

Số: /BC-UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO

Tổng kết công tác cải cách hành chính xã Đại Lãnh năm 2022

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

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

- Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính:

Năm 2022, trên cơ sở các văn bản chỉ đạo của UBND huyện về công tác CCHC, UBND xã Đại Lãnh đã bám sát các nội dung, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp trọng tâm đã được xác định tại Kế hoạch triển khai chương trình hành động của Chính phủ; Chương trình hành động số 12-CTr/ TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (Khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước; Chỉ thị số 12/CT-UBND, ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh; 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 các cấp, đồng thời bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ và nội dung công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 của Trung ương, tỉnh và huyện.

Tiếp tục gắn công tác cải cách hành chính với nhiệm vụ chuyên môn của các ngành, bộ phận ở địa phương, tiếp tục phát huy đơn giản hóa thủ tục hành chính phục vụ nhân dân theo hướng hiện đại và đẩy mạnh phát triển kinh tế, bảo đảm an sinh xã hội tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở cán bộ làm việc tại bộ phận một cửa nâng cao tinh thần trách nhiệm và thực hiện tốt quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Chỉ đạo công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính tham mưu, xây dựng các văn bản của cấp trên cho UBND xã kịp thời; thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý về công tác cải cách hành chính và báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý trên hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ đúng thời gian quy định.

- Việc xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch và các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính ở địa phương:

Căn cứ Quyết định số 104/QĐ-UBND, ngày 28/01/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 10/01/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 09/02/2022 về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính xã Đại Lãnh giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 25/QĐ-UBND, ngày 12/01/2022 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính xã Đại

Lãnh năm 2022 kèm theo làm cơ sở để chỉ đạo, triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

+ Về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 173/QĐ-UBND, ngày 27/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 23/QĐ-UBND, ngày 27/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. Đồng thời, trong năm 2022, UBND xã đã ban hành kịp thời, đầy đủ các Kế hoạch, văn bản triển khai chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính tại địa phương như Kế hoạch hành động nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của khách hàng năm 2022 và các năm tiếp theo; Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Phát triển ứng dụng về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 của xã. Đến ngày 29/7/2022, địa phương đã hoàn thành cơ bản 23/30 nhiệm vụ được xác định tại Kế hoạch cải cách hành chính ngay từ đầu năm của xã, các nhiệm vụ còn lại đang tiếp tục hoàn thiện và triển khai theo định kỳ.

- Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU, ngày 31/3/2017; Chỉ thị số 12/CT-UBND, ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh; 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 các cấp. Việc triển khai các Thông báo kết luận và văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính của UBND huyện:

+ Việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU, ngày 31/3/2017:

Về tổng kết thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy. Thực hiện chỉ đạo của UBND huyện Vạn Ninh và Đảng ủy xã Đại Lãnh, UBND xã đã tham mưu hoàn thiện Báo cáo tổng kết 05 năm thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy và tổ chức Hội nghị tổng kết, tại Hội nghị đã đánh giá tổng kết toàn bộ những mặt đã làm được, các vấn đề còn tồn tại, hạn chế, rút ra những bài học kinh nghiệm và đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong thời gian tới.

Trong năm 2022, UBND xã đã triển khai chỉ đạo, điều hành kịp thời, đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn; Tổ chức họp đánh giá và chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả chỉ số đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính năm 2021 của xã tại Thông báo kết luận số 47/TB-UBND ngày 20/01/2022 của UBND huyện; Công văn số 150/UBND-NV ngày 14/01/2022 của UBND huyện về việc triển khai nội dung Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn huyện.

+ Việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND, ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trong năm 2022, UBND xã đã chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trong các tháng đầu năm 2022, UBND xã đã ban hành Công văn số 250/UBND-NV ngày 17/02/2022 chỉ đạo chấn chỉnh, quán triệt về kết quả thực hiện nhiệm vụ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của UBND xã; tăng cường nâng cao hiệu quả công tác tham mưu và xử lý trách nhiệm đối với các cá nhân sai phạm. Thực hiện nghiêm việc đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử, làm cơ sở để bình xét, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm theo quy định. Trong 6 tháng đầu năm 2022, UBND xã đã báo cáo kết quả chấn chỉnh tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hạn trên phần mềm một cửa điện tử.

