

Số: /BC-UBND

Bình Dương, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Thực hiện Văn bản số 371/SNV-CCHCVTLT ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện báo cáo cải cách hành chính định kỳ. Ủy ban nhân dân thị trấn Bình Dương báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý III năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Cải cách hành chính Nhà nước là một vấn đề được quan tâm phổ biến, nhằm làm đòn bẩy để nâng cao hiệu quả quản lý của nhà nước, trong việc phát triển kinh tế, phát huy dân chủ và tiếng nói của người dân trong hoạt động của bộ máy công quyền, củng cố và tăng cường tiềm lực về mọi mặt cho đất nước. Với mục tiêu đẩy mạnh CCHC nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch nâng cao trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức, người lao động; xây dựng hệ thống quản lý hành chính hoạt động hiệu lực hiệu quả. Tập trung thực hiện 06 nhiệm vụ chủ yếu sau: Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

Trên cơ sở kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Phù Mỹ về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Phù Mỹ năm; UBND thị trấn đã ban hành Quyết định số 04/KH-UBND ngày 08/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thị trấn năm 2024, Quyết định 202/QĐ-UBND ngày 21/06/2024 Về việc thành lập Ban chỉ đạo cải cách hành chính, chuyển đổi số và đề án 06; Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 09/05/2024 về tuyên truyền về cải cách hành chính và chuyển đổi số năm 2024; kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 08/04/2024 về nâng cao chỉ số cải cách hành chính của thị trấn Bình Dương năm 2024; Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 22/05/2024 về phòng, chống sự cố an toàn thông tin mạng. Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 02/04/2024 về Chuyển đổi số thị trấn Bình Dương năm 2024. Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 19/01/2024 về khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND thị trấn.

Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, phổ biến cải cách hành chính trên các phương tiện truyền thông, các buổi hội nghị nhằm đưa thông tin tuyên truyền sâu rộng tới quần chúng nhân dân.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), văn bản khác thuộc phạm vi quản lý: Trong năm 2024, UBND thị trấn không văn bản quy phạm pháp luật. Để quản lý, chỉ đạo điều hành các hoạt động của UBND thị trấn trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, UBND thị trấn đã xử lý đã ban hành 168 báo cáo, 172 công văn, 114 kế hoạch, 325 quyết định, 75 thông báo...

- Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật: UBND ban hành Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 về Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn thị trấn Bình Dương. Chỉ đạo các ngành chuyên môn thu thập thông tin tiếp nhận, xử lý phản 4 ánh, kiến nghị đối với các quy định thủ tục hành chính, các tiêu cực, những nhiễu trong quá trình phục vụ người dân được thực hiện đúng quy định. Kết quả: Trong năm 2024 không có phản ánh kiến nghị nào của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật: Tổ chức triển khai Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn thị trấn năm 2024; Trong năm đã tổ chức tuyên truyền được 04 hội nghị tại các khu phố.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Về triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định:

UBND thị trấn đã tổ chức triển khai và tổ chức thực hiện đúng theo quy định về cơ chế "một cửa", "cơ chế một cửa liên thông" tại cơ quan hành chính các cấp, đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan, đồng thời triển khai đến Quân dân chính khu phố và thông báo rộng rãi trên hệ thống loa truyền thanh. Đặc biệt, triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể và phương pháp thực hiện đến từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thực hiện nội dung các văn bản trên.

Ngay tại phòng chờ của cơ quan, có biển niêm yết thủ tục hành chính thực hiện trên các lĩnh vực, niêm yết công khai mức phí phải thu của từng loại hình giao dịch hành chính. Khi có các Quyết định, văn bản mới thay đổi mức thu phí hoặc thay đổi những quy định trong thủ tục hành chính, cán bộ chuyên môn đã kịp thời tham mưu cho lãnh đạo và niêm yết văn bản mới thay thế văn bản cũ để tổ chức và công dân biết, thực hiện.

