

Số: /BC-UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 02 năm 2023

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính Quý I năm 2023

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Vạn Ninh

Công tác cải cách hành chính là một trong 3 nhiệm vụ trọng tâm của xã Đại Lãnh. Được sự quan tâm, chỉ đạo sâu sát của cấp Đảng uỷ, UBND xã thực hiện công tác cải cách hành chính đạt được những kết quả cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, tiếp tục đổi mới, tạo chuyển biến mạnh mẽ hơn trong chỉ đạo, điều hành của các ban ngành; tăng cường công tác phối hợp giữa các ban ngành, đoàn thể nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, triển khai nhiệm vụ, công tác Quý I năm 2023 và triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2023.

Kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC: Căn cứ kế hoạch cải cách hành chính đã được ban hành. UBND xã tiến hành tổ chức hội nghị phân công nhiệm vụ cho các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện theo kế hoạch đề ra.

UBND xã đã tập trung chỉ đạo chặt chẽ các ban, ngành của xã thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, nhất là bộ phận tiếp nhận và trao trả kết quả hồ sơ của xã để giải quyết hồ sơ, giấy tờ cho tổ chức và cá nhân trong và ngoài xã đúng thủ tục quy định. Nhìn chung trong Quý I, tất cả hồ sơ tiếp nhận được thực hiện thông suốt, giải quyết kịp thời, đúng quy trình, không làm ảnh hưởng, chờ đợi của nhân dân.

Tiếp tục thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

Hàng tháng tổ chức họp giao ban các bộ phận thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, nhằm đánh giá, rút kinh nghiệm và có hướng chỉ đạo để hoàn thành tốt nhiệm vụ CCHC của UBND xã đã đề ra.

Tiếp tục thực hiện bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã do UBND tỉnh ban hành.

2. Công tác xây dựng và ban hành văn bản:

Trong quý 1 năm 2023, Ủy ban nhân dân xã ban hành từ ngày 01/01/2023 đến 28/02/2023: 454 văn bản quản lý nhà nước, trong đó:

Quyết định : 63 văn bản
Quyết định Chủ tịch : 25 văn bản

Báo cáo	: 72 văn bản
Thông báo	: 20 văn bản
Tờ trình	: 10 văn bản
Văn bản hành chính	: 264 văn bản

UBND xã luôn cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bị bãi bỏ, huỷ bỏ theo các văn bản quy phạm pháp luật quy định được UBND tỉnh công bố.

3. Công tác cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Đến nay, địa phương thực hiện tốt việc niêm yết công khai TTHC, thông tin đường dây nóng; địa chỉ, nội dung hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đúng quy định.

- Việc công khai TTHC được thực hiện trên Trang thông tin điện tử xã và gồm danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được tích hợp từ cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công Quốc gia.

+ Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã là: 247 TTHC.

Công tác thông tin, truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC được thực hiện dưới nhiều hình thức như: Cập nhật thường xuyên bộ TTHC mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung lên Trang thông tin điện tử xã; Phổ biến TTHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng (Đài Truyền thanh và các cuộc họp, hội nghị; Công khai niêm yết TTHC tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử thuộc Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến của tỉnh, cụ thể như sau: *(Số liệu tính từ ngày 01/01/2023 đến 28/02/2023)*

*** Tổng số hồ sơ nhận giải quyết : 376 Hồ sơ**

+ Hồ sơ kỳ trước chuyển qua : 22 hồ sơ

+ Hồ sơ tiếp nhận trong kỳ : 354 hồ sơ

***Số hồ sơ đã giải quyết : 361 Hồ sơ**

+ Hồ sơ trả sớm hạn : 359 hồ sơ

+ Hồ sơ trả đúng hạn : 01 hồ sơ

+ Hồ sơ trả quá hạn : 01 hồ sơ

*** Số hồ sơ đang giải quyết: 15 hồ sơ**

+ Hồ sơ đang giải quyết trong hạn: 15 hồ sơ

Tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết quá hạn 01 hồ sơ đã giải quyết quá hạn thực tế kết quả giấy sớm hạn, do sự cố mạng trên Phần mềm 4 giờ 38 phút, trễ 30 phút so với quy định. Vì vậy, tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết quá hạn thực tế là 0%, tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết quá hạn trên Phần mềm là 0,28%.