+ Việc triển khai thực hiện 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 các cấp:

Triển khai thực hiện 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 các cấp, UBND xã Đại Lãnh đã ban hành Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 08/02/2017 về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn xã, trong đó yêu cầu các cán bộ, công chức phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 07/02/2017 của Ủy ban nhân dân huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã, UBND xã đã ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước; Quy chế văn hóa công sở tại UBND xã; Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Việc tự kiểm tra trong nội bộ về công tác cải cách hành chính:

- Về kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính.

Thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của xã, để tăng cường và nâng cao hiệu quả quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại các ban ngành, bộ phận chuyên môn; Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 06/5/2022 về Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã năm 2022, trong đó thời gian kiểm tra xã chia làm 02 đợt cụ thể: vào tháng 8 và tháng 11 năm 2022. Đồng thời, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, UBND xã sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất, chuyên đề đối với một số bộ phận khi cần thiết, trong đó tập trung vào các cán bộ, công chức còn nhiều vấn đề tồn đọng chưa giải quyết, khắc phục trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

- Tiếp tục triển khai các giải pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân xã:

Thực hiện Kế hoạch số 1781/KH-UBND, ngày 31/5/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về kế hoạch hành động nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh năm 2022 và cơ sở kết quả nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân. Ngay từ đầu năm Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào nhiệm vụ của kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của xã, đã xây dựng Kế hoạch số 255/KH-UBND ngày 21/02/2022 và tổ chức công bố rộng rãi đến toàn thể cán bộ, công chức và người dân ở địa phương được biết, nghiên cứu, rà soát những vấn đề còn tồn tại, hạn chế để rút kinh nghiệm và triển khai ngay biện pháp khắc phục nhằm cải thiện trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

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

Thực hiện Công văn số 5055/UBND-NV ngày 30/11/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về việc yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 và Công văn số 1360/UBND-VP ngày 25/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về việc chấn chỉnh tình trạng giải quyết hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử huyện, Ủy ban nhân dân xã đã rà soát, kiện toàn lại các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính, Quy chế tổ chức, hoạt động và phân công cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 20/10/2021 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa trên địa bàn huyện Vạn Ninh. Chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện đầy đủ việc tạo lập hồ sơ điện tử đầu vào, đầu ra trên phần mềm một cửa điện tử và tạo lập, lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định để phục vụ việc tra cứu hồ sơ, đặc biệt là hồ sơ lĩnh vực đất đai. Không thực hiện chức năng dừng tính hồ sơ nếu không có lý do chính đáng và chưa có sự đồng ý của Chủ tịch UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền; Xử lý dứt điểm bước của xã cho 12 hồ sơ năm 2020, năm 2021 treo trên phần mềm Một cửa điện tử huyện. Thực hiện nghiêm hàng tháng họp xét, đánh giá cán bộ, công chức tham gia quy trình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính hàng tháng trên phần mềm một cửa điện tử.

3. Về Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính:

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh đã ban hành Quyết định số 71/QĐ-UBND, ngày 23/02/2022 về kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022, xác định đầy đủ các nhiệm vụ tuyên truyền theo kế hoạch của UBND huyện và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

Thực hiện đầy đủ việc viết tin bài tuyên truyền về công tác cải cách hành chính định kỳ đăng trên Trang thông tin điện tử xã. Tính đến tháng 6/2022 UBND xã đã đăng 06 lượt tin bài và các báo cáo liên quan đến CCHC theo nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính (mỗi tháng 01 bài).

Kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền cải cách hành chính trong năm 2022 xã Đại Lãnh đã hoàn thành 22/22 nhiệm vụ tuyên truyền thống nhất, trọng tâm theo Kế hoạch được UBND huyện giao.

4. Các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác cải cách hành chính tại địa phương:

Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh đã ban hành Quyết định thành lập Mô hình Tổ hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đại Lãnh. Tiếp tục phổ biến các mô hình, sáng kiến cải cách hành chính của cán bộ, công chức của huyện đến các cán bộ, công chức xã trên hệ thống văn bản điện tử Eoffice để tuyên truyền, nhân rộng và khuyến khích cán bộ, công chức, đoàn viên thanh niên chủ động, sáng tạo, phát huy các giải pháp, mô hình, sáng kiến mới trong công tác cải cách hành chính của địa phương.