Việc công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí tại địa phương tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân thực hiện và tăng cường khả năng giám sát thực thi công vụ, thực hiện được quyền lợi, nghĩa vụ của công dân, đồng thời cơ quan cũng thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước của mình.

b. Kiểm soát thủ tục hành chính:

UBND thị trấn chỉ tổ chức triển khai thực hiện các văn bản có liên quan của cấp trên, nên không có văn bản sửa đổi, bãi bỏ cũng như đề nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ.

Đến thời điểm này, UBND thị trấn Bình Dương chưa nhận được phản ánh hoặc kiến nghị nào của các tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

c. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- UBND thị trấn đã Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thị trấn Bình Dương.

- Về tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm ứng dụng... Bộ phận một cửa cơ bản đáp ứng, phục vụ cho việc tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Về bố trí công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Bố trí 01 lãnh đạo và 04 công chức chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính chuyển công chức văn phòng thống kê trả kết quả cho công dân.

- Về kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC từ ngày 01/01/2024 đến ngày 21/11/2024 là: Từ ngày 01/01/2024 đến 26/11/2024, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn đã tiếp nhận 1.480 hồ sơ, đã giải quyết hoàn trả 1.480 hồ sơ (trễ hạn 03 hồ sơ chiếm tỷ lệ 0,2%); Kết quả thực hiện 7 chỉ tiêu huyện giao: Hồ sơ trực tuyến đạt 100%, số hóa hồ sơ đạt 100%, số hóa có kết quả 100%, Khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa đạt 100%, trả kết quả điện tử 100%, thu phí trực tuyến 100%, dịch vụ công có phát sinh thanh toán trực tuyến đạt 100%.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC. Trong năm 2024 trên địa bàn thị trấn không nhận được đơn thư, kiến nghị, phản ánh nào của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC.

+ Về tình hình, kết quả giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần. Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả trên cổng dịch vụ công trực tuyến.

d. Kết quả thực hiện khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông trên địa bàn thị trấn: Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 19/01/2024 về việc Tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND thị trấn Bình Dương năm 2024. Qua khảo sát mức độ hài lòng của người dân tại bộ phận một cửa các cấp 100% người dân đánh giá hài lòng về quy định hành chính và thái độ làm việc của cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận một cửa.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Hiện nay tại UBND thị trấn bố trí cán bộ tại các ban, ngành chuyên môn thực hiện đa ngành, đa lĩnh vực và kiêm nhiệm nhiều chức danh. Hầu hết các ngành chuyên môn đã xây dựng và trình UBND thị trấn ban hành qui chế, lề lối làm việc và mối quan hệ công tác, phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương.

UBND thị trấn chỉ đạo các ban, ngành phải nghiêm túc thực hiện và xác định rõ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông là nhiệm vụ trọng tâm và là khâu đột phá trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; giảm phiền hà, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đem lại lợi ích cho người dân và doanh nghiệp.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Đội ngũ cán bộ, công chức tiếp tục được củng cố, chất lượng cán bộ từng bước được nâng lên bảo đảm hoạt động có hiệu quả; cán bộ, công chức ngày càng phát huy được năng lực, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn. Hiệu lực và hiệu quả quản lý Nhà nước trong việc điều hành xã hội ngày được nâng cao. Công tác bố trí, sử dụng cán bộ đảm bảo theo quy định. Hàng năm đều tổ chức họp đánh giá xếp loại công chức và báo cáo kịp thời cho cấp trên. Tổ chức đeo thẻ công chức trong quá trình làm việc. Trong năm UBND thị trấn đã ban hành Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 về Phân công công chức thị trấn Bình Dương nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 12/08/2024 Về việc phân công nhiệm vụ người hoạt động không chuyên trách khỏi chính quyền thị trấn Bình Dương.

