

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023

Thực hiện Công văn số 271/UBND-NV ngày 13/3/2023 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc triển khai thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023, như sau:

I. VỀ CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Trong 6 tháng đầu năm 2023, UBND xã đã chủ động ban hành các kế hoạch về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã. Nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm những mặt còn tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022, đưa ra những giải pháp khắc phục trong năm 2023. Phân công và giao trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ ở từng lĩnh vực Cải cách thể chế, Cải cách thủ tục hành chính, Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, Cải cách chế độ công vụ, Cải cách tài chính công, Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số.

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2023

UBND xã chủ động xây dựng Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 31/12/2022 về công tác cải cách hành chính Nhà nước xã Phượng Kỳ năm 2023, kèm theo khung thực hiện theo từng nhiệm vụ theo kế hoạch; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 17/02/2023 triển khai thực hiện Đề án "Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025" năm 2023.

2. Về cập nhật tiến độ thực hiện Kế hoạch CCHC

Chủ động triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính từng bước đi vào nề nếp, thực hiện tiến độ theo kế hoạch đã xây dựng.

3. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

Ban hành Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 14/02/2023 về tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2023, trong đó cụ thể nội dung, hình thức, thời gian, người chịu trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra thực hiện cải cách hành chính nhà nước năm 2023 ở từng nội dung, lĩnh vực.

4. Công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính

Ban hành Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; đã thực hiện được 12 lượt tin, bài tuyên truyền qua hệ thống Đài truyền thanh xã; 30 bài tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã.

Trang thông tin điện tử xã, tuyên truyền, quán triệt trong thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và hoạt động của Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ và các đoàn thể. Tuyên truyền trực tiếp khi tiếp nhận, giải quyết các TTHC, niêm yết công khai các TTHC; quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Công tác tuyên truyền được phối hợp trong các cuộc họp lồng ghép với các cuộc họp thường kỳ của UBND xã.

5. Kết quả nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao

Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản của trên. Ban hành Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác thi đua khen thưởng năm 2023; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 14/02/2023 tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 17/3/2023 triển khai thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước chính quyền các cấp trên địa bàn xã.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế

UBND xã giao Công chức Tư pháp Hộ tịch xã chủ động tham mưu xây dựng, ban hành và triển khai tổ chức thực hiện các kế hoạch: Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 của UBND xã về việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã Phụng Kỳ năm 2023; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 của UBND xã về Triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực tiếp cận pháp luật của người dân” trên địa bàn xã Phụng Kỳ; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 của UBND xã về Công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Phụng Kỳ; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2023 của UBND xã về Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2023; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2023 của UBND xã về Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã Phụng Kỳ năm 2023.

Bên cạnh việc ban hành các văn bản, UBND xã đã chỉ đạo, quán triệt, triển khai và tổ chức thực hiện đầy đủ các kế hoạch, các văn bản chỉ đạo của UBND, Hội đồng phổ biến Giáo dục Pháp luật, Phòng Tư pháp huyện liên quan đến công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã.

Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật được triển khai thường xuyên. Trợ giúp pháp lý cho người có công, đối tượng chính sách, hộ nghèo, cận nghèo, hội viên các đoàn thể trong toàn xã, đồng thời lồng ghép việc

tuyên truyền, phổ biến các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa. vào các cuộc họp của BCH các đoàn thể, các cuộc họp thôn.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Kiểm soát thủ tục hành chính.

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 về kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch 12/KH-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2023 về Triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; số hóa hồ sơ, kết quả, giải quyết TTHC và thanh toán trực tuyến trong tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn xã năm 2023. Chủ động thực hiện theo các nội dung, nhiệm vụ được giao trong kế hoạch và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện kết quả kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính về đầu mối kiểm soát TTHC.

Niêm yết công khai thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính, trên cơ sở xác định rõ các nhiệm vụ, giải pháp để nâng cao chất lượng tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn.