- Số hóa hồ sơ: Số hồ sơ đã giao trả: 361 hồ sơ đã gắn file, 114 hồ sơ file ký số và 105 hồ sơ ký số lưu trữ.

- Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4; kết quả hồ sơ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính; việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; kết quả đạt được và những khó khăn:

Bảo đảm tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ và tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến theo Quyết định số 752/QĐ-UBND ngày 22/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 cho các sở, ngành, địa phương năm 2023. Kết quả thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4: từ ngày 01/01/2023 đến 28/02/2023: đã tiếp nhận và giải quyết 135 hồ sơ/ 136 hồ sơ, đạt 99,26%.

Kết quả hồ sơ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính; việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: tháng 01 năm 2023, UBND xã đã thanh toán trực tuyến là 42 hồ sơ, với số tiền 844.000 đồng.

- Việc triển khai các giải pháp để nâng cao chỉ số CCHC, chỉ số mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan.

UBND xã Đại Lãnh đã tiến hành rà soát nhiệm vụ, thông báo những tồn tại, hạn chế có liên quan đến xã đến cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, quán triệt cần khắc phục có hiệu quả những tồn tại, hạn chế và ban hành một số văn bản triển khai như Công văn số 190/UBND ngày 01/02/2023 V/v yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 của tỉnh; Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 17/01/2023 V/v Triển khai Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Kế hoạch số 97-KH/HU ngày 10/11/2022 của Huyện ủy Vạn Ninh về việc thực hiện Kế luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; Công văn số 245/UBND ngày 28/02/2023 về tuyên truyền Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính huyện Vạn Ninh và xã Đại Lãnh năm 2023; Công bố chỉ số hài lòng của khách hàng năm 2022 đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan, đồng thời công khai trên Trang thông tin điện tử của xã để người dân, tổ chức được biết. Đang triển khai thực hiện: Tổ lấy phiếu mức độ hài lòng và Tổ hướng dẫn thực hiện mô hình “Điểm dịch vụ công trực tuyến” tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Để nâng cao chỉ số cải cách hành chính, cần có sự quan tâm lãnh đạo của đảng, sự chỉ đạo điều hành của nhà nước và sự phối hợp của các tổ chức chính trị - xã hội. Nhất là phát huy vai trò, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ công chức chuyên môn làm nhiệm vụ cải cách hành chính.

Đối với việc nâng cao chỉ số, mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước tại địa phương. UBND xã đã quan tâm đến việc trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, điều kiện để phục vụ nhân dân; tích cực cải thiện môi trường làm việc, lấy nhân dân làm trung tâm của sự phục vụ; tuân thủ tuyệt

đổi kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử trong thi hành công vụ. Thường xuyên nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời những cán bộ, công chức có hành vi không đúng mực với nhân dân.

Triển khai việc lấy phiếu đánh giá của người dân khi giao dịch tại bộ phận một cửa của xã, thông qua phiếu đánh giá UBND xã sẽ có những chấn chỉnh kịp thời.

- Việc khắc phục những tồn tại, hạn chế theo kết luận của đợt kiểm tra trước.

