

Số: /BC-UBND

Lam Sơn, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Kính gửi: UBND Thị xã Bỉm Sơn

Thực hiện Kế hoạch số 696/KH-UBND ngày 03/4/2024 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024. UBND phường Lam Sơn báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

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

1. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính.

- Tổ chức quán triệt, chỉ đạo, triển khai, tuyên truyền cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 16/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 2445/QĐ-UBND của UBND Thị xã Bỉm Sơn ngày 28/12/2023 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của các cấp và phường trên hệ thống loa truyền thanh của phường đến toàn thể nhân dân được biết và thực hiện.

- Đảng ủy, HĐND phường đã ban hành Nghị quyết về lãnh đạo nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội, QP-AN năm 2024.

UBND phường căn cứ các văn bản của cấp trên để ban hành các Kế hoạch thực hiện công tác CCHC cho năm 2024 như; quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 về việc ban hành Chương trình công tác năm 2024 của UBND phường; quyết định số 10/QĐ-UBND, ngày 15/01/2024 ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Quyết định số 5050/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết của Chính phủ, Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội, Quốc phòng - An ninh năm 2024 và Nghị quyết của Thị ủy, HĐND thị xã Bỉm Sơn về nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội thị xã Bỉm Sơn năm 2024. Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND phường Lam Sơn về nhiệm vụ phát triển Kinh tế- Xã

hội; Quốc phòng- An ninh phòng năm 2024; Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND phường về nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội; Quốc phòng - An ninh phòng năm 2024; UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 07/02/2023 về việc triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030”; Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 05/01/2024 của Chủ tịch UBND Phường Lam Sơn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn Phường Lam Sơn năm 2024; Kế hoạch số 02/KH-UBND, ngày 05/01/2024 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 05/01/2024 về Duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND phường Lam Sơn năm 2024.

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; đồng thời ban hành Quyết định số 12/QĐ-UBND, ngày 15/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Ngày 05/01/2024 UBND phường đã ban hành kế hoạch số 02/KH-UBND về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024;

- UBND phường thường xuyên tăng cường công tác tuyên truyền về thực hiện cải cách thủ tục hành chính, về thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận một cửa, quy trình thủ tục tờ khai, mẫu đơn, biểu mẫu hành chính đến với Nhân dân trực tiếp và thông qua hệ thống thông tin công cộng, đồng thời niêm yết tại trụ sở UBND phường; công khai tại trang thông tin điện tử phường; tuyên truyền Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 08/4/2022 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, đặc biệt tăng cường dịch vụ chứng thực bản sao điện tử để phục vụ cho việc nộp hồ sơ TTHC trực tuyến. Tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh và dịch vụ công quốc gia. Tuyên truyền về hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh tại địa chỉ <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn> để cá nhân, tổ chức biết thực hiện quyền của mình một cách công khai, thực hiện giám sát các hành vi hành chính của các cơ quan nhà nước cũng như quy trình hành chính còn nhiều bất cập.

3. Về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính

- Hàng tuần, hàng tháng, cán bộ lãnh đạo UBND phường và công chức được giao nhiệm vụ CCHC tổ chức tự kiểm tra, đôn đốc các công chức thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn.

- Ủy ban nhân dân phường thường xuyên quán triệt cho cán bộ công chức, người lao động thực hiện tốt Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 17789/UBND-THKH ngày 28/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

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

1. Cải cách thể chế

Ủy ban nhân dân phường tập trung chỉ đạo các ngành, cơ quan, đơn vị và các khu phố, thôn trên địa bàn toàn phường đẩy mạnh công tác tuyên truyền các văn bản về cải cách thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật đến mọi cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân thực hiện.

Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn phường, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, khả thi, công khai, minh bạch, đánh giá đúng thực trạng thi hành pháp luật phát hiện những tồn tại, vướng mắc, bất cập kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật địa bàn phường Lam Sơn.

