

Số: /BC-UBND

Mỹ Thanh, ngày 07 tháng 3 năm 2022

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính Quý I năm 2022**

Thực hiện Hướng dẫn số 01/HD-UBND, ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Bạch Thông về việc hướng dẫn thực hiện báo cáo CCHC định kỳ. Ủy ban nhân dân xã Mỹ Thanh báo cáo kết quả thực hiện cụ thể như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC**

**1. Về xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch CCHC**

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND, ngày 27/01/2022 về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, nội dung kế hoạch hướng đến mục tiêu nâng cao hiệu quả triển khai, thực hiện 06 nhiệm vụ trọng tâm của công tác cải cách hành chính, theo đó, đề ra 28 nhiệm vụ cụ thể và xác định rõ đơn vị, cá nhân thực hiện và thời gian hoàn thành.

Kết quả triển khai thực hiện kế hoạch: Cơ bản các nội dung trong quý I đã hoàn thành theo kế hoạch.

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

Để triển khai thực hiện có hiệu quả mục tiêu kế hoạch đã đề ra, tại hội nghị cán bộ công chức đầu năm, các cuộc họp giao ban tuần của đơn vị, lãnh đạo UBND xã đã chỉ ra những hạn chế trong thực hiện công tác CCHC năm 2021, qua đó chỉ đạo từng bộ phận chuyên môn nghiêm túc thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ mà Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2022 đã đề ra. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể xã thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo kế hoạch, có kiến nghị nhằm kịp thời thực hiện các giải pháp, biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục những tồn tại, hạn chế.

**3. Về công tác tuyên truyền CCHC**

Công tác tuyên truyền về CCHC được đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện như niêm yết đầy đủ bộ TTHC tại trụ sở UBND xã, tuyên truyền, phổ biến các lĩnh vực công tác CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức xã bằng các hình thức như tổ chức Hội nghị, lồng ghép trong các buổi giao ban, sinh hoạt công đoàn... Phối hợp với cán bộ phụ trách Đài phát thanh xã thường xuyên tổ chức tuyên truyền trên đài phát thanh (03 bài), đăng tải trên Trang Cổng thông tin điện tử xã (03 tin).

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC**

**1. Cải cách thể chế**

- Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL): Không có.

- *Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật:* Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật, đơn vị đã ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 22/12/2021 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2022. Công tác theo dõi thi hành pháp luật giao cho công chức Tư pháp - Hộ tịch trực tiếp tham mưu thực hiện.

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật: UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện trong quý II năm 2022.

- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL (*số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL*): UBND xã ban hành Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 22/12/2021 về thực hiện thẩm định, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 (*hiện đang triển khai thực hiện*).

## **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

- Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC: UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 18/KH-UBND, ngày 28/02/2022 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022. Thời điểm tiến hành rà soát, đánh giá bắt đầu từ ngày 01/03/2022 đến hết ngày 20/3/2022.

- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị: Thường xuyên cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, gồm 10 lĩnh vực: Lĩnh vực LĐ-TB&XH; lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường; lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn; lĩnh vực Nội vụ; lĩnh vực Tư pháp; lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; lĩnh vực Dân tộc; lĩnh vực Xây dựng và lĩnh vực Văn hóa; lĩnh vực Công an được niêm yết đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp và người dân tra cứu.

- 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:* Bộ phận TN&TKQ đặt tại trụ sở UBND xã được bố trí các trang thiết bị cần thiết tối thiểu đảm bảo phục vụ tốt nhất nhu cầu của người dân, xã đã trang bị máy tính cho các CBCC (16/16 CBCC xã có máy tính), môi trường làm việc sạch sẽ, thoáng mát, thái độ phục vụ nhân dân ân cần, hướng dẫn giải thích tận tình, tạo mọi điều kiện thuận lợi để tổ chức, công dân đến liên hệ công việc, không phải đi lại nhiều lần, trễ hẹn.

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

+ *Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị:* Về kết quả giải quyết TTHC, từ 08/12/2021 đến 08/3/2022 đã tiếp nhận 68 hồ sơ thủ tục hành chính qua hệ thống phần mềm một cửa, một cửa liên thông. Số hồ sơ đã

giải quyết 68 hồ sơ (*Trả sớm hạn: 65 hồ sơ; Trả đúng hạn: 03 hồ sơ; Trễ hạn: 0 hồ sơ*). Số hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ.

