

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 19/7/2023 của UBND huyện Tứ Kỳ về kiểm tra công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2023. UBND xã Phượng Kỳ báo cáo tình hình thực hiện như sau:

Phần thứ nhất
TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Xã Phượng Kỳ nằm ở khu Hạ huyện Tứ Kỳ, cách trung tâm huyện khoảng 6 km về phía Tây Bắc, Phía bắc, đông bắc giáp xã Văn Tố; Phía đông giáp xã Cộng Lạc; Phía nam giáp xã Hà Kỳ; Phía tây giáp xã Minh Đức. Xã có 02 thôn Như Lâm, Tân Hợp; được phân bố khá đồng đều trên toàn bộ diện tích hành chính của xã. Phượng Kỳ xưa xưa là biển cả, do biến động của tự nhiên, phù sa sông Hồng, sông Thái Bình đã bồi tụ dần tạo nên vùng đất Phượng Kỳ ngày nay. Trải qua hàng ngàn năm lao động cần cù, thông minh, sáng tạo những vùng đất, hoang sơ nay đã thành ruộng đồng, làng xóm, địa hình tương đối bằng phẳng là xã sản xuất nông nghiệp, cốt đất canh tác có độ chênh không cao nên rất thuận lợi cho phát triển sản xuất nông nghiệp. Hiện tại xã có 02 thôn, diện tích tự nhiên là 474.29 ha; dân số là 4.400 người, với 1.309 hộ.

B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Kết quả đạt được

- Việc xây dựng, ban hành Kế hoạch CCHC; tiến độ, kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC tại thời điểm kiểm tra:

UBND xã đã chủ động xây dựng, ban hành các kế hoạch về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2023. 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. Đến nay các nhiệm vụ của địa phương cơ bản đều hoàn thành đúng thời gian quy định, không có nhiệm vụ nào trễ hạn, chủ động thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản của cấp trên.

- Về chỉ đạo, điều hành CCHC:

- Việc ban hành các văn bản để chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện công tác CCHC. UBND xã đã chủ động ban hành và tổ chức triển khai thực hiện thực hiện các kế hoạch:

+ Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 30/12/2022 về công tác cải cách hành chính Nhà nước xã Phượng Kỳ năm 2023, kèm theo khung thực hiện theo từng nhiệm vụ trong kế hoạch.

+ Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 14/2/2023 về việc tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2023.

+ 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.

+ Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 14/2/2023 về đạo tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã Phượng Kỳ 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 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 21^a/KH-UBND ngày 15/02/2023 thực hiện phong trào thi đua cán bộ, công chức thi đua thực hiện văn hóa công sở, năm 2023; 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. Công văn của UBND xã về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc trong thực thi công vụ; Quyết định thành lập đường dây nóng tiếp nhận thông tin phản ánh về công tác CCHC của UBND xã Phượng Kỳ; Quyết định ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã Phượng Kỳ.

+ Hàng tháng UBND xã tổ chức họp triển khai kế hoạch nhiệm vụ công tác tháng trong đó có nhiệm vụ thực hiện công tác CCHC trên các lĩnh vực; trong các hội nghị của Đảng, các đoàn thể và của UBND xã đều tuyên truyền, triển khai các nội dung công tác CCHC, đặc biệt là thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu của Đề án 06 tại địa phương. Ngoài ra UBND xã còn chỉ đạo, triển khai thường xuyên tới các bộ phận thực hiện nhiệm vụ qua các buổi họp đầu tuần giữa lãnh đạo UBND với các bộ phận chuyên môn có liên quan.

- Việc phân công lãnh đạo và công chức phụ trách công tác CCHC; việc tuân thủ và triển khai các nội dung chỉ đạo CCHC của cấp huyện và cấp tỉnh:

+ Lãnh đạo UBND xã thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác CCHC; Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh. Thường xuyên chỉ đạo, điều hành và đôn đốc thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác CCHC; đặc biệt là chỉ đạo việc xây dựng các kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính trên từng lĩnh vực.

+ 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. Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

+ Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác CCHC nói chung và các lĩnh vực, các bộ phận được phân công thực hiện nhiệm vụ CCHC nói riêng, cơ bản kịp thời, đảm bảo theo quy định.

+ Công tác thi đua - khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC. Công tác thi đua - khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC. Ban hành Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 14/02/2023 về triển khai, thực hiện công tác thi đua - khen thưởng và phát động phong trào thi đua năm 2023; Đã thực hiện việc đánh giá kết quả, hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa theo quý, làm cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

+ Việc bố trí kinh phí, trang thiết bị phục vụ công tác CCHC của địa phương thực hiện kế hoạch CCHC. Bố trí nguồn kinh phí cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân và công chức tại Bộ phận một cửa, công chức kiểm soát đầu mỗi thủ tục hành chính theo quy định; Trang thiết bị phục vụ công tác CCHC gồm: bàn quầy giao dịch, ghế, tủ đựng hồ sơ, điện thoại bàn, máy vi tính, máy in, máy scan, camera an ninh và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ nhân dân.