Tính từ ngày 01/01/2024 đến nay, UBND phường không ban hành Văn bản QPPL. Việc ban hành văn bản áp dụng QPPL cơ bản đảm bảo về thể thức, kỹ thuật trình bày, căn cứ pháp lý, thẩm quyền ban hành và nội dung văn bản phù hợp với quy định của pháp luật; Tổng số văn bản hành chính thông thường đã ban hành 828 văn bản (số liệu tính từ ngày 01/01/2024-30/10/2024). Trong quá trình xây dựng văn bản đã tổ chức lấy ý kiến của các ngành, công chức chuyên môn có liên quan trước khi ban hành, các bộ phận tham mưu soạn thảo tùy vào từng nội dung của văn bản đã bám sát vào chỉ đạo của các, các quy định của pháp luật cùng với khảo sát, đánh giá tình hình thực tiễn và ý kiến các cơ quan có liên quan đến nội dung văn bản, nhằm đảm bảo việc ban hành phù hợp với điều kiện thực tế và có tính khả thi cao.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản được tiến hành thường xuyên và thực hiện theo sự chỉ đạo, lịch kiểm tra của UBND thị xã. Hàng năm, Chủ tịch UBND phường chỉ đạo công chức Tư pháp - hộ tịch phối hợp với công chức chuyên môn tiến hành kiểm tra, rà soát các văn bản đã được ban hành, qua đó phát hiện các văn bản không còn phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung và những văn bản cần thay thế, bãi bỏ nhằm đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản. UBND phường đã tự kiểm tra, rà soát, đánh giá, hệ thống hóa văn bản ban hành 9 tháng đầu năm 2024. Kết quả, các văn bản đều đảm bảo theo yêu cầu.

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

- Kiểm soát và công khai thủ tục hành chính, công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Về việc thực hiện công khai TTHC, công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử phường: ban hành thông báo số 08/TB-UBND, ngày 06 tháng 01 năm 2023 Thông báo về việc thực hiện đăng ký tài khoản cá nhân trên cổng Dịch vụ công quốc gia trong giải quyết TTHC tại UBND phường Lam Sơn ; Niêm yết công khai danh mục TTHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo từng tháng, quý, trên Trang thông tin điện tử: <http://lamson.bimson.thanhhoa.gov.vn>.

-Tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính: niêm yết nội quy tiếp công dân và Thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường theo thông báo số 18/TB-UBND ngày 27/12/2023 về Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường Lam Sơn, thị xã Bỉm Sơn năm 2024; ban hành Thông báo số 11/TB-UBND ngày 13/11/2023 về việc công khai đường dây nóng trong công tác tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường Lam Sơn ; thông báo số 10/TB-UBND, ngày 13 tháng 11 năm 2023 về việc tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị về vi phạm trật tự xây dựng, đất đai, VSMT trên địa bàn phường. Niêm yết công khai danh sách cán bộ, công chức thực hiện tại bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả và các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 15/11/2023 của UBND phường về việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính phường. Đồng thời, tiếp nhận phản ánh kiến nghị qua chỉ: <https://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>; <http://pakn.dichvucong.gov.vn>. 10 tháng năm 2024, UBND phường Lam Sơn không có Phản ánh kiến nghị trên hệ thống.

- Các lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND phường: Số TTHC thực hiện liên thông: 78 thủ tục thuộc 12 lĩnh vực.

+ Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích: Trong năm 2024 UBND phường không tiếp nhận hồ sơ nào qua dịch vụ bưu chính công ích.

+Thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định: đã tổ chức rà soát, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lam Sơn, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC của 89 TTHC(có công văn báo cáo số 179/UBND-VP ngày 15/8/2024 kèm theo)

+Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND phường cơ bản đáp ứng được yêu cầu trong việc giải quyết TTHC: Diện tích phòng Tiếp nhận và trả kết quả: 60m². Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 03 bộ máy tính, máy in,

máy scan; 01 camera theo dõi; quầy tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; ghế ngồi của cán bộ; ghế cho tổ chức và cá nhân kê khai hồ sơ và ghế ngồi chờ; Tủ đựng tài liệu 03 cái, giá đựng tài liệu 02 cái; quạt trần 04 cái, điều hòa 01 cái; bình đựng nước lọc, cốc uống nước đảm bảo phục vụ cho công tác tiếp nhận, trả kết quả và lưu trữ hồ sơ.