+ *Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC*: Lãnh đạo UBND xã đặc biệt quan tâm và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối TTHC do UBND xã giải quyết. Nhằm để nâng cao chất lượng phục vụ các tổ chức, công dân được hưởng các dịch vụ công hành chính và đạt được chỉ số đánh giá hài lòng được tốt hơn. UBND xã đã thông báo đường dây nóng qua số điện thoại của lãnh đạo cơ quan để tiếp nhận phản ánh trực tiếp và đặt hòm thư góp ý tại bộ phận để các tổ chức, nhân dân kịp thời phản ánh khi cần thiết. Trong quý I/2022 UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện TTHC.

+ *Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC*: Tốt.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Ngay từ đầu năm, UBND xã đã tiến hành rà soát, bố trí cán bộ, công chức đảm bảo cơ cấu, phù hợp năng lực chuyên môn của từng vị trí công tác. Hiện nay, đơn vị có tổng số 17 CBCC trong đó có 08 cán bộ, 09 công chức cơ bản đảm bảo bố trí, sử dụng đúng vị trí việc làm, trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ. Việc xây dựng và kết quả thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế năm của cơ quan, đơn vị, cụ thể:

+ Trong quý I, UBND xã đã lập danh sách công chức thuộc diện chuyển đổi vị trí việc làm định kỳ theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ. UBND xã báo cáo kết quả theo nội dung Văn bản số 165, gồm 01 người (công chức ĐC-NN-XD&MT).

+ Việc tinh giản biên chế: Qua rà soát, đơn vị không có đối tượng đủ điều kiện tinh giản biên chế giai đoạn 2022 -2030.

### **4. Cải cách chế độ công vụ**

Đội ngũ cán bộ, công chức xã đều được bố trí đúng nhiệm vụ chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm. Đơn vị sử dụng biên chế cán bộ, công chức theo quy định, về cơ bản đội ngũ CBCC có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Về cán bộ chuyên trách: 08 biên chế; công chức chuyên môn gồm 09 biên chế, cụ thể: Văn phòng - Thống kê: 02; Văn hóa - Xã hội: 02; Tư pháp - Hộ tịch: 01; Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường: 02; Tài chính - Kế toán: 01 ; Chỉ huy trưởng Ban CHQS: 01.

- *Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị*: UBND xã tiếp tục quán triệt cán bộ, công chức chấp hành nghiêm Chỉ thị số 26-CT/TU ngày 18/4/2014 của Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị và cán, bộ chiến sĩ trong lực lượng vũ trang trên địa bàn

tỉnh; Quyết định số 28/2015/QĐ-UBND ngày 24/12/2015 của UBND tỉnh quy định trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Nhìn chung, cán bộ, công chức xã nghiêm túc thực hiện việc đeo thẻ công chức; chấp hành tốt giờ giấc làm việc theo quy định; không rượu, bia trước và trong giờ làm việc; vệ sinh khuôn viên công sở sạch sẽ; từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại đơn vị.

### **5. Cải cách tài chính công**

- *Kết quả thực hiện các quy định về quản lý tài chính - ngân sách tại đơn vị:* UBND xã đã ban hành Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

+ Tiến độ, kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: Thực hiện Kết luận số 20/KL-UBND, ngày 24/8/2021 của UBND huyện Bạch Thông về kết quả thanh tra việc quản lý, điều hành sử dụng ngân sách đối với đơn vị UBND xã Mỹ Thanh, đơn vị đã thu hồi xong và nộp đầy đủ số tiền sai phạm qua Thanh tra vào NSNN.

- *Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công:* UBND xã đã ban hành Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, trên cơ sở đó xây dựng định mức mua sắm tài sản và định mức sử dụng cho các bộ phận theo quy định.

### **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử**

- *Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương:* UBND xã đã gắn chặt ứng dụng CNTT với cải cách hành chính như sử dụng tốt phần mềm quản lý HSCV, tăng cường sử dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử; tiếp tục vận hành có hiệu quả phần mềm Một cửa điện tử. Tuyên truyền cán bộ công chức thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá mức độ đảm bảo ATTT cho hệ thống Máy tính gồm: Cài đặt mật khẩu máy, sử dụng phần mềm diệt virus có bản quyền....nhằm đánh giá tổng thể mức độ ATTT mạng, kịp thời phát hiện và xử lý sự cố, lỗi hỏng, để kịp thời ngăn chặn, bảo vệ hệ thống mạng.