II. Kết quả trọng tâm trên các lĩnh vực:

1. Cải cách thể chế:

- Trong năm 2022, UBND xã đã ban hành các văn bản để thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải cách thể chế nhằm bảo đảm thực hiện công tác cải cách hành chính, cụ thể: Kế hoạch công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã Đại Lãnh; Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng năm 2022; công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ và danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; công bố danh mục văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực năm 2021.

- Trong năm HĐND, UBND xã đã ban hành: Nghị quyết của HĐND 28 văn bản, Quyết định của UBND xã 254 văn bản và Quyết định của Chủ tịch UBND xã 258 văn bản và một số văn bản hành chính khác, qua kiểm tra tất cả đều là văn bản hành chính, không chứa đựng QPPL.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 về việc phân công cán bộ, công chức tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị qua đường dây nóng và hộp thư điện tử đường dây nóng và Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 19/02/2019 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh ban hành quy chế tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin qua đường dây nóng về chi phí không chính thức của UBND xã. UBND xã Đại Lãnh đã chỉ đạo Công chức phụ trách tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị chủ động tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị “nóng” (qua báo cáo công tác, phương tiện thông tin đại chúng,...) và

nghiên cứu, đề xuất các giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế trong quá trình theo dõi tình hình thi hành pháp luật thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước. Trong năm, UBND xã không có tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính, hành vi hành chính.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

Trên cơ sở nội dung Quyết định số 23/QĐ-UBND, ngày 27/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý bộ máy nhà nước trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định để đảm bảo các thủ tục hành chính đang áp dụng tại Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh được thực hiện đầy đủ, thông suốt, thuận lợi và đúng quy định, Đồng thời, chỉ đạo cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của UBND xã rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để đề nghị điều chỉnh, bổ sung quy trình giải quyết thủ tục hành chính vào phần mềm một cửa điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và trên Trang thông tin điện tử xã theo đúng quy định.

- Việc công bố, công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính:

Trong năm, 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 Cổng dịch vụ công Quốc gia.

+ Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã là: 245 TTHC.

+ Tổng số TTHC liên thông: 19 TTHC.

+ Tổng số TTHC áp dụng trực tuyến mức độ 3,4, BCCI là 53 TTHC Trong đó, mức độ 3 là 31 TTHC; mức độ 4 là 19 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.

- Về rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hoá thủ tục hành chính:

Thường xuyên chỉ đạo các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính để kịp thời phát hiện những thủ tục không phù hợp

đề đề nghị các cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung nhằm từng bước rút ngắn thời gian giải quyết và đơn giản hóa các thủ tục hành chính.

- Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

+ Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP: Ủy ban nhân dân xã có ý kiến chỉ đạo cán bộ, công chức quán triệt, tổ chức thi hành Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của mình và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức giải quyết TTHC đăng ký tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao từ bản chính hoặc kiểm tra, xác thực kết quả chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo yêu cầu của UBND tỉnh.

+ Việc ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ, cơ quan, địa phương còn hiệu lực và tình hình, kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch đã ban hành: ngày 14/9/2021 UBND xã Đại Lãnh đã ban hành Kế hoạch số 442/KH-UBND về triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn xã Đại Lãnh; Thực hiện Công văn số 1978/UBND-VP ngày 14/6/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 06/QĐ-TTg; theo theo chức năng, nhiệm vụ được giao đã khẩn trương rà soát, bảo đảm điều kiện, các trang thiết bị cần thiết..., sắp xếp nhân sự tại Bộ phận một cửa cấp xã để phục vụ công tác số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn xã từ 01/6/2023.

+ Tình hình tích hợp dịch vụ công của bộ, cơ quan, UBND cấp tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Có một số thủ tục hành chính chưa tích hợp đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tiếp tục triển khai Đề án 06 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030. Năm 2022 đã tiếp nhận và giải quyết 724 hồ sơ, trong đó: đăng ký thường trú: 174 hồ sơ, điều chỉnh thông tin về cư trú: 130 hồ sơ, xác nhận thông tin cư trú: 318 hồ sơ, đăng ký tạm trú: 19 hồ sơ, tách hộ: 01 hồ sơ, xáo đăng ký thường trú: 82, đăng ký, cấp biên số mô tô, xe gắn máy 359 hồ sơ.

3. Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Việc ban hành Quy chế, văn bản liên quan về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và công tác triển khai, tổ chức thực hiện:

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 153/QĐ-UBND ngày 01/6/2022 về việc phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Quyết định số 269/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh.

- Việc phối hợp với các cơ quan liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông, những khó khăn, vướng mắc:

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo chặt chẽ các cán bộ, công chức có liên quan trong công tác phối hợp thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa thuộc Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hoà được đảm bảo thông suốt.

- 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:

| Lĩnh vực giải quyết | Số lượng hồ sơ tiếp nhận | | | | Số hồ sơ đã giải quyết | | | | Số hồ sơ đang giải quyết | | | Số hồ sơ đã giao trả | | |
|--|--------------------------|------------|------------------------------|-------------|------------------------|-----------|----------|---------|--------------------------|-----------|---------|----------------------|------------|---------------|
| | Tổng số | Trong kỳ | | Từ kỳ trước | Tổng số | Trước hạn | Đúng hạn | Quá hạn | Tổng số | Trong hạn | Quá hạn | Gắn file | File ký số | Ký số lưu trữ |
| | | Trực tuyến | Trực tiếp, dịch vụ bưu chính | | | | | | | | | | | |
| Bảo trợ xã hội | 212 | 151 | 54 | 7 | 192 | 189 | 3 | 0 | 20 | 20 | 0 | 78 | 22 | 22 |
| Bảo trợ xã hội (LĐTBXH) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Chứng thực | 1108 | 0 | 1108 | 0 | 1108 | 1102 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 291 | 1 | 1 |
| Đất đai | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hộ tịch | 843 | 727 | 111 | 5 | 842 | 827 | 15 | 0 | 1 | 1 | 0 | 299 | 5 | 0 |
| Người có công | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Quản lý đất đai liên quan đến hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Thể thao | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Thi đua - khen thưởng | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 2 |
| Văn hóa cơ sở | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2167 | 878 | 1276 | 13 | 2145 | 2121 | 22 | 2 | 22 | 22 | 0 | 671 | 31 | 25 |

Trong đó: có 02 hồ sơ đã giải quyết quá hạn (cụ thể hồ sơ lĩnh vực chứng thực, hộ tịch, nguyên nhân: thao tác chậm trên phần mềm, thực tế giải quyết đúng hạn).

Tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết trễ hạn đến thời điểm báo cáo theo số liệu thống kê trên phần mềm là: 0,09%

*** Số hồ sơ đang giải quyết: 22 hồ sơ**

+ Hồ sơ đang giải quyết trong hạn: 22 hồ sơ

+ Hồ sơ đang giải quyết quá hạn: không

- Việc thực hiện đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức tham gia trong quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử hàng tháng theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện:

Định kỳ hàng tháng UBND xã tổ chức họp và báo cáo về UBND huyện thông qua Phòng Nội vụ huyện về kết quả đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức tham gia giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử.

- 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:

Ngày 08/3/2022 Chủ tịch UBND xã Đại Lãnh đã ban hành Quyết định thành lập mô hình hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Đại Lãnh. 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 2022. Kết quả thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4: đã tiếp nhận và giải quyết 877 hồ sơ/ 1.027 hồ sơ, đạt 85,39%, cụ thể:

| ST T | Thủ tục | Mã thủ tục | Lĩnh vực | Mức độ | Tích hợp với công Dịch vụ công quốc gia | Cơ quan tiếp nhận | Cấp thực hiện | Số hồ sơ trực tuyến | Tổng số hồ sơ |
|------|---|--------------|----------------|--------|---|-------------------|---------------|---------------------|---------------|
| 1 | Bổ sung thông tin hộ tịch | 016.07.045.3 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 1 | 1 |
| 2 | Cấp bản sao Trích lục hộ tịch (Thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã) | | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 263 | 274 |
| 3 | Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Trường hợp không xác minh | 016.07.001.1 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 206 | 228 |
| 4 | Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Trường hợp xác minh | 016.07.001.2 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 8 | 8 |
| 5 | Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn, quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh. | 009.02.002 | Bảo trợ xã hội | 3 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 0 | 2 |
| 6 | Đăng ký kết hôn - Trường hợp không xác minh | 016.07.002.1 | Hộ tịch | 3 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 28 | 59 |
| 7 | Đăng ký kết hôn - Trường hợp xác minh | 016.07.002.2 | Hộ tịch | 3 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 0 | 3 |
| 8 | Đăng ký khai sinh | 016.07.007 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại | Cấp xã | 4 | 4 |