+ Kết quả số hoá hồ sơ: Thực hiện Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/06/2022: từ ngày 01/01/2024 đến ngày 29/10/2024 đã tiếp nhận 895 hồ sơ, tỷ lệ số hóa đạt 100%.

Kết quả thực hiện thanh toán trực tuyến: Niêm yết mức thu phí và lệ phí theo của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực theo Nghị Quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân Tỉnh. Thủ tục hành chính được đăng nhập vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử đều được sử dụng biên lai điện tử. Tổng số biên lai đã sử dụng từ ngày 01/01/2024 đến ngày 29/10/2024: 812 biên lai từ biên lai số 0005463 đến số 0006275.

+Kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC từ ngày 01/01/2024-30/10/2024: 897 hồ sơ(trực tuyến: 833; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính: 64); số từ kỳ trước chuyển qua: 0

+ Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 895; trong đó, giải quyết trước hạn: 739 hồ sơ, đúng hạn: 155 hồ sơ, quá hạn: 01 hồ sơ (Do lỗi hệ thống phần mềm), hồ sơ đang xử lý trong hạn: 02 hồ sơ

+Tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: đạt tỷ lệ 100% từ hài lòng.

2.3. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Việc tuân thủ các quy định của Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và của tỉnh, Thị xã trong sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan và đơn vị trực thuộc: Bộ máy hành chính Nhà nước trong UBND phường gồm có HĐND và UBND phường; Hai bộ máy này luôn tuân thủ các hoạt động theo đúng nguyên tắc, chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo, trùng lặp.

UBND phường đã ban hành Quyết định số 160/QĐ-UBND ngày 15/7/2021 về việc ban hành quy chế làm việc của UBND phường, nhiệm kỳ 2021 - 2026. Trong đó nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND, Ủy viên UBND và các công chức; Quan hệ, sự phối hợp nhiệm vụ của UBND phường với các cơ quan cấp trên; Đảng ủy phường; HĐND phường; MTTQ; các tổ chức đoàn thể và các khu phố trên địa bàn phường.

UBND Phường đã triển khai thực hiện Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Nghị quyết số 31/2024/NQ-HĐND, ngày 10/7/2024 về việc quy định số lượng, chức danh, chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 15/4/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Việc thực hiện quy định về chỉ tiêu biên chế của cơ quan, đơn vị được giao (số biên chế được giao trong năm, số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo, số hợp đồng lao động tại cơ quan, kết quả tinh giản biên chế trong kỳ báo cáo): Số cán bộ, công chức trong cơ quan phường luôn thực hiện theo đúng chỉ tiêu quy định, cụ thể: cán bộ, công chức được bố trí tại UBND Phường là 20 người. Hiện nay phường Lam Sơn cán bộ có 11 người gồm: 01 Bí thư Đảng bộ kiêm chủ tịch HĐND; 01 Phó Bí thư Đảng bộ kiêm Chủ tịch UBND; 01 Phó Bí thư trực Đảng; 01 Phó chủ tịch HĐND; 01 chủ tịch MTTQ; 02 Phó chủ tịch UBND; 01 Bí thư Đoàn TN; 01 Chủ tịch hội CCB; 01 chủ tịch hội ND; 01 chủ tịch hội PN. Công chức có 9 người gồm 02 văn phòng - thống kê; 01 Kế toán - ngân sách; 02 Tư pháp - hộ tịch; 01 ĐC-XD&TNMT; 02 Văn hoá - xã hội, 01 CHT BCH Quân sự (Có danh sách kèm theo)

+ Tổng số hợp đồng lao động tại cơ quan: 04 hợp đồng gồm: tạp vụ ủy ban, Bảo vệ và cắt tỉa cây cảnh, bảo vệ UBND phường, hợp đồng văn hóa – xã hội(có hợp đồng kèm theo)

