tính đến ngày 02/6/2022).

UBND xã đã tiếp nhận và giải quyết: 1.194 hồ sơ (kỳ trước chuyển qua: 0 hồ sơ, số mới tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: 1.194), trong đó:

- Đã giải quyết: 1.189 hồ sơ (trả đúng hạn: 1.186 hồ sơ; Quá hạn: 03 hồ sơ); Trong đó hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa là 1.161 hồ sơ. Hồ sơ trễ hạn: 03 (Lĩnh vực hộ tịch, đã thực hiện xin lỗi theo quy định: Phiếu xin lỗi số 01/PXL-UBND ngày 23/02/2022, 02/PXL-UBND ngày 23/02/2022, 03/PXL-UBND ngày 23/02/2022).

- Hồ sơ đang giải quyết: 05 hồ sơ, trong đó chưa đến hạn: 05 hồ sơ; quá hạn: 0 hồ sơ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

Thường xuyên kiểm tra tinh thần, trách nhiệm cũng như thái độ phục vụ nhân dân, tổ chức của các cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra, giám sát mối liên hệ giải quyết công việc giữa bộ phận tiếp nhận với bộ phận chuyên môn. Công khai chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức (theo Điểm b, khoản 4, Điều 1 Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ), cụ thể thực hiện “4 xin, 4 luôn” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã. Triển khai đo lường sự hài lòng của tổ chức/công dân (Thông báo số 01/TB-UBND ngày 07/01/2022).

Ban hành Quyết định thành lập và kiện toàn 18 Ban Chỉ đạo, 02 Tổ công tác, 01 Ban tổ chức, 01 Ban quản lý giúp UBND xã thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, phòng chống dịch bệnh Covid-19, đảm bảo công tác quốc phòng – an ninh trên địa bàn xã.

4. Cải cách công vụ.

Tiếp tục tạo điều kiện 01 công chức xã tham gia học lớp Cao đẳng Quân sự (Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã). Lập thủ tục đề nghị UBND huyện chuyển ngạch lương cho 02 cán bộ chuyên trách, nâng bậc lương thường xuyên cho 02 cán bộ chuyên trách và 01 công chức xã.

Thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời giờ làm việc, văn hóa công sở đối với đội ngũ cán bộ, công chức xã trong thi hành công vụ.

5. Cải cách tài chính công.

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, đã chủ động sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách Nhà nước giao để thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính: Công khai dự toán ngân sách xã năm 2022; Thực hiện chế độ báo cáo công tác thu chi ngân sách xã hàng tháng theo quy định. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022, thường xuyên rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với chi tiêu theo đúng quy định của Nhà nước.

Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và hướng dẫn của tỉnh, của huyện.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin

Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số theo hướng dẫn của UBND huyện.

6.2. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin (CNTT):

- Hiện nay xã đang sử dụng đường truyền mạng do VNPT cung cấp đáp ứng cơ bản nhu cầu công việc và triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin.

- Tổng số máy tính của xã hiện nay (Không tính bộ phận Công an xã): 15 (Máy tính để bàn: 15), số lượng máy tính kết nối Internet: 14. Tỷ lệ cán bộ, công chức có máy tính (được cơ quan trang bị) 68,18% (15/22 cán bộ, công chức xã). Còn lại các cán bộ, công chức khác sử dụng máy tính cá nhân.

6.3. Sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): Thường xuyên và tăng cường trao đổi văn bản dưới dạng điện tử (trừ văn bản “Mật”) (phải được ký số) với các cơ quan hành chính nhà nước. Duy trì việc thực hiện kết nối, liên thông hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (liên thông 4 cấp Trung ương - tỉnh - huyện - xã). Tiếp tục xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, hệ thống Một cửa điện tử...).

- Duy trì thực hiện cập nhập, luân chuyển hồ sơ một cửa qua hệ thống một cửa điện tử liên thông tại UBND xã.