| | | | | | | | | | |
|----|--|------------------|-----------------------|---|---|------------------|--------|------------|--------------|
| | | | | | | Lãnh | | | |
| 9 | Đăng ký khai tử | 016.07.018 | Hộ tịch | 4 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 30 | 30 |
| 10 | Đăng ký lại kết hôn - Trường hợp không xác minh | 016.07.005 .1 | Hộ tịch | 3 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 1 | 6 |
| 11 | Đăng ký lại kết hôn - Trường hợp xác minh | 016.07.005 .2 | Hộ tịch | 3 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 2 | 2 |
| 12 | Đăng ký lại khai sinh - Trường hợp không xác minh | 016.07.016 .1 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 30 | 35 |
| 13 | Đăng ký lại khai sinh - Trường hợp xác minh | 016.07.016 .2 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 42 | 44 |
| 14 | Đăng ký lại khai tử - Trường hợp không xác minh | 016.07.036 .1 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 2 | 2 |
| 15 | Đăng ký lại khai tử - Trường hợp xác minh | 016.07.036 .2 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 3 | 4 |
| 16 | Hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ xã hội | 009.02.004 | Bảo trợ xã hội | 3 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 14 | 19 |
| 17 | Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi | 016.07.009 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 105 | 117 |
| 18 | Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề | 011.05.021 | Thi đua - khen thưởng | 3 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 0 | 1 |
| 19 | Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị | 011.05.020 | Thi đua - khen thưởng | 3 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 0 | 2 |
| 20 | Thay đổi, cải chính hộ tịch - Trường hợp không xác minh | 016.07.045 .1 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 0 | 1 |
| 21 | Thay đổi, cải chính hộ tịch - Trường hợp xác minh | 016.07.045 .2 | Hộ tịch | 4 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 1 | 1 |
| 22 | Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng | 009.02.001 | Bảo trợ xã hội | 3 | 0 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 93 | 126 |
| 23 | Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật | 009.02.009 | Bảo trợ xã hội | 3 | 1 | UBND xã Đại Lãnh | Cấp xã | 44 | 58 |
| | TỔNG CỘNG | | | | | | | 877 | 1.027 |

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: Từ tháng 3 đến hết tháng 12 năm 2022, UBND xã đã thanh toán trực tuyến là 437 hồ sơ, với số tiền 7.738.500 đồng, trong đó có 01 hồ sơ trả kết quả qua bưu chính công ích. Qua kết quả thực tế về hồ sơ trả kết quả qua bưu chính công ích ở địa phương rất thấp, lý do người dân không có nhu cầu nhận kết quả hồ sơ qua bưu chính công ích, mặc khác, diện tích xã Đại Lãnh hẹp, từ khu dân cư đến cơ quan nhà nước không đến 1km và theo thói quen của người dân, vì vậy, người dân khi liên hệ công tác thường thích nhận kết quả trực tiếp.

4. Về tổ chức bộ máy, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức:

- Thực tế số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức đạt chuẩn theo quy định; số lượng cán bộ, công chức được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm:

Năm 2022 UBND xã đã bố trí 19 người, 20 biên chế/22 chức danh theo quy định, 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 (09/09): Trình độ chuyên môn: Đại học 06/09, chiếm tỷ lệ 66,67%; trình độ lý luận chính trị: trung cấp: 06/09, chiếm tỷ lệ 66,67%, về trình độ bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình: chuyên viên: 05/09, chiếm 55,56%, cán sự: 02/09, chiếm 22,22%; 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.