Thực hiện Báo cáo số 09/BC-NV ngày 23/02/2023 của Phòng Nội vụ huyện Vạn Ninh về việc Chỉ số mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân và Trạm Y tế các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Vạn Ninh năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo Công chức chuyên môn tham mưu ban hành Công văn số 239/UBND ngày 27/02/2023 về triển khai thực hiện Báo cáo số 09/BC-NV ngày 23/02/2023 của Phòng Nội vụ huyện Vạn Ninh, đồng thời Ủy ban nhân dân xã đang tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo theo chỉ đạo của huyện tại Báo cáo trên.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

Nhằm giúp bộ máy quản lý hành chính nhà nước tại địa phương hoạt động có hiệu quả để hoàn thành tốt nhiệm vụ của Đảng, Nhà nước cấp trên giao; lãnh đạo UBND xã thường xuyên tổ chức củng cố, kiện toàn các bộ phận chuyên môn, bố trí công việc hợp lý đúng với trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tạo điều kiện cho cán bộ phát huy trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Hàng tháng tổ chức họp để đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện, hoạt động của các bộ phận để kịp thời uốn nắn khi có những biểu hiện tiêu cực xảy ra; đồng thời quy hoạch nguồn cán bộ kế cận có trình độ, đạo đức, năng lực nhằm phục vụ lâu dài trong bộ máy chính quyền của địa phương.

5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức:

Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan trong công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phòng chống tham nhũng; Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức khi làm việc trong bộ máy Chính quyền địa phương.

Đến nay UBND xã đã bố trí 18 người, 19 biên chế/22 chức danh theo quy định (số lượng cán bộ giảm so với năm trước: vì 02 công chức xin nghỉ việc lý do theo nguyện vọng), được sắp xếp các cán bộ, công chức trên từng lĩnh vực công tác phù hợp với năng lực và sở trường, cụ thể:

Chất lượng cán bộ (11/11 có 01 chức danh kiêm nhiệm): Trình độ văn hóa: trung học phổ thông đạt 100%; trình độ chuyên môn: Đại học: 10/11, chiếm tỷ lệ 90,91%, trung cấp: 01/11, chiếm tỷ lệ 9,1%, trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 03/11, chiếm tỷ lệ 27,27%, trung cấp: 08/11, chiếm tỷ lệ 72,73%; về trình độ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình: chuyên viên: 09/11, chiếm tỷ lệ 81,82%,

cán sự: 02/11, chiếm tỷ lệ 18,18%; 100% cán bộ có trình độ tin học A và hơn 90% có trình độ ngoại ngữ Anh văn B.

Chất lượng công chức (08/08): Trình độ chuyên môn: Đại học 06/08, chiếm tỷ lệ 75%; trình độ lý luận chính trị: trung cấp: 05/08, chiếm tỷ lệ 62,5%, về trình độ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình: chuyên viên: 04/08, chiếm 50%, cán sự: 02/08, chiếm 25%; 100% công chức có trình độ tin học từ chứng chỉ A trở lên và 87,5% công chức có chứng chỉ ngoại ngữ Anh văn B.

Tiếp tục quán triệt cán bộ, công chức các ngành, đơn vị của xã, nhất là các bộ phận: Tư pháp - Hộ tịch, Địa chính - Xây dựng, Một cửa, Công an, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng - Thống kê, Nội vụ - Dân tộc - Tôn giáo và Thi đua khen thưởng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, theo quy chế làm việc của cơ quan và giải quyết chế độ chính sách theo quy định của pháp luật.

6. Cải cách tài chính công:

Ủy ban nhân dân xã công bố công khai dự toán ngân sách quý 1 năm 2023 và thực hiện quyết toán thu, chi ngân sách theo phân cấp đúng quy định.

7. Hiện đại hoá nền hành chính:

- Việc tổ chức thực hiện các quy định, quy chế, kế hoạch về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan đảm bảo đúng quy định:

UBND xã tiếp tục triển khai các văn bản đã ban hành như Kế hoạch số 675/KH-UBND ngày 26/12/2022 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn xã Đại Lãnh; Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 19/01/2023 về Thực hiện Chiến lược An toàn, An ninh mạng quốc gia, chủ động ứng phó với các thách thức từ không gian mạng đến năm 2025, tầm nhìn 2030; Đảng ủy và UBND xã đã ban hành Nghị quyết và Kế hoạch Chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn xã; tiếp tục vận hành Trang thông tin điện tử của xã, đồng thời kết nối liên thông với Trung tâm Công nghệ thông tin và Dịch vụ Hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa; xây dựng và vận hành thông suốt Hệ thống họp trực tuyến từ xã đến huyện và một số văn bản liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, 4 trên hành chính công tỉnh và Công dịch vụ Công Quốc gia.

