

Số: /BC-UBND

Hoàng Hải, ngày 05 tháng 9 năm 2024

## BÁO CÁO

### Tình hình kết quả công tác cải cách hành chính 9 tháng năm 2024, Nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024.

UBND xã Hoàng Hải báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 9 tháng năm 2024, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024 với những nội dung sau:

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

##### 1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024; UBND xã Hoàng Hải đã xây dựng Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03/01/2023 về thực hiện công tác CCHC năm 2024; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2023 về kiểm soát TTHC năm 2024; trong đó tập trung vào các nội dung như: Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ đối với từng công chức, bộ phận có liên quan và tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ.

##### 2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết;

Trong 9 tháng năm 2024, UBND xã tiếp tục thực hiện niêm yết các Quyết định công bố của UBND tỉnh về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và Quyết định của Bộ, ngành Trung ương có liên quan tại bản niêm yết công khai các thủ tục hành chính của xã và trên cổng thông tin điện tử của xã để công dân thuận tiện tra cứu.

UBND xã tiếp tục thực hiện tốt quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa, quy chế tổ chức, hoạt động và phối hợp của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Đồng thời tiếp tục thực hiện tốt các giải pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ công tác.

##### 3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Duy trì hoạt động tại Bộ phận Một cửa để đánh giá việc tiếp nhận và trả kết quả, giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức có liên quan, đồng thời thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở các bộ phận chuyên môn UBND xã thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách hành chính nhất là công tác kiểm soát TTHC, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho công dân đảm bảo đúng hạn, không sách nhiễu gây phiền hà cho tổ chức và

công dân đến giao dịch tại Bộ phận một cửa, UBND xã Hoàng Hải đã xây dựng Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 17/01/2024 về tự kiểm tra công tác CCHC năm 2024.

#### **4. Công tác tuyên truyền**

UBND xã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 15/01/2024 về tuyên truyền công tác CCHC năm 2024;

Hình thức: Tuyên truyền tại các hội nghị họp mở rộng của UBND, tuyên truyền trên đài truyền thanh của xã, 2 tuần/1 lần.

Nội dung: Tuyên truyền Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 2384/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND huyện; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2022 của Chủ tịch UBND huyện, ... Tham mưu cho lãnh đạo xã, tổ chức tuyên truyền công tác cải cách thủ tục hành chính trong các hội nghị xã, thôn. Tuyên truyền, vận động công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC, dịch vụ bưu chính công ích. Các hình thức tuyên truyền CCHC được thực hiện bằng nhiều hình thức như: tuyên truyền trực tiếp thông qua giải quyết thủ tục hành chính, tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh, tại các cuộc họp, hội nghị, đăng tải các tin, bài trên Cổng thôn tin điện tử... nhằm giúp Nhân dân nắm bắt các quy trình tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện, giải quyết công việc của công dân, đồng thời giúp CBCS cơ quan nắm bắt các nội dung công tác CCHC để tham mưu thực hiện có hiệu quả CCHC tại địa phương.

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

### **1. Cải cách thể chế**

Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), nâng cao chất lượng xây dựng các văn bản QPPL, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 19/01/2024 về triển khai công tác văn bản QPPL năm 2024; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 19/01/2024 về triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024; triển khai nhiệm vụ theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã theo Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 16/02/2024 của UBND xã.

Công tác tự kiểm tra văn bản; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: UBND xã ban hành Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 19/01/2024.

Việc đăng ký, quản lý, ban hành và lưu trữ văn bản theo quy định: Văn bản đi-đến 9 tháng năm 2024 được lưu trữ bằng 2 hình thức: bản giấy và lưu trữ trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Đã ban hành: 629 văn bản, trong đó:

+ UBND xã ban hành: 602 văn bản (155 văn bản ADPL; 447 văn bản hành chính).

+ HĐND xã đã ban hành: 27 văn bản (27 văn bản ADPL).

Các văn bản đều thực thi có hiệu quả, tất cả văn bản đều được lưu trữ đúng quy định.