- Việc bố trí, sử dụng và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ công chức; cán bộ làm việc tại Bộ phận một cửa và những người hoạt động không chuyên trách:

+ Đối với cán bộ và công chức xã: Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, ở tổ dân phố; Quyết định số 15/2020/QĐ-UBND ngày 09/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, trình độ chuyên ngành đối với công chức cấp xã và nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa. Trong năm 2022 UBND xã đã lập tờ trình đề nghị nâng bậc lương thường xuyên cho 07 cán bộ chuyên trách và công chức; đề nghị xếp phụ cấp chức vụ cho 03 cán bộ chuyên trách.

+ Đối với người hoạt động không chuyên trách: UBND xã đã bố trí 32 người, trong đó: trình độ từ trung cấp trở lên 12 người, chiếm tỷ lệ 37,5%, trình độ trung cấp chính trị 06 người, chiếm tỷ lệ 18,75%. Về Chức danh, chế độ, phụ cấp đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn được thực hiện theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Khánh Hòa, các mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn so với nhu cầu tuy còn thấp nhưng những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở thôn luôn tích cực công tác, không ngừng phấn đấu để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Trong năm UBND xã đã lập tờ trình đề nghị giải quyết chế độ nghỉ việc cho người hoạt động không chuyên trách ở xã 01 người và ra Quyết định bổ nhiệm 01 người làm công tác tiếp nhận và trả kết quả.

+ Đối với Cán bộ làm việc tại bộ phận một cửa: hiện nay có 08 công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó đã bố trí 03 người phụ trách tiếp nhận và trả kết quả theo lĩnh vực phân công; thực hiện chế độ, chính sách đối với người làm việc tại bộ phận một cửa theo Quyết định của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định.

- Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của cơ quan đến thời điểm báo cáo:

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 19/01/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức huyện Vạn Ninh năm 2022, UBND xã đã ban hành Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 08/02/2022 về Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã Đại Lãnh năm 2022. Để đáp ứng các yêu cầu trong cải cách hành chính Nhà nước, hoàn thiện các tiêu chuẩn về trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định đối với cán bộ, công chức, trong năm xã đã lập danh sách và cử 08 cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã tham gia các lớp bồi dưỡng, đào tạo, trong đó: lớp đào tạo có 04 người, lớp bồi dưỡng có 04 người. Ngoài ra, có 03 người là công chức và người hoạt động không chuyên trách tham gia học lớp đào tạo tự túc để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã:

Chấp hành nghiêm túc theo Quyết định số 269/QĐ-UBND ngày 19/10/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo đúng quy định và Nội quy làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Có thái độ đúng mực, phục vụ công dân, tổ chức đến liên hệ công tác nên từ đầu năm đến nay địa phương không nhận một đơn thư nào của công dân, tổ chức phản ánh.

- Việc chấp hành các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực:

UBND xã đã thực hiện đúng quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước cho UBND cấp xã. Trên cơ sở phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước, UBND xã đã

phân công cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo đúng quy định.

- Việc triển khai và cập nhật thông tin cán bộ, công chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức:

Ngay khi có văn bản chỉ đạo về việc cập nhật thông tin cán bộ, công chức trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức của cấp trên, UBND xã đã chỉ đạo công chức văn phòng – thống kê cập nhật thông tin cán bộ, công chức đầy đủ trên phần mềm quản lý theo quy định.

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

- 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 đã ban hành Kế hoạch số 1079/KH-UBND ngày 21/12/2021 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 375/KH-UBND ngày 31/5/2022 về ứng phó sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã; 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, đưa vào 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; Thực hiện nghiêm Công văn số 1040/UBND-VP ngày 29/3/2022 của UBND huyện về việc giao chỉ tiêu hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn huyện cho các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn. Nhằm đẩy mạnh thực hiện hồ sơ mức độ 3, 4 của huyện theo chỉ tiêu được UBND tỉnh giao, UBND xã đã chỉ đạo các cán bộ, công chức, bộ phận một cửa triển khai các giải pháp nhằm tăng cường hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 theo từng lĩnh vực.

- 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 01 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. Riêng chữ ký số Chủ tịch UBND xã hiện chưa có, UBND xã đã đăng ký cấp chứng thư số cá nhân theo mẫu quy định.

+ Công tác xử lý hồ sơ công việc qua môi trường mạng: 95% (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.

- 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 bộ phận 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 375/KH-UBND ngày 31/5/2022 về ứng phó sự cố, bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã.