2.2. Việc công khai thủ tục hành chính tại UBND xã.

Các bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm việc Công khai thủ tục hành chính theo quy định. UBND xã ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các bộ phận thực hiện điều chỉnh, cập nhật, công khai TTHC tại Bộ phận một cửa và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định, cụ thể:

Ngày 30/01/2023, ban hành Công văn số 15, 16/CV-UBND về việc thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Văn hóa thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo Quyết định của UBND tỉnh Hải Dương;

Ngày 02/02/2023, ban hành Công văn số 23,24,25,26,27/CV-UBND về việc thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực: Giáo dục đào tạo; Dân số - y tế; Lao động TBXH; Tư pháp - Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo Quyết định số 3732/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh Hải Dương;

Ngày 08/02/2023, ban hành Công văn số 33,34,35,36,37,38/CV-UBND về việc thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực: Nội vụ; Quân sự; Tài chính - Kế toán; Công an; Địa chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo Quyết định số 3737/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của UBND tỉnh Hải Dương.

Ngày 15/5/2023, ban hành Công văn số 85,86,87,88,89,90,91,92,93/CV-UBND về việc thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết

TTHC mức độ 2,3,4 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 09/02/2023 của UBND tỉnh Hải Dương.

Ngày 15/4/2022 Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã.

Các danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, gồm: 167 TTHC. Trong đó, 139 TTHC cấp xã, 12 TTHC lĩnh vực ngành dọc Công an, 12 TTHC lĩnh vực ngành dọc Quân sự (56 TTHC mức độ 4, 62 TTHC mức độ 3, 19 TTHC mức độ 2).

2.3. Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa (*Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng, nhân sự, cơ chế phối hợp, chế độ hỗ trợ cho công chức*).

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP thì UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, tất cả các phụ lục biểu mẫu được áp dụng tại các bộ phận chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC, bố trí phòng làm việc, có trang thiết bị phục vụ công tác tiếp các tổ chức, công dân; trang thiết bị được trang bị đầy đủ kết nối Internet, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; niêm yết công khai thủ tục hành chính; danh sách công chức làm việc tại bộ phận một cửa; quy định mức thu phí, lệ phí theo quy định; bảng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị về TTHC.

Ban hành Quyết định số 779/QĐ-UBND ngày 15/4/2022 kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, Cơ chế một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ; Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 27/03/2023 thực hiện Quy chế một cửa. Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo và phụ trách chung. UBND xã lồng ghép các lĩnh vực chuyên môn thành 04 quầy tiếp nhận, bố trí số lượng các công chức phụ trách các quầy tiếp nhận gồm: Lĩnh vực Văn hóa - xã hội: 01 người; Lĩnh vực Địa chính - xây dựng: 01 người. Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch: 01 người. Lĩnh vực Văn phòng - Thống kê: 01 người, lĩnh vực Quân sự 01 người, lĩnh vực Công an 01 người.

Thực hiện chữ ký điện tử được sử dụng tại bộ phận một cửa. Thường xuyên rà soát, kiểm tra lại hoạt động của Trang thông tin điện tử của xã đảm bảo đưa thông tin đầy đủ, kịp thời theo quy định.

Duy trì nghiêm việc thực hiện Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Cập nhật đầy đủ thông tin trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa đảm bảo đúng quy định.

2.4. Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC ở địa phương.

UBND xã nghiêm túc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. Tổng số hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC là **552** hồ sơ. Số lượng hồ sơ đã giải quyết: **552** hồ sơ (Chứng thực: 312 hồ sơ, Hộ tịch: 163 hồ sơ, BTXH: 62 hồ sơ, NCC: 15 hồ sơ). Trong đó, giải quyết trước hạn: 552 hồ sơ. Tỷ lệ số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận là 100%. Tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ giải quyết là 100%.

2.5. Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

Tình hình số hóa hồ sơ TTHC của UBND xã Phượng Kỳ tính từ ngày 09/12/2022 đến ngày 09/6/2023: Số lượng hồ sơ được số hóa khi tiếp nhận là 552/552 hồ sơ, đạt 100%. Số lượng hồ sơ có số hóa kết quả là 552/552 hồ sơ, đạt 100%. Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC xử lý trực tuyến mức độ 3,4 của UBND xã tính từ ngày 09/12/2022 đến ngày 09/6/2023: Số hồ sơ nộp mức độ 3, 4 là 537/537 hồ sơ, đạt 100%.

2.6. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

Thực hiện niêm yết công khai thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh.

Trong 6 tháng đầu năm 2023. UBND xã không nhận được đơn phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân.

