

Số: 90/BC-UBND

Phượng Kỳ, ngày 04 tháng 10 năm 2022

BÁO CÁO
Kết quả tự kiểm tra công tác
cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2022

Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 24/2/2022 về việc tự kiểm tra công tác cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 163/KH-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2022. UBND xã Phượng Kỳ báo cáo tình hình thực hiện như sau:

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. Diện tích đất tự nhiên 474.29 ha, dân số 4.866 nhân khẩu, xã có 02 thôn. Những năm qua cơ cấu kinh tế của xã chuyển dịch theo hướng tích cực, giảm dần tỷ trọng nông nghiệp, tăng nhanh tỷ trọng tiểu thủ công nghiệp và dịch vụ; ANCT-TTAT xã hội được giữ vững, an sinh xã hội được đảm bảo. Đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân trong xã không ngừng được nâng cao.

B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện Kế hoạch số 244/KH-UBND ngày 24/12/2021 của UBND huyện Tứ Kỳ về cải cách hành chính Nhà nước huyện Tứ Kỳ năm 2022. UBND xã ban hành Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 31/12/2021 về cải cách hành chính Nhà nước xã Phượng Kỳ năm 2022. UBND xã đã phân công cụ thể trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ ở từng nội dung về lĩnh vực cải cách hành chính.

Nhằm đẩy mạnh công tác CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy Nhà nước, trong 8 tháng đầu năm 2022 UBND xã tiếp tục tập trung cải cách TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; ngày 25/02/2022 ban hành Kế hoạch số 17/KH-UBND về triển khai thực hiện Đề án "Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025" năm 2022. Trong đó tập trung vào các nội dung về sắp xếp, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và thôn.

UBND xã phân công đồng chí Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác cải cách hành chính; Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính, trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; Tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm, đảm bảo đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian quy định các nội dung chỉ đạo cải cách hành chính của

UBND huyện và Tỉnh, đồng thời cụ thể hóa văn bản theo nội dung chỉ đạo của cấp trên để phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 24/2/2022 về tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 837/QĐ-UBND ngày 16/9/2022 về việc thành lập đoàn kiểm tra CCHC; Thông báo số 115^a/TB-UBND ngày 19/9/2022 về nội dung, đối tượng, hình thức, thời gian kiểm tra. Yêu cầu các bộ phận liên quan chủ động chuẩn bị hồ sơ (*tài liệu kiểm chứng*) phục vụ công tác kiểm tra. Qua kiểm tra các bộ phận chuyên môn phụ trách CCHC đã chủ động thực hiện tốt việc tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo về cải cách hành chính; phát hiện và khắc phục những mặt tồn tại nhằm thực hiện có hiệu quả những quy định của Đảng và Nhà nước về thực thi công vụ giúp cán bộ, công chức nhận thức rõ về vị trí, chức năng, nhiệm vụ của mình trong quá trình thực thi công vụ góp phần thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của UBND xã.

Làm tốt công tác tuyên truyền về cải cách hành chính. Ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 13/01/2022 về ứng dụng CNTT 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 xã Phượng Kỳ năm 2022; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 14/4/2022 về việc phát triển kinh tế số và xã hội số năm 2022; Quyết định số 782/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ công nghệ số cộng đồng xã Phượng Kỳ; Quyết định số 783/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ CNS cộng đồng cấp thôn trên địa bàn xã; Kế hoạch số 35/KH-UBND về việc hoạt động tổ công nghệ số cộng đồng xã Phượng Kỳ năm 2022.

Lãnh đạo UBND xã luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 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 cải cách hành chính; 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. Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác CCHC nói chung và các lĩnh vực của CCHC nói riêng cơ bản kịp thời, đảm bảo theo quy định.

2. Cải cách thể chế

Việc rà soát, kiểm tra và tự kiểm tra, theo dõi thực hiện văn bản quy phạm pháp luật luôn được chú trọng. Qua đó, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 15/3/2022 của UBND xã về thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2022; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 15/3/2022 của UBND xã về kiểm tra, rà soát, hệ thống nắn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2022; Kế hoạch số 26^a/KH-UBND ngày 16/3/2022 về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở; duy trì, giữ vững xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2022.

Công tác xây dựng, ban hành và 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 được thực hiện theo quy định của Thông tư 01/2020/TT-BTP; Hướng dẫn Nghị định 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc từ đó điều chỉnh và niêm yết công khai thủ tục hành chính liên quan tại bộ phận một cửa UBND xã.

3. Cải cách thủ tục hành

UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 15/02/2022 về Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 15/02/2022 về Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính xã Phụng Kỳ năm 2022; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 15/2/2022 về việc Thông tin, tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn xã Phụng Kỳ.