- Việc thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý: Thực hiện và tuân thủ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐCP ngày 21/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ. - Thực hiện phân cấp quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; ban hành kế hoạch và kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp: thực hiện đúng phân công, phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy. UBND phường luôn bám sát vào Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường lần thứ III, Nghị quyết của HĐND và các văn bản của cấp trên tập trung chỉ đạo công tác xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án, đề án, chương trình hành động thực hiện mục tiêu phát triển của địa phương

- Thực hiện phân cấp quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực; ban hành kế hoạch và kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp: UBND phường không thực hiện việc phân cấp quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực. Tuy nhiên đối với UBND phường Lam Sơn luôn luôn thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công và chỉ đạo của cấp trên đảm bảo đúng quy định.

2.4. Cải cách chế độ công vụ.

- Công tác sắp xếp, bố trí công chức theo vị trí việc làm: UBND phường luôn thực hiện đúng các quy định, hướng dẫn của các cấp và các quy định về vị trí việc làm của cán bộ, công chức, người lao động trên địa bàn phường; xây dựng và được UBND Thị xã phê duyệt Đề án vị trí việc làm (Có đề án vị trí việc làm kèm theo).

Về chuyển đổi vị trí công tác: Thực hiện Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ. Tính đến tháng 10 năm 2024, phường Lam Sơn không có cán bộ công chức luân chuyển vị trí công tác.

- Về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ công chức: Từ đầu năm đến nay, UBND phường thực hiện đề nghị nâng lương thường xuyên cho 01 cán bộ. Nhìn chung, việc thực hiện các quy định về nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn cho cán bộ, công chức được quan tâm chỉ đạo và thực hiện kịp thời, đảm bảo.

- Quản lý, sử dụng, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã:

+ Tổng số cán bộ, công chức : 20 người. (Trong đó, 11 Cán bộ, 09 công chức).
Tốt nghiệp THPT: 20 đ/c = 100%; Trình độ chuyên môn, trong đó: Đại học: 19/20 đ/c = 95 %, Trung cấp 01 đồng chí = 5%; Trình độ lý luận chính trị: cáo cấp: 01 đồng chí = 5%, Trung cấp: 18/20 đ/c = 90%, sơ cấp: 01 đ/c = 5%.

Chứng chỉ: Tin học: có chứng chỉ 16/20 = 80 %; Ngoại ngữ: có chứng chỉ 14/20 = 70%. Quản lý nhà nước: có chứng chỉ 19/20 = 95%; chưa có chứng chỉ 01/20 = 5%.

Nhìn chung đội ngũ cán bộ, công chức phường đủ theo biên chế, đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Luật cán bộ, công chức và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

+ Đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được thực hiện theo Nghị quyết 31/2024/NQ-HĐND, ngày 10/7/2024 về việc quy định số lượng, chức danh, chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa. Hiện Số lượng người hoạt động không chuyên trách và chủ tịch hội đặc thù phường Lam Sơn, thị xã Bim Sơn được bố trí theo phương án như sau:

TT	Chức danh công tác	Chức danh kiêm nhiệm
1	Phó Chỉ huy trưởng Quân sự	Nhân viên kiểm tra quy tắc đô thị
2	Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	Chủ tịch Hội Đông y
3	Phó Bí thư Đoàn thanh niên	Chủ tịch Hội Thanh niên xung phong
4	Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ	
5	Chủ tịch Hội Khuyến học	
6	Chủ tịch Hội người cao tuổi	
7	Bí thư Đoàn thanh niên CSHCM	Phó Chủ tịch UB Mặt trận Tổ quốc
8	Công chức Địa chính - Xây dựng	Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ

9	Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ	Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra ĐU
10	Công chức Văn hóa xã hội	Văn hóa - XH - Thông tin - Truyền thông
11	Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân	Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ
12	Công chức Văn hóa - xã hội (phụ trách Chính sách xã hội)	Chủ tịch Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin
13	Chủ tịch UB MTTQ phường	Hội Bảo trợ người khuyết tật, trẻ mồ côi và bảo vệ quyền trẻ em
14	Chủ tịch Hội Nông dân phường	Chủ tịch Hội Làm vườn và trang trại

-Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức: UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 05/01/2024 về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 và Kế hoạch số 6/KH-UBND ngày 05/01/2024 về việc tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước năm 2024. Năm 2024 Cán bộ, công chức của phường Lam Sơn chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tính đến thời điểm hiện nay không có cán bộ, công chức nào vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính: Đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong giải quyết các công việc thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị; thực hiện nghiêm túc việc quy trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hành chính Nhà nước, tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân nhất là trong việc thực hiện các thủ tục đăng ký hộ khẩu, chứng thực...