- Việc bố trí nhân lực, phương tiện, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn, việc trang bị máy tính, thiết bị hỗ trợ và đường truyền Internet phục vụ công tác giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử:

UBND xã Đại Lãnh đã được kết nối băng thông, mạng LAN và đã trang bị tương đối đầy đủ hệ thống máy vi tính cho các bộ phận chuyên môn nhằm giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân đảm bảo thuận lợi và nhanh chóng, đồng thời thực hiện tốt việc lưu trữ trên máy vi tính đảm bảo cho việc tra cứu, với số lượng máy vi tính hiện nay 28 máy tính đã được nối mạng lan và 02

máy photocopy, 07 máy scand, 23 máy in, tất cả cán bộ, công chức và cán bộ một cửa đều có trình độ đạt chuẩn tin học đảm bảo cho việc áp dụng công nghệ thông tin vào giải quyết công việc. Số lượng chữ ký số được cấp cho cán bộ, công chức: Tổng số cán bộ, công chức được cấp chứng thư số sử dụng ký văn bản trong hoạt động cơ quan và giao dịch qua dịch vụ công trực tuyến tại Kho bạc nhà nước là 05 người.

- Việc số hoá, luân chuyển, xử lý, xét duyệt văn bản đến/ đi trên phần mềm Eoffice và qua môi trường mạng; việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị; sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử:

+ Việc xử lý hồ sơ công việc trên hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử Eoffice của cán bộ, công chức được thực hiện đầy đủ và kịp thời đảm bảo quy trình luân chuyển, xử lý công việc được giao; việc trao đổi văn bản điện tử giữa bộ phận được thực hiện đảm bảo. Đối với việc sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo đảm bảo theo yêu cầu.

+ Công tác xử lý hồ sơ công việc qua môi trường mạng: 100% (tỷ lệ hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng).

+ Tiếp tục vận hành, sử dụng phần mềm một cửa thuộc Trung tâm Công nghệ thông tin và Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Thực hiện số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.

- Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử xã; mức độ sử dụng thư điện tử công vụ phục vụ công việc, công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng trong nội bộ:

Thường xuyên rà soát, cập nhật tin bài và các nội dung hoạt động của địa phương để đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời, phong phú của thông tin để cán bộ, công chức và người dân nắm bắt, theo dõi. Phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan duy trì đảm bảo việc vận hành Trang thông tin điện tử của xã; tích cực tham mưu cho UBND xã ban hành Kế hoạch số 675/KH-UBND ngày 26/12/2022 về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước xã Đại Lãnh năm 2023.

Đối với thư điện tử công vụ UBND xã có sử dụng để trao đổi hồ sơ công việc nhưng vẫn còn hạn chế.

- Việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; việc chuyển đổi áp dụng TCVN ISO 9001:2015 gắn với việc giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân tại cơ quan:

Để duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 11/01/2023.

Đảm bảo phạm vi áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết

của địa phương: số lượng thủ tục hành chính TTHC đã xây dựng và áp dụng HTQLCL trên tổng số TTHC của cơ quan là 247/247 TTHC.

