ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN THẠNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 241 /BC-UBND	*Tân Thạnh, ngày 07 tháng 03 năm 2024*

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính Quý I năm 2024 của UBND xã Tân Thạnh

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Trên cơ sơ kế hoạch của UBND Thị xã Tân Châu, UBND xã Tân Thạnh đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 75/KH-UBND, ngày 16 tháng 01 năm 2024 về thực hiện cải cách hành chính xã Tân Thạnh năm 2024. Căn cứ tình hình thực tiễn của đơn vị, ban điều hành đề ra nhiệm vụ, giải pháp và phân công cụ thể từng cá nhân phụ trách; đồng thời xác định rõ trọng tâm cải cách hành chính là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thể chế và thủ tục hành chính; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương.

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

Công tác cải cách hành chính luôn được quan tâm lãnh, chỉ đạo sâu sát. UBND xã đã cụ thể hóa kịp thời các quy định của pháp luật, các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của trên phù hợp với nhiệm vụ cải cách hành chính của địa phương. Lồng ghép công tác cải cách hành chính vào nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã. Bên cạnh đó, tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ mức độ 3,4, số hóa hồ sơ đầu vào; thực hiện một số nội dung trong ứng dụng công nghệ thông tin gắn với công tác cải cách hành chính; rà soát việc niêm yết TTHC trên bảng niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Nhà nước và phát triển chính quyền số. Tiếp tục triển khai kế hoạch Truyền thông về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn xã Tân Thạnh. Tiếp tục triển khai rà soát các thủ tục hành chính, đồng thời thực hiện đảm bảo quy trình tiêu chuẩn ISO 9001 : 2015.

Việc bố trí trang thiết bị làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã cơ bản đáp ứng được nhu cầu xử lý công việc chuyên môn và giải quyết các loại thủ tục hành chính.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Tiếp tục duy trì họp Bộ phận Một cửa định kỳ hàng quý để đánh giá cán bộ công chức Một cửa theo đúng quy định. Thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức xã qua các cuộc họp báo tháng của Đảng ủy - UBND xã. Từ đó, tất cả cán bộ, công chức xã luôn nêu cao về tinh thần trách nhiệm với công việc, có thái độ thân thiện, gần gũi và nhiệt tình phục vụ nhân dân trong việc giải quyết các thủ tục hành chính, tạo được sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác. Đến nay, chưa phát hiện trường hợp cán bộ, công chức vi phạm.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Đơn vị luôn quan tâm lãnh, chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền bằng nhiều hình thức như tuyên truyền trên đài truyền thanh xã, ngày 3 buổi; lồng ghép trong các buổi tuyên truyền vãng gia cho tổ chức và cá nhân hiểu rõ từng loại hồ sơ, thủ tục hành chính trước khi có nhu cầu đến cơ quan giao dịch.

Tại bộ phận Một cửa, cán bộ công chức trực tiếp tuyên truyền, hướng dẫn và vận động công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức một phần và toàn trình, ….Từ đó, tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến tăng.

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

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, khắc phục tính thụ động trong việc chuẩn bị, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra các văn bản quy phạm pháp luật; đề cao trách nhiệm của từng cá nhân cán bộ, công chức trong đơn vị trong quá trình cải cách thể chế; phát huy dân chủ để nâng cao chất lượng văn bản QPPL.

Thực hiện Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 19/01/2024 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu về công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị xã Tân Châu năm 2024. Ủy ban nhân dân xã Tân Thạnh ban hành Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 25/01/2024 về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2024.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính theo Quyết định số 2689/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND Tỉnh An Giang; Công văn số 447/UBND-TH ngày 24/4/2023 của UBND tỉnh An Giang về việc triển khai thực hiện Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ.

Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 (thay thế cho 49/2018/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của UBND tỉnh); Quyết định số 1311/QĐ-UBVND ngày 12/5/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang; quyết định 2318/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của UBND Tỉnh; quyết định 1380/QĐ-TTg của thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: "Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất, hỗ trợ chi phí mai táng, hỗ trợ mai táng phí", quyết định số 2026 về việc công bố danh mục TTHC rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh An Giang, Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của UBND Tỉnh An Giang ban hành danh mục thủ tục hành chính bắt buộc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử cho tổ chức, cá nhân; Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ phải số hóa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã và các đơn vị giải quyết thủ tục hành chính.… tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. Đồng thời tạo điều kiện

cho cá nhân, tổ chức thực hiện quyền giám sát quá trình thực hiện tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức.