- Công tác theo dõi, quản lý, lưu trữ, kiểm soát văn bản đi và đến được thực hiện nghiêm túc, có 1.653 văn bản đến; 629 văn bản đi, các văn bản được vào sổ, theo dõi, quản lý, lưu trữ đúng quy định.

Qua tự kiểm tra, thẩm định cơ bản các văn bản đảm bảo đúng quy định của pháp luật về thẩm quyền ban hành, nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và khắc phục những tồn tại, hạn chế góp phần thực hiện tốt các quy định của nhà nước trong lĩnh vực ban hành văn bản.

Các văn bản đều được quán triệt sâu rộng đến toàn thể cán bộ và nhân dân thông qua các hội nghị cán bộ mở rộng, hội nghị nhân dân. Từ đó, cán bộ và nhân dân nghiêm túc thực hiện để góp phần tạo nên thắng lợi chung trong thực hiện nhiệm vụ kinh tế - xã hội của địa phương.

Tính đến nay, UBND xã chưa ban hành văn bản quy phạm pháp luật, chỉ ban hành các văn bản hành chính thông thường. Trên cơ sở Nghị quyết của cấp ủy, Nghị quyết HĐND xã về nhiệm vụ 2024; chương trình công tác trọng tâm của UBND xã và các nhiệm vụ đột xuất do yêu cầu của cấp trên; căn cứ quy định của pháp luật, Chủ tịch UBND xã quyết định phân công cho công chức chuyên môn xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Chủ động và phối hợp với Phòng Tư pháp UBND Huyện rà soát các văn bản QPPL của HĐND và UBND với kết quả như sau:

- Số văn bản QPPL đã rà soát là: 00 VB.
- Số văn bản Áp dụng QPPL là: 27 VB.

Nhìn chung các văn bản ban hành đúng thể thức và kỹ thuật trình bày, đảm bảo trình tự, thủ tục, thẩm quyền, nội dung theo quy định tại Luật ban hành văn bản QPPL và có tính khả thi cao.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

### **2.1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)**

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC: UBND xã ban hành Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 V/v kiện toàn tổ đầu mối KS TTHC năm 2024; ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2023 về kiểm soát TTHC năm 2024.

- Việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị: 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết công khai tại bộ phận một cửa của UBND xã. Tổng số TTHC đến thời điểm hiện tại 210 TTHC/40 lĩnh vực; niêm yết công khai minh bạch tất cả các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố từ quy trình, thời gian giải quyết, phí lệ phí theo quy định.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành: Trong 9 tháng năm 2024 UBND xã không có phản ánh, kiến

ngộ của cá nhân, tổ chức về những khó khăn, vướng mắc về thành phần hồ sơ, biểu mẫu, phí, lệ phí liên quan đến TTHC.

## **2.2. Tình hình thực hiện cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông**

- Số TTHC đưa vào thực hiện đã được công bố; số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã được phê duyệt quy trình nội bộ theo tiêu chuẩn ISO.

- Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: Số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến 39 thủ tục; số hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả ở mức độ 3, mức độ 4: 488 hồ sơ.

- Kết quả giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị trong 9 tháng năm 2024, gồm:

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: 521 hồ sơ;

+ Số hồ sơ tiếp nhận dịch vụ công: 521 hồ sơ; Trong đó: mức độ 3 = 342 hồ sơ; mức độ 4 = 146 hồ sơ (Số lượng hồ sơ trực tuyến qua mạng: 488 hồ sơ).

- Số hồ sơ tiếp nhận qua BCCI: 20 hồ sơ

- Số tiếp nhận trực tiếp: 13 hồ sơ

- Số hồ sơ kỳ trước chuyển qua: 0

- Số hồ sơ đã giải quyết trả kết quả: 521 hồ sơ. Trong đó:

- Số hồ sơ đã giải quyết trả đúng thời hạn: 521 hồ sơ

- Số hồ sơ đã giải quyết trả quá hạn: 0 hồ sơ

- Số hồ sơ đang giải quyết: 0 hồ sơ.

- Việc cập nhật, số hóa thông tin hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử và kết quả giải quyết TTHC được thực hiện đảm bảo, đúng quy định 100% hồ sơ dịch vụ công, hồ sơ một cửa được số hóa trên hệ thống phần mềm.