- Về công tác kiểm tra CCHC: Ban hành, thực hiện 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. Tuy nhiên công tác kiểm tra chưa đến thời gian thực hiện.

- Công tác tuyên truyền, tập huấn CCHC: Ban hành, triển khai thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 14/02/2023 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023. Tính đến ngày 30/7/2023 đã thực hiện được 151 tin bài, 162 văn bản tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử xã với 15.000 lượt truy cập; Ngoài ra còn truyền truyền trực tiếp khi tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính, niêm yết công khai các TTHC; quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế từ kỳ kiểm tra lần trước và trong công tác chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022. Ngay từ đầu năm UBND xã đã tổ chức họp kiểm điểm và đưa ra những biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022. Xây dựng kế hoạch, triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2023 (PARINDEX) và Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS). Đến nay cơ bản đã được khắc phục một số tồn tại, hạn chế của năm 2022.

- Việc xây dựng và áp dụng sáng kiến trong thực hiện công tác CCHC tại địa phương còn có những hạn chế chưa có sáng kiến mới trong thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

- Việc tổ chức đối thoại của người đứng đầu với người dân. Đã triển khai thực hiện Quy chế số 03-QC/TU, ngày 18/3/2021 của Tỉnh ủy về tiếp xúc, đối thoại của người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp với nhân dân. Đảng ủy xã xây dựng và triển khai kế hoạch số 19-KH/ĐU, ngày 10/02/2023 về việc tổ chức thực hiện việc tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy Đảng, Chính quyền với nhân dân trên địa bàn xã năm 2023.

- Việc thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao: Chủ động thực hiện tốt nhiệm vụ theo các văn bản của trên. Ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch về công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023; Kế hoạch về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023; Kế hoạch về công tác thi đua khen thưởng năm 2023; Kế hoạch thực hiện phong trào thi đua cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở, năm 2023; Kế hoạch tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức năm 2023; Kế hoạch thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước chính quyền các cấp trên địa bàn xã. Quyết định thành lập đường dây nóng tiếp nhận thông tin phản ánh về công tác CCHC của UBND xã Phụng Kỳ; Quyết định ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã Phụng Kỳ.

- Thực hiện tốt quy định về việc không yêu cầu công dân cung cấp sổ hộ khẩu, giấy tạm trú khi thực hiện TTHC theo chỉ đạo của Trung ương và của Tỉnh.

1.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Việc xây dựng và áp dụng sáng kiến trong thực hiện công tác CCHC tại địa phương còn có những hạn chế chưa có sáng kiến mới trong thực hiện công tác cải cách hành chính của địa phương.

- Cán bộ, công chức thực hiện các lĩnh vực CCHC quá nhiều việc, các trang thiết bị còn kém do vậy chưa chủ động xây dựng các sáng kiến trong việc thực hiện cải cách hành chính được.

2. Cải cách thể chế

2.1. Kết quả đạt được

- Việc rà soát, kiểm tra và tự kiểm tra, theo dõi thực hiện văn bản quy phạm pháp luật: UBND xã Phụng Kỳ đã xây dựng kế hoạch 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 quy phạm pháp luật tỉnh giai đoạn 2021 - 2026 trên địa bàn xã Phụng Kỳ. Kế hoạch số 40/KH- UBND ngày 24/03/2023 của UBND xã về việc Kế hoạch thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Phụng Kỳ kỳ 2019 - 2023 đúng thời hạn. Kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật: UBND xã giao cho công chức UBND xã có trách nhiệm chủ động thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Công tác xây dựng, ban hành, rà soát các văn bản triển khai thực hiện những quy định của Huyện, của tỉnh, của Trung ương liên quan đến lĩnh vực quản lý của địa phương: Căn cứ vào các văn bản của cấp trên UBND xã thực hiện tốt việc xây dựng, ban hành, rà soát các văn bản.

- Xây dựng, triển khai kế hoạch và kết quả thực hiện kế hoạch về theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch số 15/KH - UBND ngày 1/02/2023 của UBND huyện Tứ Kỳ. Kế hoạch số 16/KH - UBND ngày 14/02/2023 về việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn xã Phượng Kỳ năm 2023. UBND xã Phượng Kỳ đã triển khai thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch của huyện.

- Công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch được UBND xã quan tâm, chú trọng, tạo được sự chuyển biến cơ bản về nhận thức trong toàn xã hội, góp phần nâng cao trình độ pháp lý của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trên địa bàn xã. UBND xã đã tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trên đài truyền thanh xã, trên công thông tin điện tử của xã, trong các hội nghị, hội họp.