- *Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật:* Hiện nay, UBND xã đã bố trí 16 máy tính để bàn, 01 máy tính xách tay, 15 máy in, 02 máy scan, 01 máy photocopy, hệ thống phòng họp trực tuyến, máy chiếu để phục vụ cho hoạt động của đơn vị; xã đã trang bị hệ thống mạng LAN, Tốc độ, chất lượng dịch vụ đường truyền Internet của đơn vị ở mức độ khá, đảm bảo 100% máy tính của cán bộ, công chức làm việc đều có kết nối mạng.

- *Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ:*

+ Đối với phần mềm quản lý văn bản: Đơn vị đã ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice trong việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản, tổng số tài khoản được cấp là 22 (trong đó CBCC 17, cán bộ không chuyên trách 03), từ 08/12/2020-08/3/2022, UBND xã đã tiếp nhận và xử lý trên phần mềm 328 văn bản, trong đó có 193 văn bản đến, 235 văn bản đi.

+ Đối với hệ thống thư điện tử công vụ: Tỷ lệ CBCC được cấp thư điện tử, tỷ lệ thường xuyên sử dụng đạt 100%. Tỷ lệ lãnh đạo được cấp và thường xuyên sử dụng đạt 100%.

+ Đối với Trang thông tin điện tử xã: UBND xã chỉ đạo CBCC xã tăng cường viết tin, cung cấp tin bài đăng trên cổng thông tin điện tử xã kịp thời.

+ Việc vận hành phần mềm một cửa được thực hiện thường xuyên trong tất cả các lĩnh vực, ngoài ra, lĩnh vực BTXH còn được thực hiện liên thông với huyện. Tiếp tục đẩy mạnh sử dụng các phần mềm dùng chung trong hoạt động quản lý, điều hành đơn vị như: Phần mềm một cửa điện tử; phần mềm khai báo hiểm xã hội; ứng dụng giao dịch kho bạc nhà nước; ứng dụng quản lý tài sản công; ứng dụng hỗ trợ kê khai thuế.

- *Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4:* Trong quý I/2022, đơn vị không có hồ sơ TTHC phát sinh trực tuyến mức độ 3, 4.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Mặt tích cực**

- Công tác chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính được thực hiện xuyên suốt, tích cực ngay từ đầu năm 2022 để đảm bảo việc triển khai cải cách hành chính đảm bảo tiến độ và chất lượng theo kế hoạch đã đề ra.

- Việc chấp hành quy chế hoạt động của cơ quan, quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của CBCC được nâng lên; việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước ngày càng được phổ biến.

- Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch giúp người dân nắm rõ được quy trình và thời gian giải quyết các TTHC giảm thiểu thời gian đi lại và chi phí cho người dân.

#### **2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân**

- Việc tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice còn gặp nhiều khó khăn, do nhiều chức năng chưa tối ưu; cán bộ, công chức xã chưa được tập huấn sử dụng phần mềm nên còn lúng túng trong thao tác xử lý văn bản.

- Chưa phát sinh hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; chưa phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI.

- Việc nghiên cứu, khai thác TTHC được niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của người dân còn hạn chế, chủ yếu là hỏi trực tiếp qua bộ phận chuyên môn. Nguyên nhân là do công tác tuyên truyền chưa được sâu rộng, trình độ dân trí

của đại bộ phận nhân dân chưa đồng đều; khoảng cách địa lý từ các thôn cách xa trung tâm xã.

#### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRỌNG TÂM**

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 24/CT-TTg ngày 01/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước... Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và thực hiện các thủ tục hành chính tại đơn vị.

2. Thường xuyên cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định đối với TTHC, không còn phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp.

3. Áp dụng có hiệu quả cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin hiện có, sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng, đặc biệt trong việc giải quyết các thủ tục hành chính. Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý công việc qua mạng nội bộ, hạn chế văn bản giấy, xây dựng tác phong làm việc hiện đại, hiệu quả, kịp thời.

4. Nghiêm túc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị; xử lý nghiêm các cá nhân có hành vi nhũng nhiễu trong thực hiện thủ tục hành chính.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị.

#### **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT: Không có.**

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính Quý I/2022 của Ủy ban nhân dân xã Mỹ Thanh./.

#### **Nơi nhận:**

\* Gửi bản điện tử:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Phòng VH TT huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- TV Bộ phận TN&TKQ xã.

\* Gửi bản giấy:

- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Quyết Chiến**