Bên cạnh việc công khai TTHC thuộc trách nhiệm giải quyết của cấp xã, UBND xã công khai các danh mục TTHC cấp Huyện, Tỉnh theo quy định. Đến nay, tổng số TTHC được niêm yết là 163 thủ tục. Trong đó 137 TTHC cấp xã, 14 TTHC lĩnh vực Quốc phòng; 12 TTHC lĩnh vực Công an. Đã giải quyết 134 TTHC thực hiện giải quyết theo mức độ 3, 4. Chỉ đạo bộ phận công chức có TTHC lấy phiếu đánh giá của nhân dân về việc giải quyết thủ tục hành chính. Tổng số phiếu phát ra từ 15/6-14/9 là 470 phiếu. Trong đó, số phiếu được nhân dân đánh giá tốt là 470 phiếu, đạt 100%. Đến ngày 14/9/2022, UBND xã không nhận được đơn, thư phản ánh, kiến nghị nào của công dân, tổ chức về quy định TTHC. 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.

Ngày 15/4/2022 UBND ban hành Quyết định số 779/QĐ-UBND về việc 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 Phụng Kỳ. 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, dự phòng 01 người. Lĩnh vực Địa chính - Nông nghiệp, xây dựng và môi trường: 01 người. Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch: 01 người. Lĩnh vực Văn phòng - Thống kê: 01 người, dự phòng 01 người; Quyết định số 780/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 về việc sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân xã Phụng Kỳ; Quyết định số 780/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 về việc sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân xã Phụng Kỳ.

Thực hiện tốt quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. Tính đến hết ngày 30/9/2022. UBND xã đã giải quyết tổng số 482 hồ sơ. Trong đó, 477 hồ sơ đã giải quyết, (477 hồ sơ trước hạn), 05 hồ sơ đang giải quyết trong hạn. UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tốt việc tiếp nhận, hướng dẫn nhân dân thực hiện thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy trình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được nhân dân đánh giá cao.

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

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 của 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 - 2020".

UBND xã ban hành, triển khai thực hiện Quy chế làm việc, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Thông báo số 51/TB-UBND ngày 26/7/2021 của UBND xã về phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã nhiệm kỳ 2021 - 2026; Quy chế giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng của UBND xã với các thôn. Bên cạnh đó UBND xã đã quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm Quy chế văn hóa công sở theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; 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.

5. Cải cách chế độ công vụ

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. Hiện tại, xã có 18 cán bộ, công chức (*trong đó: có 10 cán bộ, 08 công chức*). Trình độ chuyên môn: 01 thạc sỹ; 15 đại học, 02 Trung cấp; Trình độ lý luận chính trị: 16 Trung cấp, 02 sơ cấp.

Tháng 04/2022 UBND xã tiếp nhận 01 công chức Tài chính- kế toán xã Chí Minh đến nhận công tác và đảm nhiệm chức danh Tài chính- kế toán xã Phượng Kỳ; Công chức Tài chính- Kế toán xã Phượng Kỳ luân chuyển sang giữ chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch luân chuyển sang giữ chức danh Chủ tịch Hội CCB xã.

Ngày 24/02/2022 UBND xã ban hành Kế hoạch số 14/KH-UBND về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022. Cử 02 cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng văn hóa công vụ năm 2022; 01 công chức tham gia lớp trung cấp LLCT; 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; Kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa ứng xử nơi công sở, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái

độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo. Tính đến 30/9/2022 xã không có cán bộ, công chức vi phạm phải bị xử lý kỷ luật.

Ngay từ đầu năm UBND xã ban hành Kế hoạch số 15/KH-UBND về triển khai, thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng năm 2022 và phát động phong trào thi đua thực hiện nội dung Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. Đây được coi là một trong những tiêu chí quan trọng đánh giá kết quả làm việc cuối năm của cán bộ, công chức. Qua đó, việc tổ chức đánh giá đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác. Sau đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức không có ý kiến, kiến nghị; Chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức thực hiện theo đúng quy định của nhà nước (*tính đến tháng 9/2022 nâng lương thường xuyên đối với 02 cán bộ, công chức; 02 công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã được hưởng thâm niên*)

6. Cải cách Tài chính công

Căn cứ Quyết định số 15274/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 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 2022. UBND xã đã ban hành Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 12/01/2022 về việc phê duyệt dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 theo đúng định mức, chế độ, tiêu chuẩn. Đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng theo quy định.

Ngày 22/02/2022 UBND xã ra Quyết định số 618/QĐ-UBND ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022. 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.

UBND xã ban hành Quyết định số 57/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 về việc thực hiện công khai dự toán Thu - chi ngân sách năm 2022; Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, 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; Quyết định số 29/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản công tại đơn vị 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.