2.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đạt hiệu quả chưa cao; Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật có nội dung còn hạn chế.

- Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong xử phạt vi phạm hành chính còn hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Sự phối hợp giữa các ban, ngành, đoàn thể trong công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật có lúc chưa thường xuyên; hình thức phổ biến đơn giản chưa thu hút nhiều đối tượng tham gia.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

3.1. Kết quả đạt được

- 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 2023; 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.

- Tình hình tổ chức, hoạt động và tiếp nhận giải quyết TTHC của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã: Quy chế hoạt động, cơ sở vật chất, việc bố trí công chức và thực hiện chế độ phụ cấp cho công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ 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 thủ tục hành chính, bố trí phòng làm việc 40m², 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 thủ tục hành chính.

- Ban hành Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 05/6/2023 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. UBND xã kiện toàn Bộ phận Một cửa xã gồm 06 thành viên chính và 04 thành viên dự phòng. Trong đó, bố trí 04 công chức, 02 lực lượng ngành dọc và 01 thành viên Tổ hỗ trợ thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC và hỗ trợ người dân có nhu cầu giải quyết TTHC trên DVC. Bộ phận được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết TTHC đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu được bố trí đúng người, đúng vị trí, đúng việc số lượng các công chức phụ trách các quầy tiếp nhận gồm: Lĩnh vực Văn hóa - Xã hội: 01 người, dự phòng 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, dự phòng 01 người. Lĩnh vực công an: 01 người và lĩnh vực Quân sự 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 đăng tải 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. Thực hiện chế độ phụ cấp cho công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

- Việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của công dân và tổ chức đối với đội ngũ cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (BPTN&TKQ) của xã lấy ý kiến mức độ hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính. Các ý kiến đánh giá đều hài lòng với thái độ phục vụ, kết quả giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ, công chức.

- UBND xã nghiêm túc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận từ ngày 10/12/2022 đến ngày 31/7/2023 là 907, trong đó, trực tuyến: 892; trực tiếp: 15(NCC). Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 907; trong đó, giải quyết trước hạn: 907. Tỷ lệ giải quyết TTHC mức độ 3, 4 đạt 100%. Số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận là 100%, số hóa kết quả hồ sơ giải quyết là 100%. Trong quá trình giải quyết các hồ sơ 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.

- Việc thực hiện Đề án 06. Đến thời điểm hiện tại, đã hoàn thành việc thu nhận CCCD cho 100% công dân đến độ tuổi có mặt tại địa phương; thu nhận được 3.525/3.879 tài khoản định danh điện tử, đạt 90,87% tổng số công dân từ đủ 14 tuổi trở lên; kích hoạt 2.846/3.525 tài khoản, đạt 80,73%. Thường xuyên tuyên truyền, tiếp nhận lưu trú, đăng ký thường trú, tạm trú trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.

- 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. Đến nay, tổng số TTHC được niêm yết là 164 TTHC, gồm 141 TTHC cấp xã, 12 TTHC lĩnh vực Quốc phòng và 11 TTHC lĩnh vực Công an. Trong đó, 53 TTHC mức độ Toàn trình, 69 TTHC mức độ Một phần và 42 TTHC mức độ Cung cấp TTTT.

- Ngày 15/3/2023 UBND xã đã Quyết định số 34/QĐ-UBND của UBND xã về thành lập tổ hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến tạo thuận lợi cho các tổ chức, người dân đến giao dịch tại UBND xã.

- Nhìn chung việc giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa được đánh giá cao về sự hài lòng của người dân, tổ chức. Trong quá trình thực hiện giải quyết TTHC, Bộ 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%.

- Công tác tự khảo sát, lấy ý kiến người dân và tổ chức về kết quả phục vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương. Do tính chất công việc cần giải quyết ngay cho công dân vì vậy việc lấy ý kiến của người dân thực hiện bằng việc hỏi trực tiếp để đánh giá trên Cổng dịch vụ công theo trường hướng dẫn trên cổng dịch vụ công. Đến hết ngày 30/7/2023, UBND xã không nhận được đơn, thư phản ánh, kiến nghị nào của công dân, tổ chức về quy định TTHC. Kết quả phiếu đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của xã đạt 100%.

3.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Việc công dân tự nộp hồ sơ trực tuyến còn hạn chế, công tác hướng dẫn công dân lập tài khoản dịch vụ công chưa thực hiện được nhiều. Hướng dẫn nhiệt tình cũng chưa đáp ứng được yêu cầu.