- Thực hiện việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị: đảm bảo công khai đầy đủ, kịp thời trên Trang tin điện tử của địa phương và trên bảng tường tại bộ phận một cửa.

## **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Tiếp tục thực hiện tốt các quy chế của UBND xã như: Quy chế làm việc; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế thi đua, khen thưởng, v.v... Tiếp tục sử dụng và bố trí các cán bộ, công chức đảm nhiệm các công việc theo đúng quy định; Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định;

- Tuân thủ các quy định của Chính phủ, Bộ ngành trung ương và của tỉnh, huyện trong việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước về lĩnh vực quản lý tổ chức bộ máy, công vụ, cán bộ, công chức, lĩnh vực quản lý ngân sách nhà nước, lĩnh vực quản lý đầu tư và xây dựng, các quy định về phân cấp quản lý đất đai nhằm phân định rõ nhiệm vụ và quyền hạn, thẩm quyền và trách nhiệm giữa xã với chính quyền các cấp gắn với hoàn thiện hệ thống pháp luật đầy đủ, đồng bộ thống nhất, kịp thời, khả thi, ổn định, công khai, minh bạch, bảo đảm phát huy tính chủ động tại Quyết định số 136/QĐ-UBND ngày 26/07/2021 về ban hành quy chế làm việc của UBND, nhiệm kỳ 2021–2026; Các Quyết định về phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch, Các PCT, UV UBND và công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Thực hiện đánh giá xếp loại hàng năm theo kế hoạch, hướng dẫn của UBND huyện.

- Triển khai thực hiện việc khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã: cơ bản đều hài lòng với việc giải quyết TTHC của cơ quan.

UBND xã đã ban hành quyết định quy chế hoạt động của UBND và tổ chức thực hiện theo đúng quy định, xây dựng chương trình phối hợp với MTTQ và các đoàn thể. Duy trì thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

#### **4. Về cải cách công vụ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Xác định cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm là một công cụ quan trọng giúp cơ quan, đơn vị sử dụng được nguồn nhân lực phù hợp với yêu cầu của công việc, là cơ sở để sắp xếp, bố trí, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá người lao động một cách chính xác, khách quan, công bằng; tạo ra sự phân công công việc phù hợp, tránh sự chồng chéo trong chức năng, nhiệm vụ giữa các bộ phận trong đơn vị. Đến nay, hầu hết cán bộ công chức đều đạt chuẩn về trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận.

- Về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức: Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 2208/QĐ-UBND ngày 20/9/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. UBND xã thực hiện đánh giá vào quý IV hàng năm. Cụ thể (Theo đánh giá của Huyện ủy, UBND huyện):

+ 9 tháng năm 2024: Tổng số, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã đến thời điểm hiện tại là: Tổng số cán bộ, công chức tại địa phương là 21 chức danh, trong đó cán bộ bầu cử là 11, công chức là 10 (trong đó: Có 01 Công chức là Đội viên Đề án 500). Nhìn chung đội ngũ cán bộ, công chức tại địa phương đều có trình độ đạt chuẩn theo quy định. Trong đó:

##### **\* Cán bộ: 11 người**

+ Trình độ chuyên môn: Đại học: 11 người = 100%.

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 11 người = 100%.

##### **\* Công chức: 10 người**

+ Trình độ chuyên môn: Đại học: 10 người = 100,0%.

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 08 người = 80,0%; Đang đi học 01 người = 10%; Chưa đi học: 01 người = 10,0%.

UBND xã tạo điều kiện thuận lợi nhất để các đồng chí cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng của cấp trên, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. 100% các đồng chí cán bộ, công chức đều tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của cấp trên đào tạo, bồi dưỡng.

Tiếp tục thực hiện có hiệu quả về việc điều động, luân chuyển, tiếp nhận và tuyển dụng cán bộ, công chức; rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy đảm bảo quy định của

pháp luật, gọn nhẹ, hợp lý theo hướng đa lĩnh vực, hiệu quả và từng bước khắc phục sự chông chéo trong thực hiện các chức năng nhiệm vụ được giao.