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của UBND tỉnh An Giang. Ủy ban nhân dân xã bố trí 01 lãnh đạo trực ký trả hồ sơ, 01 cán bộ phụ trách kiểm tra tiếp nhận hồ sơ ban đầu và là đầu mối trả kết quả cho công dân và bố trí 04 cán bộ, công chức có năng lực, trình độ chuyên môn đảm nhận ở một số lĩnh vực có nhiều thủ tục hành chính và nhân dân thực hiện thường xuyên nhằm giúp cho công dân giảm bớt thời gian trong thực hiện thủ tục hành chính.

Hiện tại xã có 112/124 TTHC thuộc danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa (theo quyết định 3209/QĐ-UBND của UBND tỉnh An Giang) được tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông chiếm 91% so với tổng số TTHC quy định.

Có 04 TTHC thuộc thủ tục hành chính liên thông theo quyết định 1380/QĐ-TTg và Thông tư 05 thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, trong đó có UBND xã đã được tiếp nhận giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, có Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND xã Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận là 390, trong đó trực tuyến là 220, tỷ lệ 56,41%; trực tiếp 170 hồ sơ đạt 43,58%.Trong quí I năm 2024 không có hồ sơ trễ hạn; không có PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Triển khai Quyết định số 48/2022/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về ban hành Quy định về Quản lý người hoạt động không chuyên trách xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND Thị xã Tân Châu ban hành quy định tiêu chuẩn cụ thể về ngành đào tạo phù hợp với chức danh người hoạt động không chuyên trách xã, phường trên địa bàn thị xã Tân Châu; kế hoạch số 1367/KH-UBND ngày 04/8/2023 của UBND thị xã Tân Châu về triển khai Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

UBND xã thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở CBCC thực hiện đúng qui định về giờ giấc làm việc, nội qui, qui chế cơ quan.

Xây dựng Đề án vị trí việc làm CBCC của UBND xã Tân Thạnh theo đúng hướng dẫn và phù hợp với vị trí việc làm thực tế tại đơn vị. Hiện nay, số lượng cán bộ, công chức cấp xã là 20 người (cán bộ là 11 người, công chức là 09 người).

4. Cải cách chế độ công vụ

Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, công chức chấp hành nghiêm nội quy, quy chế và các chuẩn mực đạo đức của cơ quan, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở. Trên cơ sở đó, mỗi cán bộ, công chức tu dưỡng, rèn luyện, phát huy tính gương mẫu và tinh thần trách nhiệm đối với công việc, với nhân dân, thực

hành tiết kiệm, cải tiến lề lối làm việc, thực hiện nghiêm tiêu chí văn hóa công vụ. Cán bộ, công chức không sử dụng thời gian làm việc riêng, không uống rượu, bia trong giờ làm việc theo tinh thần chỉ thị 15-CT/TU ngày 12/01/2017 của Ban thường vụ Tỉnh ủy. Bộ phận "Một cửa" nhận và giải quyết kịp thời, thỏa đáng, các loại hồ sơ có liên quan đến việc xác lập thủ tục hành chính một cách nhanh gọn, không để xảy ra phiền hà, nhũng nhiễu trong nhân dân. Qua đó, đã tạo được không khí đoàn kết thống nhất, dân chủ và được sự đồng thuận của nhân dân trong toàn xã.

Tất cả cán bộ, công chức, đều được hưởng lương theo đúng ngạch, bậc và nâng lương thường xuyên theo đúng niên hạn; người hoạt động không chuyên trách xã hưởng trợ cấp theo bằng chuyên môn đúng quy định.

Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024 của UBND thị xã Tân Châu. Tạo điều kiện thuận lợi cho CBCC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm hiện nay.

5. Cải cách tài chính công

Duy trì thực hiện nghiêm chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và quản lý kinh phí hành chính tại cơ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ và thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ tại các đơn vị sự nghiệp. UBND xã đã xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024, tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị chủ động trong thực hiện nhiệm vụ, tiết kiệm trong chi tiêu ngân sách.

Quản lý và sử dụng tài sản công đúng qui định.

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

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT. Xây dựng và ban hành kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 07/3/2024 về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Tân Thạnh năm 2024.

- Tình hình thực hiện và mức độ hoàn thành kế hoạch. 100%.

- Tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị. Trong đó, cơ quan, đơn vị ứng dụng phần mềm quản lý văn bản: VNPT ioffice 4.0 đạt 100%.

- Sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong trao đổi công việc: 100%; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc: 100%.