- Cơ sở vật chất chưa đảm bảo, phần mềm tiếp nhận hồ sơ tại hệ thống một cửa nhiều khi bị lỗi đã gây mất thời gian của cán bộ chuyên môn.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. Kết quả đạt được

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương, Tỉnh, Huyện về công tác sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính cấp xã và thôn, khu dân cư. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế các cơ quan, đơn vị 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". Tính đến nay, tổng số cán bộ, công chức của UBND xã là 17 đồng chí. Cụ thể:

* *Tổ chức bộ máy hành chính cấp xã*: Cán bộ số lượng 10 người. Mỗi chức danh do 01 người đảm nhiệm (riêng chức danh Chủ tịch HĐND xã bố trí Bí thư Đảng ủy kiêm nhiệm); Công chức số lượng 07 người. Trong đó: Văn phòng - Thống kê là 02 người; Địa chính - Xây dựng 01 người; Tư pháp - Hộ tịch 01 người, Văn hóa xã hội 01 người; Tài chính kế toán 01 người; Quân sự 01 người.

* *Người hoạt động không chuyên trách*: Đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn đã được sắp xếp theo quy định của Nghị quyết 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 của HĐND tỉnh Hải Dương: Tại xã có 18 chức danh các chức danh được bố trí cán bộ, công chức phù hợp với trình độ chuyên môn theo quy định; Ở thôn: 2/2 thôn Bí thư chi bộ đồng thời là Trưởng thôn

- Việc ban hành Quy chế làm việc và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã. Tiếp tục tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã theo Quy chế đã xây dựng; thực hiện Quy chế dân chủ và dân vận chính quyền ở địa phương, UBND xã đã ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch số 14/KH-UBND, ngày 14/02/2023 triển khai thực hiện công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp năm 2023 trên địa bàn xã đạt kết quả tốt.

- Thực hiện tốt các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước do UBND tỉnh, UBND huyện phân cấp cho UBND cấp xã. UBND xã 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 theo quy định.

+ Lĩnh vực quản lý đất đai, môi trường: Thực hiện tốt công tác quản lý đất đai, hòa giải tranh chấp đất đai.

+ Công tác quản lý công vụ, cán bộ, công chức được UBND xã tổ chức 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.

+ Thực hiện Quy tắc văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức; công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, theo dõi, giám sát việc thực hiện quy chế, chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Hoàn thiện cơ chế quản lý cán bộ, công chức gắn với phân cấp đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, tạo điều kiện thúc đẩy cải cách hành chính.

- Hiện nay chính quyền cấp xã hoạt động có hiệu quả, theo đúng Luật tổ chức chính quyền địa phương dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy, chính quyền; giải quyết công việc nhanh gọn, kịp thời.

4.2 Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân: Không

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Kết quả đạt được

- Phường Kỳ là xã loại 3, theo Quyết định 41 của UBND tỉnh Hải Dương xã được bố trí 18 người. UBND xã hiện có 17 cán bộ, công chức (*trong đó: 10 cán bộ, 07 công chức*). Cán bộ, công chức UBND xã cơ bản đáp ứng về trình độ, năng lực, phẩm chất chính trị theo yêu cầu vị trí việc làm và trong quá trình thực thi công vụ. Trình độ chuyên môn: 01 thạc sĩ, 14 Đại học, 02 Trung cấp; trình độ lý luận chính trị: 16 Trung cấp, 01 sơ cấp.

- Việc bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn trên địa bàn xã phù hợp theo quy định tinh giản biên chế theo Đề án 01-ĐA/TU, ngày 29/8/2016 của Tỉnh ủy; Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND, ngày 25/7/2020 của HĐND tỉnh Hải Dương. Đội ngũ cán bộ, công chức đảm bảo đủ số lượng, chất lượng, phù hợp với chức danh, vị trí việc làm theo đúng quy định hiện hành.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2023 đã có 44 lượt người tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do Trung tâm chính trị huyện, tỉnh tổ chức, có 01 công chức tham gia lớp Trung cấp lý luận chính trị.

- Thực hiện tốt 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.

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc, văn hóa ứng xử của đội ngũ cán bộ, công chức. Ngày 14/02/2023 UBND xã ban hành Kế hoạch số 19/KH-UBND về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. UBND xã đã triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc nội dung này theo đúng tinh thần chỉ đạo của cấp trên. Cán bộ, công chức UBND xã đã chấp hành nghiêm nội quy, Quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, không lạm dụng và không đùn đẩy công

việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm cho người khác. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Từ ngày 01/01/2023 đến nay UBND xã làm thủ tục tăng lương trước thời hạn cho 01 công chức do lập thành tích xuất sắc trong công tác năm 2023; tăng lương thường xuyên cho 03 cán bộ xã theo đúng quy định.

- Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ thực hiện theo đúng nguyên tắc và Công văn số 1565/UBND-NV ngày 04/11/2021 của UBND huyện về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức. Việc tổ chức đánh giá bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác. Sau đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức không có ý kiến, kiến nghị.