- Rà soát quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó chủ tịch, cán bộ, công chức và người lao động thuộc UBND xã; Thực hiện nghiêm quy chế, nội quy làm việc của cơ quan.

Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được bố trí theo đúng quy định; CBCC xã hầu hết đều có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và được cử bồi dưỡng lý luận chính trị, bồi dưỡng quản lý nhà nước....UBND xã tiếp tục tạo điều kiện cho CBCC chưa đạt chuẩn chuyên môn đối với vị trí việc làm hiện tại được theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng nhằm đạt chuẩn quy định.

Thực hiện việc quản lý và sử dụng cán bộ, công chức theo đúng quy định. Thực hiện và giải quyết các chế độ, chính sách khác cho cán bộ, công chức đúng theo quy định. Thường xuyên cập nhật các thông tin của CBCC khi có sự thay đổi về chức vụ, trình độ chuyên môn, hệ số lương...vào phần mềm quản lý CBCC phục vụ công tác quản lý, khai thác.

Trên cơ sở Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2024 của UBND Huyện Hoàng Hóa, UBND xã xây dựng tạo điều kiện thuận lợi cho CBCC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm hiện nay.

### **5. Cải cách tài chính công**

Tăng cường công tác thu các khoản thu đóng góp của nhân dân theo đúng quy định, khai thác các nguồn thu từ ngân sách nhà nước, thu phí và lệ phí theo niêm yết đúng quy định, thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong chi tiêu hành chính có chính sách khoán chi cho các đơn vị, đã ban hành quyết định quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công. Tích cực huy động các nguồn thu từ công tác xã hội hóa, huy động các nguồn thu hiện có tại địa phương, tiết kiệm trong việc chi.

UBND xã đã ban hành Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 V/v Ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công năm 2024. Đồng thời công khai quy chế chi tiêu nội bộ trong cuộc họp UBND xã. Do làm tốt công tác tài chính nên trong 9 tháng năm 2024 chưa có sai phạm, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra.

Căn cứ Luật Ngân sách và các quy định của Chính phủ về quản lý tài chính công, UBND xã tiếp tục nâng cao hiệu quả lập và chấp hành dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; thực hiện quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo đúng chế độ quy định; sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm. Thực hiện công khai số liệu quyết toán ngân sách hàng năm và công khai dự toán ngân sách của xã theo đúng quy định.

### **6. Về hiện đại hóa nền hành chính: Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử**

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương: Đến nay 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc, hộp thư điện tử công vụ, thực hiện tốt việc trao đổi văn bản điện tử thay thế cho văn bản giấy trong quản lý, chỉ đạo, điều hành

của UBND xã (trừ văn bản mật). Trên 98% văn bản trao đổi giữa cơ quan nhà nước dưới dạng văn bản điện tử.

+ Thực hiện tốt việc ký số văn bản trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, 98% văn bản được ký số theo quy định.

+ Phần mềm một cửa điện tử được các công chức chuyên môn chú trọng thực hiện, tỷ lệ hồ sơ giải quyết qua hệ thống một cửa điện tử đạt yêu cầu.

- Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính trên địa bàn xã: Duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015, xây dựng hệ thống các quy trình một cách đồng bộ, khoa học, phù hợp với chính sách, mục tiêu chất lượng đề ra; thường xuyên cập nhật các TTHC được CT UBND tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, ban hành mới và xây dựng, bổ sung quy trình TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 để thực hiện: UBND xã ban hành Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 28/10/2023 về kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện hệ quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015; ban hành Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 23/02/2024 về kiểm tra, đánh giá nội bộ hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ: Kế thừa các trang thiết bị đã được đầu tư, nâng cấp và thay thế trang thiết bị không còn phù hợp để đáp ứng nhu cầu ứng dụng CNTT trong hoạt động của UBND xã. Hệ thống mạng LAN, Internet tại UBND xã được kết nối đường truyền cáp quang tốc độ cao, việc truy cập Internet luôn đảm bảo thông suốt đáp ứng việc ứng dụng CNTT trong tham mưu, giải quyết công việc chuyên môn. Tỷ lệ máy tính, máy in đạt 01 máy tính/cán bộ công chức. Tại Phòng tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (BPMC) chưa được trang bị máy photocopy, mới có máy in, máy Scan và 02 bộ máy vi tính, đáp ứng yêu cầu ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ.

Áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý điều hành trên các lĩnh vực như: Lĩnh vực Hộ tịch, Lĩnh vực Chính sách, Lĩnh vực tài chính, Lĩnh vực đất đai, Văn phòng – thống kê, ứng dụng công nghệ thông tin để cập nhật các thông tin và chế độ báo cáo thông qua cổng điện tử của UBND Huyện. Thực hiện ký số, số hóa văn bản đi, đến theo đúng quy định, hướng dẫn của Sở thông tin và Truyền thông, sử dụng thư điện tử công vụ trao đổi văn bản của cơ quan theo đúng quy định.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Những ưu điểm**

Công tác cải cách hành chính luôn được xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt; được Lãnh đạo UBND huyện, UBND xã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, thống nhất triển khai đồng bộ, bám sát theo các Chương trình, Kế hoạch của tỉnh, của huyện về công tác CCHC hàng năm. Thường xuyên đôn đốc, hướng dẫn các xã thực hiện nghiêm túc kế hoạch CCHC của tỉnh, huyện. Thủ tục hành chính thường xuyên được rà soát, kiểm soát. Tăng cường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành thực hiện nhiệm vụ, ... góp phần nâng cao chỉ số CCHC của UBND xã.

## **2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính**

- Việc áp dụng các biểu mẫu trong giải quyết TTHC theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ còn hạn chế.

- Các văn bản pháp luật thường xuyên thay đổi, bổ sung điều chỉnh dẫn đến việc xây dựng quy trình ISO tính ổn định chưa cao, gây khó khăn cho việc ban hành các quy trình giải quyết TTHC; Công chức Văn phòng - TK kiêm nhiệm thư ký ISO phụ trách xây dựng và duy trì hệ thống ISO thời gian dành cho việc theo dõi áp dụng và duy trì HTQLCL còn chưa được thường xuyên.

- Trình độ sử dụng CNTT để thực hiện dịch vụ công trực tuyến của công dân trên địa bàn còn hạn chế; công dân quen sử dụng hồ sơ giấy và gặp trực tiếp công chức tiếp nhận để trao đổi trong quá trình hoàn thiện hồ sơ; việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI chưa đạt yêu cầu do công dân giải quyết TTHC chủ yếu trên địa bàn, cự ly gần.

## **3. Những bài học kinh nghiệm trong triển khai cải cách hành chính**

Từ những tồn tại trên UNND xã đã rút ra bài học kinh nghiệm như sau: Tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, quan tâm đến công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính để cán bộ và nhân dân nhận thức đầy đủ về chương trình tổng thể cải cách hành chính.

## **IV. NHIỆM VỤ CCHC 3 THÁNG CUỐI NĂM 2024**

UBND xã tập trung thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tiếp tục tăng cường sự quan tâm lãnh đạo của cấp uỷ Đảng, nâng cao trách nhiệm của công chức trong lãnh đạo, điều hành, thường xuyên kiểm tra khắc phục những hạn chế, yếu kém nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong quản lý hành chính nhà nước.

2. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật về CCHC nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức và nhân dân về pháp luật và nhiệm vụ CCHC.

4. Tiếp tục nâng cao hiệu quả làm việc của Bộ phận Một cửa, thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

5. Tiếp tục cập nhật, rà soát, niêm yết các thủ tục hành chính mới công bố, bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý.

6. Tiếp tục triển khai thực hiện các giải pháp nâng cao kết quả công tác CCHC tại địa phương, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC và trả hồ sơ qua bưu chính công ích. Ứng dụng các phần mềm quản lý theo nhu cầu của từng lĩnh vực./.

*Nơi nhận:*

- Phòng nội vụ UBND Huyện (B/C);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (B/C);
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Tiến**