Đảm bảo việc tham gia các hoạt động đào tạo cho chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo đúng thời gian và thành phần yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ và Viện Năng suất Việt Nam; Văn phòng – Thống kê là đơn vị đầu mối; phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức lao động trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL trên hệ thống Eoffice và Trang thông tin điện tử xã tại địa chỉ <https://dailanh.vanninh.khanhhoa.gov.vn/Default.aspx?TopicId=931c006a-a478-480b-b9da-83e9d64fe47e>; số lượng đánh giá viên tham gia đào tạo và được cấp Giấy chứng nhận Chuyên gia đánh giá nội bộ (ĐGNB) là 05 người bao gồm lãnh đạo UBND xã, công chức phụ trách công tác ISO và các công chức chuyên môn.

UBND xã đã ban hành lại tài liệu của HTQLCL khi chuyển đổi sang TCVN ISO 9001:2015 tại Quyết định số 174/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của Chủ tịch UBND xã ban hành và áp dụng danh mục tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 tại UBND xã Đại Lãnh và Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 01/8/2022 của UBND xã Đại Lãnh về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Đảm bảo sự tuân thủ của UBND xã đối với tất cả các yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định khác và các yêu cầu pháp luật liên quan:

+ Tiến hành rà soát, ban hành lại Chính sách chất lượng vào ngày 24/01/2022 trên Hệ thống Eoffice, Trang thông tin điện tử xã và Niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng vào ngày 06/01/2023.

+ Ban hành Kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội, bảng nhận diện, đánh giá, hành động giải quyết rủi ro và cơ hội.

+ Việc tuân thủ thực hiện các quá trình giải quyết công việc đã được xác định trong HTQLCL, việc giải quyết TTHC được thực hiện trên Phần mềm Một cửa điện tử tuân theo Quy trình nội bộ được ban hành tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC của UBND tỉnh.

Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến áp dụng HTQLCL: UBND xã đã công khai thông tin đường dây nóng, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và Trang thông tin điện tử xã. Trong Quý I chưa tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân.

8. Đánh giá và kiến nghị đề xuất:

Công tác chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn và đôn đốc về cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân xã tiếp tục được đẩy mạnh. Việc rà soát thủ tục hành chính

được quan tâm triển khai; đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính, đường dây nóng, cập nhật sổ sách theo dõi đảm bảo quy định.

Hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông” tiếp tục thực hiện có hiệu quả. Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022, ngay từ đầu năm, UBND xã đã chỉ đạo quán triệt, thực hiện kiểm soát nghiêm việc tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ của cán bộ, công chức hàng tháng trên phần mềm một cửa điện tử thuộc Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa và thành lập Tổ hướng dẫn thực hiện mô hình “Điểm dịch vụ công trực tuyến” và Tổ lấy phiếu mức độ hài lòng để kịp thời xử lý, chấn chỉnh và hạn chế thấp nhất tình trạng hồ sơ trễ hạn trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân và bố trí cán bộ, công chức làm việc vào sáng thứ 7 hàng tuần để giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Các hoạt động khác về cải cách thể chế, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công, ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 được triển khai thực hiện nghiêm túc và đúng quy định.

Để đạt được những kết quả tích cực trên là do sự quan tâm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của cấp ủy, chính quyền địa phương. Cải cách hành chính không chỉ ở các thủ tục hành chính liên quan đến công dân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông mà còn cải cách các thủ tục trong hoạt động quản lý nhà nước, tinh gọn giấy tờ tạo nền hành chính nhà nước năng động, sáng tạo và hiện đại.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính của xã vẫn còn một số khó khăn và tồn tại, hạn chế như sau:

Việc ứng dụng các dịch vụ công trực tuyến có một bộ phận người dân chưa nhận thức rõ về ứng dụng công nghệ thông tin trong chuyển đổi số, trong giải quyết TTHC, khả năng tiếp thu đối với hệ thống mạng Internet, tiếp cận các nền tảng còn hạn chế.

Việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 người dân cơ bản vẫn chưa thực hiện được và cũng rất ít có nhu cầu nộp hồ sơ trực tuyến, nhưng để hoàn thành chỉ tiêu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phải thực hiện thay cho dân dẫn đến tốn nhiều thời gian cho việc nhận hồ sơ.