5.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Tính chuyên nghiệp của một số cán bộ, công chức chưa cao, một bộ phận cán bộ, công chức chậm đổi mới tư duy, thiếu chủ động, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ; việc áp dụng những kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ quản lý Nhà nước vào thực hiện nhiệm vụ có việc còn hạn chế.

- Do công việc thực hiện đòi hỏi chất lượng cao, tính chất công việc phức tạp. Cán bộ, công chức thực hiện nhiều nhiệm vụ do vậy dẫn đến chất lượng, hiệu quả công việc còn nhiều hạn chế.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Kết quả đạt được

- 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, dự toán thu - chi ngân sách xã năm 2023. UBND xã đã xây dựng kế hoạch phân bổ dự toán thu - chi đúng định mức, chế độ, tiêu chuẩn, chi 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 năm 2023 nhằm triển khai 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. UBND xã thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các Chỉ thị, Nghị quyết của cấp trên gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh với tinh thần cần, kiệm, liêm, chính

- Thực hiện tốt việc 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 10/01/2023 UBND ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan UBND xã Phượng Kỳ căn cứ theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-

BNV của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

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 nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Việc quản lý, sử dụng các tài sản được thực hiện công khai, minh bạch, theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định của Nhà nước.

6.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Việc sử dụng nguồn kinh phí được giao theo đúng dự toán đã phân bổ, một số nhiệm vụ phát sinh tại địa phương chưa chủ động được nguồn kinh phí để bố trí, dẫn đến kết quả chưa cao.

- Nguồn kinh phí của địa phương còn hạn hẹp và nguồn kinh phí bổ sung của cấp trên chưa kịp thời.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

7.1. Kết quả đạt được

7.1. Kết quả đạt được

Để thực hiện tốt Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 27/02/2023 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn huyện Tứ Kỳ năm 2023, Ủy ban nhân dân xã đã tổ chức hội nghị triển khai kế hoạch đến với cán bộ, công chức, trưởng các cơ quan, trưởng thôn, thành viên tổ... của xã và thôn và triển khai đến với nhân dân qua hệ thống truyền thanh của xã. Đến nay, UBND xã đang thực hiện theo các mục tiêu của kế hoạch đề ra và bước đầu thu được kết quả tốt.

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cán bộ, công chức xã, cụ thể:

- + Ngày 28/02/2023, UBND xã ban hành kế hoạch số 29/KH-UBND về Ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Phượng Kỳ năm 2023. Các mục tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch được xây dựng trên cơ sở thực tế tại UBND xã và bám sát với kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 27/02/2023 của UBND huyện.

- + Ngày 04/7/2023 UBND xã đã xây dựng kế hoạch số 65/KH-UBND của Ủy ban nhân dân xã về Chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã Phượng Kỳ. Các mục tiêu, nhiệm vụ trong kế hoạch đều được bám sát theo kế hoạch của UBND huyện trong năm 2023 và tổ chức thực hiện đảm bảo có hiệu quả các nhiệm vụ đã đề ra.

- + Ngày 14/3/2023, Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định số 31/QĐ-UBND về việc kiện toàn Tổ công nghệ số cộng đồng xã Phượng Kỳ và Quyết

định số 32/QĐ-UBND về việc kiện toàn Tổ công nghệ số cộng đồng cấp thôn trên địa bàn xã.

+ Ngày 06/7/2023, UBND ban hành Quyết định số 83/QĐ-UBND về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Chuyển đổi số xã Phượng Kỳ và Quyết định số 84/QĐ-BCĐ về việc Ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số xã Phượng Kỳ.

- Việc bố trí nhân lực, đảm bảo phương tiện, thiết bị hạ tầng CNTT phục vụ công tác chuyên môn: UBND xã bố trí 01 công chức theo dõi, vận hành hệ thống Công nghệ thông tin (công chức VH-XH). Đã cử các bộ phận tham gia các lớp tập huấn do huyện, tỉnh tổ chức tạo sự chuyển biến về trình độ, nhận thức của cán bộ chuyên môn về tầm quan trọng của việc cải cách thủ tục hành chính, nhất là ứng dụng công nghệ thông tin và những tiện ích trong việc sử dụng dịch vụ hành chính công trực tuyến. Đảng ủy đã giao cho Đoàn Thanh niên phối hợp hướng dẫn nhân dân, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính trực tuyến tại bộ phận một cửa liên thông. Sự tham gia của Đoàn thanh niên đã tạo chuyển biến quan trọng cho việc tiếp cận các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của người dân. Thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cử đủ số lượng cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ ứng dụng CNTT theo chương trình của Sở Thông tin và Truyền thông và UBND huyện tổ chức.