Thực hiện Thông tư số 343/2016/TT-BTC, UBND xã thực hiện công khai dự ngân sách năm 2022 đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác theo đúng quy định, cụ thể: Thực hiện công khai số liệu dự toán ngân sách xã và kế hoạch hoạt động tài chính khác ở xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã; Công khai dự toán thu, chi ngân sách sau khi đã được HĐND xã phê duyệt; Quyết toán ngân sách xã năm 2021.

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.

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

Ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 13/01/2022 về ứng dụng CNTT 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 xã Phụng Kỳ năm 2022; Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 14/4/2022 về việc phát triển kinh tế số và xã hội số năm 2022; Quyết định số 782/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ công nghệ số cộng đồng xã Phụng Kỳ; Quyết định số 783/QĐ-UBND về việc thành lập Tổ CNS cộng đồng cấp thôn trên địa bàn xã; Kế hoạch số 35/KH-UBND về việc hoạt động tổ công nghệ số cộng đồng xã Phụng Kỳ năm 2022. UBND xã đã thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, chỉ đạo điều hành chuyên môn nghiệp vụ. Triển khai đồng bộ hệ thống hòm thư công vụ Voffice và hệ thống Hmail Hải Dương cho 100% cán bộ, công chức và ứng dụng chữ ký số trên văn bản điện tử. Việc điều hành, giải quyết công việc và quản lý văn bản đi, đến đã được triển khai thực hiện đạt hiệu quả cao.

Chỉ đạo bố trí nguồn lực và đảm bảo việc thực hiện công tác theo dõi, đánh giá chuyển đổi số một cách thường xuyên, liên tục, bảo đảm trung thực, khách quan, kịp thời trong việc điều tra, tổng hợp, thống kê, báo cáo các kết quả chuyển đổi số, thông tin, số liệu phục vụ xác định chỉ số chuyển đổi số của xã. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về Bộ chỉ số chuyển đổi số cấp xã tổ chức tuyên truyền, phổ biến về mục đích, nội dung Bộ chỉ số chuyển đổi số cấp xã và kết quả chuyển đổi số hàng năm dưới nhiều hình thức khác nhau (*Hội nghị, họp chuyên môn đầu tuần, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của xã, trên Đài truyền thanh...*) nhằm thay đổi nhận thức và nâng cao sự hiểu biết, quan tâm của cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp về chuyển đổi số.

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; phổ biến kịp thời các chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực cải cách hành chính đã giúp cho các tổ chức, cá nhân và người dân nắm bắt được phục vụ cho quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tính đến ngày 27/9/2022, Đài truyền thanh xã đã viết được tổng số 06 tin, bài tuyên truyền về CCHC. Tổng số phát sóng được 16 lượt; đăng tải được 18 bài tuyên truyền về CCHC và nhiều văn bản pháp luật khác trên trang thông tin điện tử của xã. Tại bộ phận tiếp nhận trả kết quả: Hướng dẫn TTHC, tuyên truyền trực tiếp cho khoảng trên 170 lượt về thủ tục hành chính. Công khai đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định các TTHC trên cổng thông tin điện tử, bảng công khai thủ tục hành chính tại UBND xã tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, các nhân tra cứu và tìm hiểu thông tin.

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

UBND xã ban hành Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 21/2/2022 về việc duy trì, áp dụng hệ thống quản lý, chất lượng theo tiêu chuẩn Iso 9001:2015, ban hành Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 về việc công bố hệ thống QLCL phù hợp với Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN Iso 9001:2015, Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 30/3/2022 về việc ban hành và áp dụng hệ thống QLCL theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCNV Iso 9001:2015. 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.

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

Việc triển khai, thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND và Kế hoạch số 106/KH-UBND của UBND huyện. Kế hoạch số 02^a/KH-UBND ngày 13/01/2022 về tăng cường kỷ cương, kỷ luật 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, tạo sự chuyển biến rõ nét, lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm, 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. Thể hiện thái độ giao tiếp và ứng xử chuẩn mực, tôn trọng nhân dân; hướng dẫn tận tình, chính xác khi tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức, nhất là cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận "một cửa" của UBND xã.

9. Thực hiện phân cấp quản lý việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền Nhà nước đối với các ngành, lĩnh vực: quản lý đất đai, ngân sách

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. 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, đề cao trách nhiệm cá nhân, tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã. Mỗi việc chỉ được giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính.

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 thông báo phân công nhiệm vụ, quyền hạn của từng công chức chuyên môn 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. 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.