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 192/KH-UBND ngày 11/01/2022.

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 245/245 TTHC.

Đảm bảo việc tham gia các hoạt động đào tạo cho chuyên 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 năm 2022.

- + 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.

6. Về tài chính công:

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ về lĩnh vực tài chính của địa phương; việc quản lý sử dụng tài sản công:

Hàng năm, để triển khai thực hiện cơ chế tự chủ về kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP 01/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, UBND xã đều xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, nhằm giúp việc quản lý, sử dụng kinh phí giao khoán cũng như kinh phí tiết kiệm của địa phương được chặt chẽ và hiệu quả, từng bước cải thiện thu nhập của cán bộ, công chức và người lao động.

- Kết quả thực hiện hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính:

Thường xuyên triển khai đến toàn thể các cán bộ, công chức Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 về ban hành chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của UBND huyện Vạn Ninh. Thực hiện chỉ đạo của huyện về công tác báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tính đến ngày

29/7/2022, UBND xã Đại Lãnh đã thực hiện báo cáo đầy đủ và đúng thời gian quy định. Tiếp tục vận động can bô, công chức tu dương đạo đức, xây dựng lối sống lành mạnh, đây lui suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, tệ nạn quan liêu, lang phi.

- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư công: vốn phân cấp ủy quyền: 1.105.262.000 đồng/ 1.131.000.000 đồng, đạt 97,72% kế hoạch.

7. Đánh giá, kiến nghị, đề xuất:

a. Ưu điểm

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 2021, 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 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.

Đề đạt được những kết quả tích cực trên là do sự quan tâm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của Đảng ủy, UBND xã. 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.

b. Những khó khăn, tồn tại, hạn chế:

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 thực hiện nhiệm vụ của các công chức xã trong năm 2022 còn nhiều khó khăn, do khối lượng công việc nhiều, trong khi số biên chế công chức còn thiếu theo chỉ tiêu được giao và đang chờ kết quả tuyển dụng công chức hành chính của huyện, vì thế một số nhiệm vụ cụ thể còn phân công cán bộ, công chức kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực nên công tác tham mưu thực hiện một số nhiệm vụ công tác đôi lúc chưa kịp thời.

- Chỉ số hài lòng chung của UBND xã quá thấp, chưa đảm bảo chỉ tiêu đặt ra của UBND huyện, do nhiều nguyên nhân chủ quan, khách quan trong quá trình tiếp nhận giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức và doanh

nghiệp và phục vụ khách hàng, trong đó đặc biệt là còn nhiều ý kiến chưa hài lòng của khách hàng về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết hồ sơ trên lĩnh vực Tư pháp.

- Việc giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử đã được UBND chỉ đạo quyết liệt và khắc phục triệt để, hạn chế tối đa tình trạng hồ sơ trễ hạn so với năm 2021, tuy nhiên hiện nay tình trạng hồ sơ treo năm 2020, 2021 của xã đã trễ hạn trên phần mềm một cửa điện tử huyện đã xử lý dứt điểm ở bước của xã, cụ thể là 12 hồ sơ lĩnh vực đất đai nhưng kết quả vẫn tính trễ hạn cho năm 2022.

- Việc triển khai các quy định về công tác xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số chưa đảm bảo, đặc biệt là việc triển khai dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ; tỷ lệ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết thủ tục hành chính chưa đảm bảo. 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.

- Công tác số hóa hồ sơ thủ tục hành chính đã được UBND xã chỉ đạo triển khai liên tục, thường xuyên, tuy nhiên kết quả vẫn còn nhiều hạn chế, chưa đồng bộ, tỷ lệ số hóa hồ sơ còn thấp.

II. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian đến:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Xây dựng nền tảng số hóa phục vụ việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trước đó.

7. Thực hiện việc chuyển đổi số trong áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan hành chính nhà nước phục vụ cho các hoạt động triển khai dịch vụ công trực tuyến; áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm tra ISO.

8. Triển khai mạnh mẽ các giải pháp góp phần cải thiện và nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã đạt trên 85%.

Trên đây là Báo cáo Tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Đại Lãnh./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Mặt trận, các đoàn thể xã;
- Các công chức;
- Cán bộ một cửa;
- Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lê Ngọc Toàn