- Tình hình triển khai Kiến trúc Chính quyền điện tử: Triển khai cho CBCC 100%.

- Phản ánh hoạt động trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: Trang thông tin điện tử xã đã lắp đặt và đi vào hoạt động ngày 12/7/2023. Đến nay đã đăng được 22 tin, hình và 44 văn bản trên Trang thông tin điện tử xã về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đến người dân.

Triển khai hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến các thủ tục hành chính liên thông (khai sinh, đăng ký thường trú, BHYT; khai tử, xóa đăng ký

thường trú, mai táng phí), được 32 hồ sơ. Ngoài ra, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND xã được trang bị máy quét mã QR CCCD, tạo tài khoản Zalo OA … góp phần giải quyết thủ tục hành chính được nhanh chóng, kịp thời, thông suốt và tiện lợi. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận là 390, trong đó trực tuyến là 220, tỷ lệ 56,41%; trực tiếp 170 hồ sơ đạt 43,58%.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND xã đã được xây dựng và đầu tư các trang thiết bị phục vụ cho công tác giải quyết thủ tục hành chính ở địa phương như trang bị máy vi tính để bàn, máy scan, bàn, ghế,… góp phần để giải quyết thủ tục hành chính được nhanh chóng, kịp thời, thông suốt và tiện lợi.

Tỷ lệ lãnh đạo đơn vị thực hiện giải quyết văn bản trên môi trường mạng đạt 100%.

Việc thực hiện nhập hồ sơ quản lý cán bộ, công chức trên phần mềm: Tổng số hồ sơ được nhập trên phần mềm QLCBCC là 32 hồ sơ gồm cán bộ chuyên trách, công chức và người hoạt động không chuyên trách.

Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

- Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan , đơn vị, địa phương. Thực hiện tốt việc tiếp nhận và quản lý văn bản đi, đến qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng, không gửi văn bản giấy theo Quyết định số 1259/QĐ-UBND ngày 02/07/2015 của UBND tỉnh.

7.Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển KTXH.

Chỉ số SIPAS năm 2024 của xã được tiếp nhận tương đối tốt, góp phần mang lại hiệu quả tích cực trong hoạt động đổi mới CCHC; người dân được tiếp cận với những ứng dụng công nghệ như thông qua cổng dịch vụ công quốc gia để nộp hồ sơ trực tuyến tại nhà mà không cần phải tốn thời gian, công sức chi phí đi lại nhiều. Từ đó, tạo được sự tin tưởng, đồng thuận trong nhân dân.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những mặt đạt được

- Công tác cải cách hành chính được Ủy ban nhân dân xã quan tâm sâu sắc từng bước nâng cao chất lượng, tạo động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của toàn xã.

- Kịp thời ban hành và triển khai thực hiện các kế hoạch về công tác cải cách hành chính, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, thường xuyên rà soát thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho nhân dân khi đến giải quyết công việc.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được chú trọng, từ đó, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được nâng cao, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn, đảm bảo sự hài lòng của người dân khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Những khó khăn, hạn chế

Tuy đơn vị đã triển khai hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản dịch vụ công và nộp hồ sơ trực tuyến, nhưng đa số người dân chưa chủ động nộp hồ sơ, phải có sự hướng dẫn của công chức chuyên môn, tổ công nghệ xã, ấp.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM QUÝ II/2024

Lãnh, chỉ đạo cán bộ, công chức xã duy trì thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024 tại cơ quan.

Niêm yết, công khai, minh bạch quy trình xử lý công việc thuộc lĩnh vực giải quyết của cấp xã và các văn bản có liên quan. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã làm tốt công tác giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy trình quy định, tránh tình trạng gây phiền hà cho công dân.

Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

Theo dõi việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đối với tất cả các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, tại UBND xã.

Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng hành chính cho cán bộ, công chức xã nhất là cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tăng cường công tác tuyên truyền các quy trình, thủ tục hành chính và thời gian thực hiện cho nhân dân biết.

V. Đề xuất, kiến nghị

- Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho công chức phụ trách CCHC xã vì hiện nay khối lượng công việc tương đối nhiều.

Trên đây là báo cáo tình hình cải cách hành chính Quý I và phương hướng nhiệm vụ Quý II năm 2024 của UBND xã Tân Thạnh./.

Nơi nhận:
- Phòng nội vụ;
- Đảng uỷ - HĐND xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Người ký: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN THẠNH
Email: tanthanh@angiang.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
Thời gian ký: 08.03.2024 15:06:37 +07:00

Trần Hữu Phước