- Về xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật:

Trang bị đầy đủ máy vi tính cho 18 cán bộ, công chức làm việc đạt 100%, máy in được kết nối mạng cho các bộ phận chuyên môn, có máy in, máy Scan đáp ứng được nhu cầu về phương tiện kỹ thuật phục vụ công việc. Ủy ban nhân dân xã đầu tư mua sắm tập trung 01 máy tính và 01 máy Scan, tiếp nhận từ nguồn hỗ trợ 01 máy tính và 01 máy Scan đảm bảo 100% cán bộ, công chức có máy tính và trang thiết bị làm việc.

100% máy tính của cán bộ, công chức được cài đặt phần mềm diệt virus, hạ tầng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và kết nối mạng LAN, Internet tốc độ cao phục vụ công việc, trao đổi thông tin, nghiên cứu, học tập; các cơ quan, đơn vị đều sử dụng đường truyền Internet riêng.

Các thông tin chỉ đạo, điều hành của UBND xã được cập nhật trên Trang thông tin của xã nhằm truyền tải nội dung thông tin kịp thời đến cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

Tiếp tục trang bị, nâng cấp hệ thống thiết bị CNTT phục vụ hội nghị trực tuyến giữa tỉnh, huyện, xã hoạt động hiệu quả. Năm 2023, duy trì ứng dụng phần mềm “Zoom-meeting”, “TEAMS-meeting” và “VNPT-meeting” phục vụ hội nghị trực tuyến giữa huyện, tỉnh, trung ương và UBND xã.

Cán bộ, công chức duy trì thường xuyên phần mềm quản lý văn bản điều hành Voffice, 18 tài khoản thư điện tử công vụ của cán bộ công chức, 13 tài khoản Chữ ký số cho cán bộ, công chức trong trao đổi công việc (Lãnh đạo HĐND, UBND: 04, CB, CC: 09), 02 tài khoản chứng thư số cho cơ quan, tổ chức (UBND xã: 01, HĐND: 01).

Hiện nay, 100% các văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà đều được trao đổi dưới dạng điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành, giải quyết công việc; 100% văn bản đi, đến tại xã (không bao gồm văn bản, hồ sơ có nội dung mật) được xử lý trên Hệ thống Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành của tỉnh theo quy định.

Thực hiện nghiêm việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ. 13 tài khoản Chữ ký số cho cán bộ, công chức trong trao đổi công việc (Lãnh đạo HĐND, UBND: 04, CB, CC: 09), 02 tài khoản chứng thư số cho cơ quan, tổ chức (UBND xã: 01, HĐND: 01) đều sử dụng thường xuyên đạt 100%.

100% các văn bản, hồ sơ công việc đều được xử lý trên môi trường mạng. Tính đến ngày 31/7/2023, có 574/574 văn bản đi của xã (HĐND, UBND), 880/880 văn bản đến của cấp trên đều được xử lý trên môi trường mạng qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành, 100% văn bản đi của xã cũng được đăng tải đầy đủ trên phần văn bản của Trang thông tin điện tử xã.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh. Hằng quý đều báo cáo đầy đủ, đúng thời gian theo quy định. Cán bộ, công chức xã thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ và hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong việc trao đổi văn bản, xử lý công việc.

Cán bộ, công chức xã được cấp thư điện tử công vụ 18/18 bằng 100%, thường xuyên sử dụng thư điện tử trong giải quyết công việc.

- Việc triển khai thực hiện Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số: Thông qua Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số cấp huyện để nâng cao trách nhiệm và hiệu quả chỉ đạo điều hành của xã đối với việc xác định Chỉ số chuyển đổi số cấp huyện. Thông qua việc chỉ đạo việc thực hiện các nội dung chuyển đổi số một cách nghiêm túc, có hiệu quả theo kế hoạch

Kiện toàn, bổ sung kịp thời Ban biên tập và chỉ đạo Ban biên tập Trang Thông tin điện tử của xã tiếp tục nâng cấp, bổ sung danh mục để đáp ứng nhiệm vụ quản lý trên các hoạt động; cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành, cung cấp thông tin của địa phương, phục vụ công tác cải cách hành chính.

100% văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và bảo đảm cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử. Tính đến ngày 31/7/2023, Trang thông tin đã đăng tải 264 tin, bài và trên 500 văn bản của xã phát hành, số lượt truy cập đạt hơn 18.000 lượt. Thực hiện tốt việc quản lý trên các hoạt động trên trang điện tử; cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành, cung cấp thông tin của địa phương, phục vụ công tác cải cách hành chính.

Sử dụng có hiệu quả hệ thống camera giám sát an ninh tại trụ sở UBND xã. Đồng thời huy động xã hội hóa lắp đặt camera an ninh tại 2 thôn trên địa bàn xã. Hiện nay, Ủy ban nhân dân xã đang triển khai lắp đặt được 12 mắt camera tại các điểm quan trọng của 2 thôn.

