

Số: /BC-UBND

Đắk Plao, ngày tháng 6 năm 2024

## BÁO CÁO

### Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024

#### I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN TRIỂN KHAI

##### 1. Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã Đắk Plao đã ban hành Quyết định số 08/KH-UBND ngày 12/01/2024 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 về việc ban hành Quyết định kiểm soát thủ tục cải cách hành chính năm 2024.

Xác định các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính năm 2024 trên các lĩnh vực: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Xây dựng và nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hóa nền hành chính.

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

Chủ tịch UBND xã đã giao trách nhiệm cho từng bộ phận thuộc UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện việc xây dựng chương trình công tác, kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm soát TTHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC, xác định mục tiêu cụ thể, phân công cụ thể cho các bộ phận thuộc xã; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ công tác CCHC, kiểm soát TTHC theo quy định; bảo đảm hoàn thành kịp thời, đúng tiến độ đề ra.

Định kỳ hàng tháng tổ chức hai cuộc họp triển khai Nghị quyết Đảng ủy và giao ban tháng của xã; UBND xã còn tổ chức họp thành viên UBND xã để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ giải quyết các TTHC cho nhân dân tại bộ phận một cửa nhằm nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong giải quyết công việc hàng ngày của người dân và tổ chức. Nhằm đánh giá những mặt đã làm được, những hạn chế, tồn tại và đề ra phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2024.

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

Thường xuyên chỉ đạo cán bộ công chức thực hiện nghiêm các nội dung cải cách hành chính theo kế hoạch đã đề ra, triển khai xây dựng ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực thi nhiệm vụ đối với từng bộ phận chuyên môn.

Xây dựng Kế hoạch số 12/KH-UBND, ngày 31/2/2024 về kiểm tra và tự kiểm tra tình hình thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

## **II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính**

### **1. Về cải cách thể chế**

Xây dựng chương trình công tác năm, xây dựng, ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL 2024, kiểm tra và rà soát các văn bản QPPL của UBND và HĐND ban hành.

Thực hiện cập nhật, công khai đầy đủ kịp thời tất cả các TTHC tại cơ quan.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định 10/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 về việc ban hành Quyết định kiểm soát thủ tục cải cách hành chính xã năm 2024; Định kỳ 01 tháng/lần việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã. Cập nhật áp dụng kịp thời đối với các thủ tục hành chính có văn bản điều chỉnh mới của Trung ương, Tỉnh và niêm yết công khai cho công dân, tổ chức được biết.

Thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp theo đúng quy định.

Nâng cao chất lượng hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm: Hồ sơ tiếp nhận có chất lượng, đúng thủ tục quy định. Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

#### **\* Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**

UBND xã tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị quyết số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

UBND xã đã tiến hành kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông do đồng chí Chủ tịch UBND xã phụ trách chung bộ phận một cửa và các chức danh công chức Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Địa chính-NN-XD và Môi trường, Văn hóa - Xã hội, xã cử công chức đủ năng lực làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả là những công chức am hiểu về chuyên môn, thành thạo trong tác nghiệp, việc tổ chức kiểm tra, tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đúng số lượng và đúng qui định đối với từng loại hồ sơ, không gây những phiền hà cho người dân, hạn chế tối đa những lỗi do chủ quan xuất phát từ năng lực chuyên môn.

Kết quả giải quyết yêu cầu của tổ chức, công dân trên các lĩnh vực theo cơ chế một cửa tại UBND xã 6 tháng đầu năm *(có phụ lục kèm theo)*.

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

Sắp xếp bố trí đội ngũ cán bộ, công chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng và gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy; bố trí công chức làm việc tại bộ

phận một cửa đảm bảo phù hợp, có thái độ làm việc nhiệt tình, có trách nhiệm; phương pháp làm việc có khoa học.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các ban, ngành chuyên môn với nhau và với cấp trên.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Thực hiện tốt Luật cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định. Tuân thủ đúng quy định về thực hiện bố trí sử dụng cán bộ công chức, duy trì thực hiện Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 07/8/2013 của UBND tỉnh Đắk Nông.

- Duy trì công tác giao ban tuần định kỳ, nhằm đánh giá nhiệm vụ được giao trong tuần, phân công nhiệm vụ tuần tới. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức trong thực thi nhiệm vụ, cử cán bộ công chức tham gia lớp tập huấn phần mềm một cửa điện tử theo đúng quy định.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Rà soát, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan cho phù hợp với quy định hiện hành.

Thực hiện phân bổ dự toán ngân sách theo quy định của Luật NSNN hiện hành. Thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ, đúng chế độ định mức nguồn kinh phí.

#### **6. Hiện đại hóa hành chính**

Tiếp tục duy trì áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan;

Quan tâm đầu tư, nâng cấp trang thiết bị dành cho việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc như máy tính, máy in.

Ủy ban nhân dân xã thực hiện sử dụng ứng dụng phần mềm dùng chung trong quản lý công việc, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và hộp thư điện tử công vụ theo đúng quy định.

### **III. Đánh giá chung**

#### **1. Ưu điểm:**

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính của Đảng uỷ, UBND xã từng bước được nâng cao; tình hình triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông từng bước được đẩy mạnh, đã kiện toàn củng cố đội ngũ công chức công tác tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông; ban hành các quy định, quy chế làm việc của bộ phận Một cửa.

#### **2. Tồn tại, hạn chế:**

Một số công việc đạt hiệu quả chưa cao, vẫn còn tình trạng hồ sơ trễ hẹn.

Cơ sở vật chất phòng làm việc của bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả còn thiếu, chưa đảm bảo để làm tốt mọi công việc được giao.

### **IV. Phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024**

#### **1. Cải cách thể chế:**

Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã đã ban hành, đề xuất bổ sung, sửa đổi kịp thời phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đúng theo quy định của pháp luật.

## **2. Về cải cách thủ tục hành chính:**

Nâng cao hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, đảm bảo tất cả thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ và phải được niêm yết công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

Tiếp tục thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo mọi thủ tục hành chính được giải quyết nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định.

Tiếp tục thực hiện nghiêm Chi thị số 01/CT-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

## **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

Bố trí công chức làm việc tại bộ phận một cửa đảm bảo phù hợp, có thái độ làm việc nhiệt tình, có trách nhiệm; phương pháp làm việc khoa học.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phối hợp trong giải quyết công việc giữa các ban, ngành chuyên môn với nhau và với cấp trên.

## **5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chất lượng cán bộ, công chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức.

## **V. Kiến nghị, đề xuất**

Mở lớp đào tạo, bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ về việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức xã đặc biệt là mảng ISO.

Trên đây là kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng 6 tháng cuối năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Đắk Plao. Kính gửi UBND huyện quan tâm, tổng hợp./.

### **Nơi nhận:**

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Vĩnh Trường**