Không ngừng tăng cường công tác giáo dục cán bộ, công chức về tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy với công việc thông qua hoạt động lãnh đạo quản lý, điều hành của các tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể bằng việc thực hiện Luật cán bộ, công chức; Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế dân chủ; Luật phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Nhìn chung, cán bộ, công chức thị trấn chấp hành nghiêm nội qui, qui chế làm việc của cơ quan, nguyên tắc, trách nhiệm, lễ lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn, quan hệ giữa cán bộ, công chức với công dân không có biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu, nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức của đội ngũ cán bộ công chức đặc biệt là quy tắc ứng xử, văn minh ở công sở.

4. Công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ

- Thực hiện tốt công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao hoạt động công vụ tại UBND thị trấn. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng chống lãng phí trong cơ quan. Nhìn chung trong năm 2024 cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn thị trấn tiếp tục chấp hành tốt giờ giấc làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật được nâng lên; cán bộ, công chức đã chủ động hơn trong công tác tham mưu, đề xuất.

- Thường xuyên cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng hàng năm do tỉnh, huyện và thị trấn tổ chức nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng công việc đề ra.

5. Cải cách hành chính công

Theo chương trình hành động đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước của thị trấn, đều thực hiện cơ chế tự

chủ về kinh phí, biên chế theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 43/2005/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP về sửa đổi bổ sung một số điều của 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 các cơ quan nhà nước.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

Xây dựng Chính quyền điện tử hướng đến Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số đang là xu thế trong thời đại công nghiệp 4.0. Phát triển Chính quyền điện tử được xác định là nhiệm vụ quan trọng nhằm hiện đại hóa nền hành chính, góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội trên địa bàn thị trấn. Xác định việc chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số, kinh tế số, xã hội số là nhiệm vụ trọng tâm xuyên suốt, gắn với các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội. UBND thị trấn đã ban hành Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 02/04/2024 về Chuyển đổi số thị trấn Bình Dương năm 2024; Niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính, quy trình ISO 9001:2015, các khoản thu phí, lệ phí đúng theo quy định hiện hành.

Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc đã được triển khai tốt, hiệu quả. 100% các văn bản được thực hiện dưới dạng điện tử, trừ văn bản MẬT không được gửi qua môi trường mạng theo quy định, góp phần hiện đại hóa nền hành chính, xử lý công việc được nhanh gọn, tăng tính hiệu lực, hiệu quả của văn bản hành chính. Duy trì đảm bảo 100% cán bộ, công chức UBND thị trấn được trang bị máy tính để phục vụ công việc và kết nối mạng Internet.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm:

Việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn đã đạt được những kết quả nhất định. Hiệu lực và hiệu quả quản lý hành chính nhà nước ngày càng được nâng cao, kinh tế - xã hội ngày càng phát triển, đời sống vật chất và tinh thần của người dân ngày càng được nâng cao.

Mối quan hệ giữa cơ quan hành chính với người dân, doanh nghiệp đã được cải thiện đáng kể, nền hành chính mới theo hướng phục vụ phát triển đang hình thành. Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn thị trấn được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật, đáp ứng được yêu cầu của người dân.

2. Những tồn tại, hạn chế:

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, việc thực hiện cải cách hành chính còn những tồn tại, hạn chế chủ yếu như sau: chưa cập kịp thời các quy định mới, thiếu thông tin.

Cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đã có sự chuyển biến tích cực nhưng năng lực thực tiễn vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

3. Kiến nghị, giải pháp.

- Thường xuyên cập nhật những thủ tục hành chính mới, những thủ tục hành chính được cải cách nhằm đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách hành chính dưới sự chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện, thị trấn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý của bộ máy Nhà nước trên địa bàn thị trấn.

- Thường xuyên mở lớp đào tạo, bồi dưỡng, nhằm nâng cao trình độ về công tác cải cách hành chính.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2024 của UBND thị trấn Bình Dương./

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy (báo cáo);
- TT HĐND (báo cáo);
- Các PCT UBND TT;
- Các ban, ngành liên quan;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Phương Toàn