2.7. Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, chưa để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa. Các thủ tục hành chính đã giải quyết được lưu trữ vào hệ thống sổ sách theo quy định, riêng lĩnh vực hộ tịch được giải quyết và lưu trữ đồng thời trên sổ sách và trên phần mềm. Công chức làm việc tại bộ phận một cửa thường xuyên cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa liên thông đảm bảo đúng quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Nhìn chung việc giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa được đánh giá cao về sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, tổ chức. Trong quá trình thực hiện giải quyết TTHC, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp giải đáp và hướng dẫn cho công dân tìm hiểu TTHC được công khai tại Bộ phận một cửa về thành phần hồ sơ, lệ phí, thời gian giải quyết. Kết quả phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa đạt 100%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Công tác sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn tiếp tục thực hiện có hiệu quả, việc sắp xếp tổ chức bộ máy theo Hướng dẫn số 22-HD/BTCTU và Đề án số 01-ĐA/TU, ngày 29/8/2016 của Tỉnh ủy về "Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng hoạt động của hệ thống chính trị ở xã, phường, thị trấn giai đoạn 2016 - 2021".

Đã thực hiện xong việc tinh giản biên chế đội ngũ cán bộ, công chức đảm bảo đủ số lượng, chất lượng, phù hợp với chức danh, vị trí việc làm theo quy định. Ngày 31/5/2023, UBND xã nhận quyết định điều động 01 công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách lĩnh vực Lao động thương binh xã hội sang nhận nhiệm vụ tại xã Cộng Lạc. Do vậy, tính đến thời điểm hiện tại UBND xã hiện có 17 cán bộ, công chức (trong đó: 10 cán bộ, 07 công chức).

Thực hiện Nghị quyết 05/2020/NQ-HĐND tỉnh, xã đã thực hiện việc sắp xếp, tinh giản đội ngũ người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn. Hiện tại, xã có 09 cán bộ bán chuyên trách cấp xã và 04 cán bộ bán chuyên trách cấp thôn; người giúp việc ở thôn có 03 người đảm nhiệm các chức danh phó thôn, công an viên thôn, thôn đội trưởng.

Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực. Ban hành Quy chế làm việc của UBND xã và thông báo phân công nhiệm, quyền hạn theo đúng chức năng nhiệm vụ.

Lĩnh vực quản lý ngân sách: Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm triển khai có hiệu quả Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng các nguồn lực nhà nước, thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước.

Lĩnh vực quản lý đất đai, môi trường: Thực hiện tốt công tác quản lý đất đai, hòa giải tranh chấp đất đai; Lĩnh vực môi trường: Xác nhận hợp đồng tiếp cận gen và chia sẻ lợi ích.

Công tác quản lý công vụ, cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

4. Cải cách chế độ công vụ

Thực hiện tốt Quy chế làm việc; Quy chế giải quyết công việc các bộ phận chức năng của UBND xã; Quy chế văn hóa công sở; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động cơ quan.

Cán bộ, công chức chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính. Nâng cao đạo đức công vụ trong cơ quan.

Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023, trong 6 tháng đầu năm 2023 lập danh sách cử 25 cán bộ tham gia lớp đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do huyện tổ chức.

5. Cải cách Tài chính công

Căn cứ Quyết định số 4677/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách xã, thị trấn năm 2023. UBND xã đã xây dựng kế hoạch phân bổ dự toán thu, chi đúng định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi tiêu tài chính của ban, ngành, bộ phận tại đơn vị. Ban hành Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023.

Ngày 15/03/2023 UBND xã ra Quyết định số 35/QĐ-UBND ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện có hiệu quả Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng các nguồn lực nhà nước, khắc phục những hạn chế, yếu kém, tạo chuyển biến rõ nét trong ngăn chặn và đẩy lùi lãng phí.

Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước, tình hình thực hiện dự toán quý, công khai quyết toán theo đúng quy định.

Ngày 16/02/2022, UBND xã Quyết định số 19/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế chi tiêu và sử dụng tài sản công tại trụ sở làm việc, sau khi đã lấy ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan và được công khai trong toàn cơ quan, đồng thời gửi đến Kho bạc Nhà nước để kiểm soát chi theo quy định

Bố trí nguồn kinh phí cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ trực tiếp công dân là 10.000.000 đồng/năm. Đối với công chức tại bộ phận một cửa là 300.000 đồng/người/tháng, công chức kiểm soát đầu mỗi thủ tục hành chính là 100.000 đồng/người/tháng.