Từ đầu năm đến nay, UBND xã đã tổ chức và phối hợp tổ chức 01 Hội nghị: tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng chuyển đổi số cho Tổ công nghệ số cộng

đồng cấp xã và cấp thôn trên địa bàn xã Phượng Kỳ về hỗ trợ đưa sản phẩm của người dân, doanh nghiệp lên sàn giao dịch điện tử, tạo lập tài khoản dịch vụ công trực tuyến, cài đặt ứng dụng không dùng tiền mặt;

UBND xã thành lập Tổ hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến của xã và công khai số điện thoại đường dây nóng và địa chỉ hộp thư điện tử tiếp nhận thông tin về hỗ trợ và hướng dẫn, vận động, tuyên truyền tổ chức, người dân nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận Một Thủ tục hành chính cho nhân dân.

- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

+ Tính đến ngày 31/7/2023 có 907 TTHC trực tuyến: 892; trực tiếp: 15(NCC). Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 907; trong đó, giải quyết trước hạn: 907. Tỷ lệ giải quyết TTHC mức độ 3, 4 đạt 100%. Số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận là 100%, số hóa kết quả hồ sơ giải quyết là 100%. Trong quá trình giải quyết các hồ sơ 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.

+ Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trực tuyến đạt 100%

- Phạm vi, mức độ và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin tại địa phương:

+ Việc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác điều hành giải quyết công việc, xử lý văn bản đi/đến. Phần mềm chuyên ngành, quản lý hoạt động nội bộ, các hệ thống phần mềm khác. UBND xã đã thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử tích hợp chữ ký số thay thế văn bản giấy trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đã được kết nối liên thông vào trực liên thông văn bản Quốc gia với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương và các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, huyện. Thông qua ứng dụng văn bản điện tử, công việc được trao đổi nhanh chóng, thuận lợi hơn. Bên cạnh đó, Hệ thống thông tin báo cáo của huyện, tỉnh và Chính phủ được triển khai đồng bộ đảm bảo đơn giản hóa, nâng cao công tác tổng hợp, báo cáo của chính quyền các cấp.

+ Ứng dụng phần mềm điện tử trong giải quyết TTHC; sử dụng hòm thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc: UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc về tình hình sử dụng hộp thư điện tử công vụ, nhằm đẩy mạnh quán triệt cán bộ, công chức thực hiện việc gửi và nhận tài liệu qua hộp thư công vụ nhằm nâng cao tỷ lệ sử dụng trên địa bàn xã, đồng thời góp phần phát huy hiệu quả trong việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, công chức.

+ Việc phối hợp, khai thác, sử dụng các phần mềm chuyên ngành, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi công việc: tỷ lệ công chức sử dụng thư điện tử trao đổi công việc đạt 100%; áp dụng Bộ phần mềm quản lý văn bản Voffice, qua đó việc trao đổi văn bản được nhanh chóng, thuận tiện, giảm số lượng văn bản giấy ban hành trên địa bàn.

+ Triển khai có hiệu quả Cổng thông tin điện tử và trên 90% văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân xã được đăng trên trang thông tin điện tử và kịp thời đăng tải các thông tin về tình hình hoạt động trên địa bàn xã.

- Triển khai có hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, mức độ 4 trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Các văn bản, thông tin được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã đảm bảo kịp thời, đầy đủ đã tạo điều kiện thuận lợi trong phục vụ người dân.

+ Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Việc duy trì, áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001: 2015. Năm 2023 UBND xã tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức duy trì và thực hiện nghiêm việc áp dụng ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan đảm bảo theo quy định.

7.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Thực hiện công tác xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số còn nhiều lúng túng, việc ứng dụng CNTT còn có những hạn chế nhất định, hiệu quả thực hiện còn thấp.

- Nguồn nhân lực về CNTT mang tính kiêm nhiệm, đã được bồi dưỡng nhưng chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ. Ngân sách nhà nước bố trí hoạt động ứng dụng CNTT còn hạn chế. Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin chưa được chú trọng; chưa có cán bộ chuyên trách về an toàn, an ninh thông tin.

8. Việc triển khai, thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 04/11/2016 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước huyện Tứ Kỳ; Kế hoạch số 106/KH-UBND ngày 31/7/2018 của UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức

8.1. Kết quả đạt được

- Thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND và Kế hoạch số 106/KH-UBND ngày 31/7/2018 của UBND huyện Tứ Kỳ. UBND xã ban hành Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 14/02/2023 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Qua triển khai đã chấn chỉnh và tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, tạo sự thống nhất ý trí và hành động, sự chuyển biến rõ nét, lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức có sự đột phá; chấp hành các quy định về văn hóa công sở, tuân thủ nội quy, Quy chế làm việc, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.