Hiện nay xã thực hiện lộ trình chuyển đổi số, khối lượng công việc đang gia tăng đòi hỏi nguồn nhân lực phải đủ nhưng hiện xã vẫn thiếu 03 biên chế nên có phần làm ảnh hưởng đến tiến độ công việc.

Hoạt động chuyên đổi số theo chỉ đạo của Chính phủ liên quan đến nhiều ngành lĩnh vực, địa phương, nhất là trong các lĩnh vực chuyên ngành. Do đó trong quá trình triển khai thực hiện một số bộ phận chuyên môn ban đầu còn lúng túng trong quá trình tiếp cận và triển khai.

Nhiệm vụ chuyển đổi số, nhất là trong các lĩnh vực chuyên ngành, là hoạt động còn mới mẻ đối với một số bộ phận chuyên môn, do vậy trong quá trình triển

khai có không ít bộ phận chuyên môn còn gặp lúng túng trong quá trình tiếp cận, triển khai.

9. Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính quý 2 năm 2023:

- Tăng cường nâng cao vai trò trách nhiệm của Người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành giải quyết các thủ tục hành chính tại cơ quan, gắn với việc nêu cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức tham mưu trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân tại cơ quan.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính, bảo đảm tuyên truyền sâu rộng, thường xuyên, liên tục trong đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân với nhiều hình thức, nội dung phong phú.

- Chỉ đạo Công chức chuyên môn tập trung giải quyết dứt điểm các hồ sơ công việc còn tồn đọng, kéo dài; giảm các cuộc họp và thời gian họp để bố trí thời gian hợp lý giải quyết công việc, thủ tục hành chính, nâng cao vai trò trách nhiệm chỉ đạo giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, tránh tình trạng không biết, không làm hoặc đùn đẩy trách nhiệm giữa bộ phận này với bộ phận khác.

- Thực hiện số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử 100%.

- Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành có kiểm tra, quy định rõ quy chế phối hợp giữa cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan trong lĩnh vực quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính qua mạng Internet ở mức độ 3, 4, tăng cường áp dụng hệ thống thông tin điện tử rộng rãi và phổ biến ở các cơ quan, đơn vị; xây dựng nền hành chính điện tử trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Xây dựng triển khai Kế hoạch chuyển đổi số năm 2023.

- Triển khai họp Ban chỉ đạo định kỳ để đánh giá tình hình triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số trên địa bàn xã và đề ra phương hướng trong thời gian tới.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò, tầm quan trọng của chuyển đổi số; huy động hiệu quả mọi nguồn lực tham gia chuyển đổi số, phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị, của người dân, để nâng cao hiệu quả, hiệu lực nhiệm vụ về chuyển đổi số trên địa bàn xã.

- Tiếp tục triển khai và đẩy mạnh hiệu quả hoạt động của các Tổ công nghệ số cộng đồng trên địa bàn xã.

- Bám sát và đẩy mạnh tiến độ thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trong năm 2023.

- Các ban, ngành, Mặt trận, đoàn thể chỉ đạo hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch chuyển đổi số xã Đại Lãnh giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch Chuyển đổi số xã Đại Lãnh năm

2023 và các kế hoạch khác có liên quan; kết luận chỉ đạo của Trưởng Ban chỉ đạo xã tại các phiên họp Ban chỉ đạo chuyển đổi số xã.

- Tiếp tục quan tâm chỉ đạo tập trung vào 25 dịch vụ công trực tuyến thiết yếu triển khai theo yêu cầu Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh. Tổ chức triển khai các nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số đảm bảo đúng thời gian quy định của pháp luật.

- Tiếp tục chỉ đạo Tổ hướng dẫn thực hiện mô hình “Điểm dịch vụ công trực tuyến” và Tổ lấy phiếu mức độ hài lòng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính quý 1, năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lê Ngọc Toàn