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

Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương. Kiện toàn Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử xã Phụng Kỳ.

6.1. Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.

Địa phương đã trang bị các trang thiết bị công nghệ thông tin để phục vụ công việc như: máy vi tính, máy scan, máy in, Bộ phận một cửa UBND xã, trang bị máy tính đủ cho cán bộ làm việc, tỷ lệ 01 máy/người.

Đảng ủy, HĐND, UBND xã đều kết nối mạng internet sử dụng đường truyền FIBER (cáp quang) tốc độ đường truyền nhanh, ổn định.

Hệ thống Máy tính đều lắp mạng LAN nội bộ nhằm kết nối máy tính, chia sẻ tài liệu và dùng chung thiết bị công nghệ thông tin.

6.2. Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng.

Bộ phận một cửa đã đưa phần mềm điện tử vào sử dụng: Phần mềm kế toán Misa, Phần mềm quản lý tài sản công. Phần mềm nộp thuế điện tử, Biên lai điện tử, Phần mềm hộ tịch quốc gia, Phần mềm chứng thực.

6.3. Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

Ủy ban nhân dân xã đã đưa phần mềm quản lý điều hành văn bản đến từng cán bộ, công chức và đã đi vào hoạt động có hiệu quả, giảm thiểu tình trạng in ấn công văn, văn bản đến đến bằng giấy. 100% các văn bản ban hành của Ủy ban nhân dân xã đều sử dụng chữ ký số.

6.4. Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân.

Trang thông tin điện tử tại địa chỉ: phuongky.tuky.haiduong.gov.vn của xã đang thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác phục vụ nhân dân và doanh nghiệp. Trong 6 tháng đầu năm 2023 Tiếp nhận, xử lý hơn 828 văn bản đến, đồng thời quán triệt và triển khai thực hiện cơ bản đầy đủ các nhiệm vụ định kỳ, đột xuất phát sinh theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên. Ban hành hơn 415 văn các loại để chỉ đạo, điều hành, phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước trên địa bàn xã. có 415/415 văn bản (đạt 100%) các văn bản đi được ban

hành trên hệ thống điện tử và sử dụng chữ ký số. 100% công chức có phát sinh TTHC sử dụng thành thạo phần mềm điện tử trong giải quyết TTHC và sử dụng hòm thư điện tử trong trao đổi công việc. Các văn bản được ban hành cơ bản đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thể thức và nội dung. Duy trì hoạt động thường xuyên của Trang TTĐT, viết và đăng tải 180 tin bài, 308 văn bản với 9.958 lượt truy cập.

6.5. Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

Kết quả giải quyết TTHC xử lý trực tuyến mức độ 3,4 của Ủy ban nhân dân xã từ ngày 09/12/2022 đến ngày 09/6/2023 là 537/537 hồ sơ, đạt 100%.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Tích cực

Tập trung quán triệt và triển khai cơ bản đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính, bước đầu có chuyển biến tích cực và đạt một số kết quả, tiếp tục duy trì thực hiện tốt các yêu cầu, nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính; Tổ chức, công dân được hướng dẫn, hỗ trợ nộp hồ sơ đầy đủ, chính xác; kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả cho tổ chức, công dân đều đảm bảo trước và đúng hạn quy định; được nhân dân đánh giá cao.

2. Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Do trình độ dân trí thấp, nên việc tiếp cận các dịch vụ, TTHC trên môi trường điện tử còn nhiều hạn chế, chưa mang lại hiệu quả cao.

Việc thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ qua dịch vụ công mức độ 3, 4 bước đầu thực hiện nhưng còn gặp khó khăn do quy trình thực hiện số hóa; do tổ chức, công dân chưa tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để nộp hồ sơ giải quyết TTHC, dẫn đến việc cán bộ, công chức phải thường xuyên hướng dẫn, tuyên truyền.

Đối tượng thuộc lĩnh vực Lao động Thương binh và xã hội đa phần là người già, yếu, người khuyết tật. việc tiếp cận dịch vụ công còn rất hạn chế dù có hướng dẫn công dân tận tình, tuy nhiên do nhận thức hạn chế và máy móc công nghệ cũng chưa đáp ứng được yêu cầu.