- UBND xã xây dựng ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch số: 21^a/KH-UBND, ngày 14/02/2023 về thực hiện phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở" năm 2023. Cán bộ, công chức đã thể hiện thái độ giao tiếp và ứng xử chuẩn mực, tôn trọng nhân dân; hướng dẫn tận tình và chính xác khi tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành

chính của cá nhân và tổ chức, nhất là những cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận hành chính "một cửa" của UBND xã đã phát huy được phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở".

8.2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân: không có

9. Thực hiện phân cấp quản lý

- Tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, vai trò của thủ trưởng và cán bộ chuyên môn. Công khai các thủ tục hành chính theo lĩnh vực; gắn việc kiểm tra, giám sát đã thúc đẩy trong quá trình giải quyết các công việc nhanh, gọn, kịp thời. Thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã và Thông báo phân công nhiệm vụ, quyền hạn của từng công chức chuyên môn. Việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước tạo được tính chủ động, tính đồng bộ trong quản lý theo lĩnh vực, theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể lãnh đạo, trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã và tự chịu trách nhiệm.

+ Lĩnh vực quản lý ngân sách, đã tổ chức tốt việc thực hiện 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. Thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước. Việc quản lý, sử dụng các tài sản được thực hiện công khai, minh bạch, theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định.

+ Lĩnh vực quản lý đất đai, đã tổng hợp các vị trí đất trên địa bàn xã để đưa vào quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất năm và những năm tiếp theo, UBND xã trình UBND huyện, UBND tỉnh thẩm định và phê duyệt.

+ Lĩnh vực xây dựng, đã thực hiện việc công khai các quy trình đấu thầu; công khai quyết toán vốn đầu tư của dự án hàng năm; công khai phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

+ Công tác quản lý công vụ, cán bộ, công chức được UBND xã tổ chức thực hiện theo quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

+ Thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế, chuẩn mực đạo đức công vụ. Hoàn thiện cơ chế quản lý cán bộ, công chức gắn với phân cấp đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, tạo điều kiện thúc đẩy cải cách hành chính.

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

I. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

1. Công tác lãnh đạo điều hành

- Thực hiện tốt các kế hoạch, hướng dẫn thực hiện của cấp trên. Kịp thời ban hành các văn bản tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả.

- Đẩy mạnh việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức trong việc tiếp nhận và xử lý công việc của tổ chức, công dân; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

2. Cải cách thể chế

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc ban hành và thực hiện các văn bản theo quy định, nâng cao chất lượng việc thực hiện những quy định của Huyện, của Tỉnh, của Trung ương liên quan đến các lĩnh vực của địa phương.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục thực hiện tốt các Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC. Báo cáo đầy đủ, đúng nội dung và đúng thời gian theo quy định.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ TTHC chung áp dụng tại cấp xã; niêm yết công khai tại UBND xã và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến, thực hiện thông qua việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chủ động đưa dịch vụ công trực tuyến đến từng người dân bằng nhiều hình thức để phát huy tính ưu việt và những lợi ích khi tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục nghiên cứu sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan bảo đảm thật sự hợp lý, có hiệu lực, hiệu quả.

5. Cải cách chế độ công cụ

- Tăng cường đầu tư nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công chức về kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, ngoại ngữ.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức.

6. Cải cách hành chính công

- Làm tốt công tác 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. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng theo quy định.

- Thường xuyên làm tốt công tác tuyên truyền Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các Chỉ thị, Nghị quyết các cấp gắn với việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Thực hiện Quy chế quản lý tài sản công tại đơn vị thực hiện tốt quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền địa tử, chính quyền số

Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động trang thông tin điện tử xã. Sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin. Tổ chức tập huấn nâng cao ứng dụng các phần mềm dùng chung.

II. GIẢI PHÁP

1. Tập trung sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, điều hành của UBND xã, sự vào cuộc tích cực của MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội, các bộ phận, thôn đối với công tác cải cách hành chính, nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023; duy trì thực hiện tốt công tác tự kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ các tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2023.

3. Quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức được tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao kỹ năng hành chính, lý luận chính trị. Nhằm từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

4. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ. Xử lý nghiêm những cán bộ, công chức có hành vi vi phạm hành chính trong quá trình thực thi công vụ; giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của nhân dân, doanh nghiệp đối với những vấn đề liên quan đến cải cách hành chính.

5. Quan tâm, bố trí kinh phí để thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; tiếp tục áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9001: 2015 trong hoạt động cơ quan.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với Trung ương: Không

2. Đối với Tỉnh

- Phân công, bố trí 1 cán bộ đảm nhiệm phụ trách công tác cải cách hành chính cấp xã để tập trung làm tốt chức năng tham mưu giúp UBND xã hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính.

3. Đối với huyện: Không có

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2023 của UBND xã Phượng Kỳ./.

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra UBND huyện; (để báo cáo)
- Phòng Nội vụ huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Công chức xã có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tấn Văn Duẩn