6.4. Hoạt động trang thông tin điện tử UBND xã:

Thường xuyên đăng tải các văn bản chỉ đạo, điều hành của xã; đưa các tin, bài về hoạt động trên các lĩnh vực của xã; đăng tải các thủ tục hành chính theo quy định. Trong 6 tháng đầu năm, Trang thông tin điện tử xã đã tiếp tục đăng tải thông tin ở các chuyên

mục (cải cách hành chính, ...), đã đăng tải được 08 bài viết trong chuyên mục tin tức hoạt động xã. Kịp thời cập nhật các quy trình thủ tục hành chính cấp xã khi có sự thay đổi, bổ sung.

6.5. Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân và doanh nghiệp: Hiện tại có 68 TTHC cấp xã mức độ 4, 01 TTHC cấp xã mức độ 3, 104 TTHC cấp xã mức độ 2 sử dụng dịch vụ công trực tuyến tích hợp trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Tiếp tục tuyên truyền triển khai việc tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, tuy nhiên chưa có hồ sơ phát sinh.

6.6. Tiếp tục sử dụng hệ thống hội nghị trực tuyến đến cấp xã; tham gia tốt các Hội nghị trực tuyến từ cấp trên đến cấp xã.

III. Đánh giá chung.

1. Ưu điểm.

Công tác chỉ đạo, điều hành về nhiệm vụ cải cách hành chính được đẩy mạnh. Nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức về quan điểm, phục vụ nhân dân được cải thiện. Thời gian nhận và giao trả hồ sơ cũng như bố trí lịch làm việc, nhân sự phù hợp, tạo thuận lợi trong việc giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân được nhanh chóng, kịp thời, giảm được thời gian đi lại nhiều lần. Trách nhiệm giải quyết công việc của các bộ phận chuyên môn được rõ ràng, khắc phục được tình trạng đẩy lùi công việc hoặc đùn đẩy trách nhiệm, làm rõ thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết công việc. Cũng từ đó giảm được sự quan liêu, tiêu cực của cán bộ xã, kỹ năng nghiệp vụ hành chính và thái độ phục vụ, cũng như ý thức trách nhiệm của cán bộ khi tiếp công dân và giải quyết công việc chuyên môn được nâng cao. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính.

2. Tồn tại.

Chưa phát sinh hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện mức độ 3,4.

Vẫn còn hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn trên hệ thống Một cửa điện tử.

IV. Phương hướng, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm 2022.

1. Tiếp tục khắc phục các tồn tại, hạn chế mà các Đoàn kiểm tra cải cách hành chính của Tỉnh, của Huyện đã kết luận trong các văn bản chỉ đạo. Thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính của xã năm 2022. Giảm thiểu tối đa việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn cho cá nhân, tổ chức. Tiếp tục triển khai công tác số hóa kết quả giải quyết TTHC tại xã.

2. Thường xuyên kịp thời cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính mới được Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và cập nhật lên Trang thông tin điện tử của xã.

3. Tiếp tục rà soát, đánh giá hiệu quả, chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức chuyên môn, đảm bảo phân định đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; tổ chức tốt và hợp lý các cuộc họp, hội nghị đảm bảo tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại và chất lượng cuộc họp.

Tiếp tục tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc khi có quy định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thực hiện đúng các quy định, quy trình của Luật Cán bộ công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành; thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định. Tăng cường kiểm tra, chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời giờ làm việc, văn hóa công sở đối với đội ngũ cán bộ công chức trong thi hành công vụ.

5. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành tăng cường thực hiện trao đổi văn bản, tài liệu trên môi trường mạng thay cho văn bản giấy trong chỉ đạo, điều hành của xã.

Tiếp tục triển khai sử dụng hệ thống một cửa điện tử tại UBND xã. Thực hiện việc áp dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 theo kế hoạch chung của tỉnh, của huyện.

Tiếp tục sử dụng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã.

Tiếp tục cập nhập, đăng tin bài hoạt động trên các lĩnh vực của xã lên Trang thông tin điện tử của xã.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022 của UBND xã./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Đak Đoa;
- Phòng Nội vụ huyện Đak Đoa;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT.UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Hùng