Lĩnh vực quản lý đất đai: Chỉ đạo việc tổng hợp các vị trí đất trên địa bàn xã để đưa vào quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất 5 năm và sử dụng đất hàng năm trình UBND huyện, UBND tỉnh thẩm định và phê duyệt.

Lĩnh vực xây dựng: 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 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.

C. HẠN CHẾ, YẾU KÉM VÀ NGUYÊN NHÂN

I. Hạn chế, yếu kém

1. Cải cách thể chế

Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đạt hiệu quả chưa cao; kinh phí phục vụ còn hạn chế. Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật có nội dung chưa kịp thời; 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 thiếu. 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 chưa đa dạng, phong phú để thu hút nhiều đối tượng tham gia.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Việc công dân tự nộp hồ sơ trực tuyến còn thấp, công tác hướng dẫn công dân lập tài khoản dịch vụ công chưa thực hiện được nhiều, phần lớn dùng tài khoản của cán bộ nộp hồ sơ cho công dân. Đối tượng thuộc lĩnh vực Lao động Thương binh và xã hội đa phần là người già, yếu, người khuyết tật, hướng dẫn nhiệt tình cũng không 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, ảnh hưởng nhiều đến việc trả kết quả cho công dân.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước: Không có

4. Cải cách chế độ công vụ

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 lúng túng.

5. Cải cách Tài chính công

Việc sử dụng nguồn kinh phí được giao theo đúng dự toán đã phân bổ, tuy nhiên do nguồn kinh phí còn hạn hẹp nên một số nhiệm vụ phát sinh tại địa phương chưa chủ động được nguồn kinh phí để bố trí, dẫn đến kết quả đạt được chưa cao và nguồn kinh phí bổ sung cho địa phương chưa kịp thời.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về công nghệ thông tin chưa đồng bộ, thường xuyên có sự thay đổi; một số văn bản hướng dẫn của cấp trên có nội dung còn chưa cụ thể, chưa phù hợp với tình hình thực tế. Ngân sách Nhà nước bố trí hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin còn thấp. Nguồn nhân lực về công nghệ thông tin mang tính kiêm nhiệm.

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.

II. NGUYÊN NHÂN

1. Khách quan

Việc hướng dẫn công dân lập tài khoản và tự nộp hồ sơ còn hạn chế; nhiều hồ sơ cần giải quyết nhanh chóng vì vậy không thể thực hiện việc hướng dẫn công dân lập tài khoản, nộp hồ sơ tại chỗ. Nhận thức của người dân về tầm quan trọng của cải cách hành chính theo hướng số hóa chưa cao.

Kinh phí dành cho cải cách hành chính còn hạn chế, đặc biệt là cơ sở vật chất trang thiết bị của Bộ phận một cửa còn thiếu.

2. Chủ quan

Tác phong làm việc của một số công chức chuyên môn chưa thật sự hiệu quả, thiếu chủ động trong tham mưu giải quyết công việc, nhất là những công việc có tính phức tạp, các nội dung công việc đều giao cho Văn phòng - Thông kê trực tiếp tham mưu, báo cáo, thiếu đôn đốc kiểm tra, giám sát nên hiệu quả chưa cao.

Công tác tuyên truyền dịch vụ công trực tuyến mới thực hiện thông qua việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chưa chủ động đưa dịch vụ công trực tiếp 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.

D. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

I. 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 cương, kỷ luật, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

2. Cải cách thể chế.

Thường xuyên kiểm tra, rà soát, tự kiểm tra, 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 các Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC. Báo cáo đầy đủ, đúng nội dung, thời gian theo quy định. Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính 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 vụ

Tăng cường việc nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức về kiến thức quản lý Nhà nước, pháp luật, tin học, ngoại ngữ. 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 trong thực thi nhiệm vụ.

6. Cải cách tài 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

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, trao đổi thông tin. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nâng cao ứng dụng các phần mềm.

II. GIẢI PHÁP

1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự tham gia tích cực của các tổ chức đoàn thể đối với công tác cải cách hành chính. Tập trung công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ. Đặc biệt chú trọng thực hiện tốt trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính Nhà nước trong công tác cải cách hành chính; đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC của đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân.

2. Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2022. Chuẩn bị đầy đủ các tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2022.

3. Quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao kỹ năng hành chính, nghiệp vụ chuyên môn, lý luận chính trị. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức với cơ cấu và số lượng hợp lý.

4. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra 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 các nhiệm vụ cải cách hành chính đạt hiệu quả.

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: Không có

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ năm 2022. UBND xã Phượng Kỳ báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ, Đoàn kiểm tra huyện Tứ Kỳ nắm được và cho ý kiến chỉ đạo để công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ ngày càng hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Công chức UBND xã có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tấn Văn Duẩn