2.5. Về cải cách tài chính công

HĐND phường ban hành Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 27/12/2024 về Phê duyệt dự toán thu - chi ngân sách xã năm 2024; UBND phường ban hành quyết định số 150/QĐ-UBND ngày 29/12/2024 về công bố công khai dự toán thu, chi ngân sách phường năm 2024. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo định mức và tiêu chuẩn phù hợp với tính chất công việc tại đơn vị dựa trên dự toán được phân bổ. Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua trên cơ sở lấy ý kiến tại hội nghị cán bộ, công chức, người lao động làm căn cứ sử dụng và thanh quyết toán chi phí hoạt động. Thực hiện công tác quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan đảm bảo thiết thực, hiệu quả. Sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện tốt các quy định về công khai tài chính.

Thực hiện tiết kiệm chi các hoạt động thường xuyên để chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức các ngày lễ, tết trong năm.

Cán bộ, công chức trong cơ quan nghiêm chỉnh chấp hành thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện tốt kỷ cương, kỷ luật trong thực thi công vụ gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2.6. Về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Công tác hiện đại hóa nền hành chính, áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được UBND phường tập trung thực hiện. Hiện tại, phường bố trí đầy đủ máy vi tính, máy in tại các phòng làm việc và được kết nối mạng Internet để phục vụ nhu cầu công việc. Hiện nay, UBND phường đang dùng chung phần mềm Hệ thống đăng nhập tập trung của Tỉnh. Trong hệ thống có phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 100% văn bản được trao đổi trực tiếp qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc. UBND phường đã ban hành Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 về việc ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của UBND phường Lam Sơn và đã được UBND Tỉnh Thanh Hóa phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin mạng nội bộ tại UBND phường lam Sơn Thị xã Bim Sơn (Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 26/12/2022 của Sở Thông tin và truyền thông tỉnh Thanh Hóa)

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện phần mềm một cửa điện tử đi vào hoạt động đã phục vụ cho người dân, doanh nghiệp. Quá trình thực hiện từ khâu tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả hồ sơ đều được cập nhật và lưu trữ vào phần mềm “Một cửa điện tử” góp phần tích cực vào công tác quản lý thông tin hồ sơ, quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được công khai minh bạch giúp công tác giám sát được thuận lợi. Duy trì và áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, phần mềm theo dõi nhiệm vụ. Thực hiện phần mềm quản lý cán bộ, công chức và các phần mềm chuyên ngành vào hoạt động quản lý nhà nước đáp ứng mục tiêu, yêu cầu về hiện đại hóa hành chính như phần mềm hộ tịch, phần mềm kế toán. Thực hiện ứng dụng chữ ký số cá nhân, 100% văn bản điện tử do UBND phường phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo UBND phường. Tất cả các văn bản được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đến và văn bản đi trên phần mềm; 100% văn bản đi (trừ văn bản Mật) được phát hành dưới dạng điện tử qua phần mềm.

- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với tổ chức, công dân :

+ Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình thông qua phần mềm: *dvcbimson.thanhhoa.gov.vn* hoặc *dichvucong.thanhhoa.gov.vn*. và dịch vụ *bưu chính công ích* trong giải quyết TTHC, xem đây là dịch vụ đem lại lợi ích thiết thực, giảm thời gian, chi phí trong giải quyết thủ tục hành chính.

+ Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến, tổng số hồ sơ trực tuyến đã giải quyết: 840 hồ sơ, trong đó dịch vụ công trực tuyến toàn trình 251 hồ sơ đạt tỷ lệ 100%; dịch vụ công trực tuyến một phần 589 = 100% (Số liệu tính từ ngày 01.01.2024 đến ngày 30.10.2024).

- Tiếp tục duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND phường giúp đảm bảo hồ sơ giao dịch hành chính được giải quyết đúng Luật và đúng hạn, công khai và minh bạch; các quy trình, thủ tục được đơn giản hóa, tạo thuận lợi, giảm phiền hà cho tổ chức, cá nhân. Xây dựng quy trình nội bộ trong từng lĩnh vực và quy trình phối hợp trong giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 tại UBND phường. Ban hành Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 05/01/2024 về việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2024; Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 11/6/2024 của UBND phường Lam Sơn về việc công bố lại sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Để triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC năm 2024 của phường, ngay từ đầu năm UBND phường đã ban hành Kế hoạch CCHC, trong đó đề ra các nhiệm vụ cụ thể trên tất cả các lĩnh vực CCHC và thường xuyên, liên tục chỉ đạo triển khai thực hiện với mục tiêu phấn đấu hoàn thành tất cả các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng và tiến độ, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của phường.

- Trang thiết bị đầu tư cho bộ phận Một cửa cơ bản đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa. Các TTHC được niêm yết công khai và cập nhật thường xuyên tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu.

- Đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được chuẩn hóa, ngày càng tiếp cận ứng dụng CNTT vào trong giải quyết công việc ngày càng nhuần nhuyễn, đã tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

- Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn phường ngày càng được công khai, minh bạch, nhanh chóng.

- Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ qua một cửa điện tử, quy trình xử lý văn bản được xử lý trên môi trường điện tử qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc (TDOFF) giữa các bộ phận trong cơ quan UBND phường trong xử lý hồ sơ công việc, giảm chi phí sao chụp tài liệu gửi các bộ phận chuyên môn, trao đổi tài liệu với các cơ quan đơn vị có liên quan. Thực hiện tốt việc tiếp nhận văn bản đến và gửi văn bản đi qua phần mềm quản lý hồ sơ công việc giữa các đơn vị hành chính và UBND thị xã, tạo thuận lợi trong việc tra cứu văn bản và hạn chế việc đi lại của cán bộ, công chức trong việc nộp báo cáo.

2. Khó khăn, vướng mắc

Bên cạnh những mặt đã đạt được, công tác CCHC tại UBND phường còn gặp những khó khăn, hạn chế nhất định như:

- Trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động tại bộ phận Một cửa chưa đồng bộ; chưa có thiết bị máy tính tra cứu thủ tục hành chính dành riêng cho công dân.

- Tỷ lệ người dân trên địa bàn biết sử dụng dịch vụ công trên nền tảng VNEID còn thấp, địa bàn hẹp, công dân đa số có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp cho nhanh gọn. Nên thực tế công chức chuyên môn phải thực hiện thay người dân.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết của tỉnh uỷ và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, thị xã về công tác CCHC.

2. Theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức theo chức năng, nhiệm vụ được phân công thực hiện hoàn thành tất các nhiệm vụ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch CCHC năm 2024.

3. Thực hiện rà soát, kiểm tra đảm bảo quy định các văn bản trước khi phát hành. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật; công tác theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã.

4. Về cải cách tổ chức, bộ máy: Thường xuyên đăng ký cho CBCC phường tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do các cấp tổ chức; thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo nguồn cán bộ.

5. Cải cách tài chính công: Tiếp tục thực hiện tốt công tác giải ngân vốn đầu tư năm 2024, thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; thu ngân sách bằng hoặc vượt chỉ tiêu thị xã giao.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ phận một cửa, một cửa liên thông, để nâng cao năng lực và trách nhiệm trong thực thi công vụ.

2. Đề nghị UBND thị xã hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là các CSVC, hạ tầng CNTT phục vụ CCHC.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường Lam Sơn năm 2024. UBND phường báo cáo Đoàn kiểm tra UBND thị xã theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (b/c);
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tổng Văn Thọ