Phần mềm tiếp nhận hồ sơ tại hệ thống một cửa nhiều khi bị lỗi dẫn đến khi nộp hồ sơ và đẩy lên tài khoản cán bộ chuyên môn trên huyện không đầy đủ thành phần hồ sơ dẫn tới việc hồ sơ bị trả về gây mất thời gian của cán bộ chuyên môn.

Hệ thống trang thiết bị máy móc thiết bị tại bộ phận một cửa chưa đáp ứng được nhu cầu công việc, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ cùng một lúc phải thực hiện khối lượng công việc lớn (hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, kết quả trên nhiều hệ thống phần mềm) và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính. Tiếp tục khuyến khích công dân sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong việc nộp và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo mục tiêu tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2023; thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương, rà soát các TTHC còn rườm rà, đề xuất cắt giảm. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính.

Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại cơ quan. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 trong hoạt động của cơ quan.

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với cơ quan.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

Tiếp tục quan tâm, bồi dưỡng nghiệp vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để đáp ứng các yêu cầu, nhiệm vụ hiện. Hỗ trợ địa phương về trang thiết bị, CNTT phục vụ công tác giải quyết TTHC.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023 của UBND xã Phước Kỳ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Đảng ủy, HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tấn Văn Duẩn

PHỤ LỤC
BIỂU MẪU THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ĐỊNH KỲ (6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023) CỦA XÃ PHUỜNG KỲ

Biểu mẫu 1
Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành (Kết luận, chỉ thị, công văn chỉ đạo, quán triệt)	Văn bản		
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%		
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ		
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ		
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số tổ chức đã kiểm tra	Tổ chức	0	
3.2.	Số cá nhân đã kiểm tra	Cá nhân	0	
3.3.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề qua kiểm tra	%	0	
3.3.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	0	
3.3.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	0	
4.	Thực hiện nhiệm vụ của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
4.3.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ	0	
4.4.	Số nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành	Nhiệm vụ	0	
5.	Khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức	Có = 1; Không = 0		
5.1.	Số lượng phiếu khảo sát	Phiếu		
5.2.	Hình thức khảo sát	Trực tuyến = 0 Phát phiếu = 1 Kết hợp = 2		
6.	Tổ chức đối thoại của lãnh đạo với người dân, cộng đồng doanh nghiệp	Không = 0 Có = 1	0	

Biểu mẫu 2
Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/Tỷ lệ	
1.	Tổng số Văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) do địa phương ban hành			
1.1.	Số VBQPPL do cấp huyện ban hành	Văn bản		
1.2.	Số VBQPPL do cấp xã ban hành	Văn bản	0	
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%		
2.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra</i>	<i>Văn bản</i>		
2.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền của cấp huyện	Văn bản		
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%		
3.2.1.	<i>Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát</i>	<i>Văn bản</i>		
3.2.2.	<i>Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong</i>	<i>Văn bản</i>		

Biểu mẫu 3
Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Thống kê TTHC	Thủ tục		
1.1.	Số TTHC đã được phê duyệt phương án đơn giản hóa	Thủ tục		
1.2.	Số TTHC công bố mới	Thủ tục	04	LĐTBXH
1.3.	Số TTHC bãi bỏ, thay thế	Thủ tục	01	LĐTBXH
1.4	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại địa phương	Thủ tục		
1.4.1.	Số TTHC cấp tỉnh (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
1.4.2.	Số TTHC cấp huyện (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
1.4.3.	Số TTHC cấp xã (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc)	Thủ tục		
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Số TTHC liên thông cùng cấp	Thủ tục	0	
2.2.	Số TTHC liên thông giữa các cấp chính quyền	Thủ tục	0	
2.3.	Số TTHC đã thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Thủ tục	0	
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.1.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.1.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		

3.2.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.2.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.3.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%		
3.3.1.	Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong	Hồ sơ		
3.3.2.	Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	Hồ sơ		
3.4.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định TTHC	%	0	
3.4.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	0	
3.4.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	0	

Biểu mẫu 4
Cải cách bộ máy hành chính nhà nước

STT	Chỉ tiêu thống kê (sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/Tỷ lệ	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
1.1.	Tỷ lệ các tổ chức đã hoàn thành việc sắp xếp cơ cấu tổ chức và bố trí các bộ phận chuyên môn đáp ứng các tiêu chí theo quy định của Chính phủ	%	100	
1.2.	Số tổ chức liên ngành do cấp xã thành lập	Tổ chức	0	
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người	17	
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người	17	
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại UBND cấp xã	Người	0	
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người	0	
2.5.	Tỷ lệ phần trăm biên chế đã tinh giản so với năm 2015	%		
3.	Số người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, khu dân cư			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người	6	
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt	Người	4	
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Biểu mẫu 5
Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/ Tỷ lệ	
1.	Vị trí việc làm của công chức			
1.1.	Số cán bộ, công chức đã được phê duyệt vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	17	
1.2.	Số cán bộ, công chức đã được bố trí theo đúng vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	17	
1.3.	Số cán bộ, công chức không được bố trí theo đúng vị trí việc làm theo quy định	Cán bộ, công chức	0	
2.	Tuyển dụng công chức			
2.1.	Số công chức được tuyển dụng <i>(thi tuyển, xét tuyển)</i>	Người	0	
2.2.	Số công chức được tuyển dụng theo trường hợp đặc biệt	Người	0	
2.3.	Số cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức cấp huyện trở lên	Người	0	
3.	Số lượng cán bộ, công chức bị kỷ luật <i>(cả về Đảng và chính quyền)</i>.			
3.1.	Số lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật	Người	0	
3.2.	Số công chức cấp xã bị kỷ luật	Người	0	

Biểu mẫu 6
Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/Tỷ lệ	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%		
1.1.	Kế hoạch được giao	tỷ		
1.2.	Đã thực hiện			
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của cơ quan, đơn vị tại địa phương (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		
2.2.	Số Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số Đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.2.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.3.	Số Đơn vị tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên	Đơn vị		
2.5.	Số Đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.6.	Số lượng Đơn vị đã chuyển đổi thành công ty cổ phần (lũy kế đến thời điểm báo cáo)	Đơn vị		

Biểu mẫu 7
Xây dựng chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(sử dụng cho kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng/Tỷ lệ	
1.	Cập nhật Kiến trúc chính quyền điện tử phiên bản mới nhất	Chưa = 0 Hoàn thành = 1	1	
2.	Xây dựng và vận hành Hệ thống hợp trực tuyến <i>Liên thông Từ UBND tỉnh đến 100% UBND cấp huyện, cấp xã.</i>	Chưa có = 0	0	
3.	Tỷ lệ báo cáo định kỳ được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia	%	100	
4.	Triển khai xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP)	Chưa = 0 Đang làm = 1 Hoàn thành = 2	1	
5.	Số liệu về trao đổi văn bản điện tử			
5.1.	Thực hiện kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản điều hành từ cấp tỉnh đến cấp xã			
5.1.1.	<i>Tỷ lệ UBND cấp xã đã kết nối, liên thông với UBND huyện.</i>	%	100	
5.2.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của địa phương <i>(Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử).</i>	%		
5.2.1.	<i>Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của UBND cấp xã</i>	%	100	
5.3.	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử tập trung của tỉnh			
5.3.1.	<i>Tỷ lệ đơn vị cấp xã đã kết nối liên thông với Hệ thống</i>	%	100	
6.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
6.4.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3	%		
6.4.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	Thủ tục		
6.4.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3</i>	Thủ tục		
6.4.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	Thủ tục		
6.5.	Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 4	%		
6.5.1.	<i>Tổng số TTHC đủ điều kiện cung cấp trực</i>	Thủ tục		

	<i>tuyển mức độ 4</i>			
6.5.2.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.5.3.	<i>Số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.6.	<i>Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia</i>	<i>%</i>		
6.6.1.	<i>Tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 của địa phương</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.6.2.	<i>Số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 đã tích hợp, công khai trên Cổng DVC quốc gia</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.7.	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận trực tuyến mức độ 3 và 4 (Chỉ thống kê đối với các TTHC mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ)</i>	<i>%</i>		
6.7.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận (cả trực tiếp và trực tuyến)</i>	<i>Hồ sơ</i>		
6.7.2.	<i>Số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trực tuyến</i>	<i>Hồ sơ</i>		
6.8.	<i>Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến</i>	<i>%</i>	0	
6.8.1.	<i>Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)</i>	<i>Thủ tục</i>		
6.8.2.	<i>Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia hoặc trên Cổng DVC của tỉnh.</i>	<i>Thủ tục</i>		