

Số: 421 /BC-UBND

Kênh Dương, ngày 03 tháng 6 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2022

Thực hiện Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 06/01/2022 của Ủy ban nhân dân quận Lê Chân về cải cách hành chính nhà nước quận Lê Chân năm 2022, Ủy ban nhân dân phường Kênh Dương báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính quý II năm 2022 như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Chính phủ, của Ủy ban nhân dân Thành phố, Nghị quyết của Quận ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước quận Lê Chân năm 2022.

- Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 06/01/2022 của Ủy ban nhân dân quận Lê Chân về cải cách hành chính nhà nước quận Lê Chân năm 2022, Ủy ban nhân dân phường Kênh Dương đã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 08/01/2022 của Ủy ban nhân dân phường Kênh Dương về cải cách hành chính nhà nước phường Kênh Dương năm 2022; kế hoạch đã xác định rõ các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện của UBND phường.

- Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Quận, Ủy ban nhân dân phường đã xác định nhiệm vụ của đơn vị và phân bổ thời gian thực hiện trong năm, phân công nhiệm vụ cụ thể cho đầu mối cải cách thủ tục hành chính, các bộ phận có liên quan, bố trí nguồn kinh phí và các điều kiện đảm bảo thực hiện cải cách hành chính.

- Chỉ đạo các bộ phận triển khai thực hiện tốt chủ đề năm 2022 của thành phố “*Đẩy mạnh chỉnh trang, hiện đại hoá đô thị - Xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu - Thực hiện chuyển đổi số*”; của quận “*Đẩy mạnh quản lý đất đai, đô thị - Giải phóng mặt bằng*”.

- Ban hành Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường năm 2022.

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

1. Về cải cách hành chính

- Ban hành và thực hiện Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 08/01/2022 của UBND phường thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022,

đảm bảo công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định pháp luật. Kịp thời phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, xã hội.

- Ban hành Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 08/01/2022 về thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn phường. Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 08/01/2022 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn phường Kênh Dương. Việc xây dựng và ban hành văn bản của UBND phường đúng quy định, thẩm quyền. Quy trình ban hành được thực hiện chặt chẽ có kiểm soát. Thường xuyên rà soát việc ban hành các văn bản để loại bỏ các văn bản không còn phù hợp, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Kết quả việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế “Một cửa”

**** Việc thực hiện rà soát, đơn giản thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế “một cửa”***

Ủy ban nhân dân phường nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022, tiếp tục thực hiện 102 thủ tục hành chính trên địa bàn phường trong các hoạt động, được niêm yết công khai tại Bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại.

- Thực hiện niêm yết công khai, minh bạch bằng nhiều hình thức các quy định về thủ tục hành chính, giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy định không gây phiền hà, giảm đáng kể thời gian chờ đợi cho người dân, hầu hết các yêu cầu của tổ chức, công dân được thực hiện ngay trong ngày, trách nhiệm của cán bộ, công chức được nâng cao, thông qua đó góp phần đổi mới cơ bản mối quan hệ giữa cơ quan hành chính và người dân.

- Giải quyết kịp thời các kiến nghị của công dân trong việc giải quyết tranh chấp đất đai. Thực hiện việc trực tiếp công dân của cán bộ, công chức chuyên môn vào các ngày trong tuần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp dân định kỳ vào thứ 6 hàng tuần và đột xuất khi phát sinh yêu cầu.

- Việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế “Một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường triển khai ở 4 lĩnh vực giao dịch gồm: Văn phòng, Tư pháp- Hộ tịch, Lao động thương binh xã hội và Tài nguyên, môi trường.

**** Kết quả tiếp nhận và trả hồ sơ quý II năm 2022:***

- Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch:

+ Khai tử: 26 trường hợp

- + Báo tử: 19 trường hợp
- + Chứng thực chữ ký: 342 trường hợp
- + Đăng ký khai sinh: 55 trường hợp
- + Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết hôn: 22 đôi.
- + Xác nhận tình trạng hôn nhân: 132 trường hợp
- + Chứng thực bản sao từ bản chính: 4021 lượt.
- + Tiếp nhận 55 hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, trong đó 28 hồ sơ mức độ 3, 27 trường hợp hồ sơ mức độ 4

- Lĩnh vực Văn phòng:

- + Xác nhận thị thực hành chính: 69 trường hợp.
- + Xử lý 402 văn bản đi, 3043 Quyết định.
- + Tiếp nhận 655 văn bản đến.

- Lĩnh vực Tài nguyên và môi trường:

+ Phối hợp thực hiện các dự án trên địa bàn phường, hiện đã bàn giao 02 dự án chỉnh trang Cầu Rào 1, dự án đấu giá đất CC29-4, còn dự án Hoàng Huy Commerce phần đấu thầu tháng 7/2022 hoàn thành.

+ Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn, xử lý vi phạm trật tự xây dựng; xử lý kịp thời 02 trường hợp xây dựng đất không được phép xây dựng, hướng dẫn cấp phép 55 hộ xây dựng tư nhân. Lập hồ sơ đề nghị cấp đổi GCNQSDĐ quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền đất cấp mới 01 trường hợp, cấp đổi 04 trường hợp.

- *Lĩnh vực Lao động Thương binh Xã hội:* Chi trả trợ cấp ưu đãi cho các đối tượng theo đúng quy định. Tổ chức 4 đoàn gồm cán bộ, công chức, đại diện các đoàn thể, bí thư chi bộ, tổ trưởng 15 tổ dân phố đi thăm hỏi, tặng quà Tết nguyên đán Nhâm Dần 2022 đảm bảo đúng đối tượng, đúng thời gian và không để sai sót. Tổ chức đoàn thắp hương tại gia đình 13 liệt sĩ. Đề nghị giải quyết mai táng phí người có công, người khuyết tật và người cao tuổi 09 trường hợp.

- Từng bước hoàn thiện cơ sở vật chất, xây dựng tiêu chuẩn chất lượng ISO, niêm yết các thủ tục hành chính theo đúng quy định và tổ chức bộ máy làm việc có hiệu quả. Công khai minh bạch trong việc thu các khoản phí, lệ phí.

3. Tổ chức bộ máy

- Ủy ban nhân dân phường bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, các chức danh theo các văn bản quy định của Chính phủ và các Quyết định của Ủy ban nhân dân quận.

- Tiếp tục thực hiện Quy chế làm việc, lịch tiếp công dân, Thông báo phân công nhiệm vụ cho các chức danh công chức, lao động hợp đồng, Quyết định số phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ủy ban nhân dân. Căn cứ tình hình thực hiện phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực, khả năng cán bộ ở từng vị trí công tác, có điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

- Duy trì tốt quy chế hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, nâng cao năng lực, trách nhiệm của Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Ủy viên Ủy ban.

4. Nguồn lực

- Bộ phận “*Một cửa*” được bố trí một phòng tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường với diện tích 41m², được trang bị 4 máy vi tính, 2 máy in, 01 điện thoại cố định, 4 quạt, 6 bàn làm việc, 2 bộ ghế để phục vụ cho công dân ngồi chờ khi đến thực hiện giao dịch.

- Tại Bộ phận “*tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ*” được bố trí 4 lĩnh vực chuyên môn trực tiếp nhận hồ sơ vào tất cả các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ 7, các công chức được bố trí trực tiếp nhận hồ sơ hầu hết có trình độ Đại học trở lên và có kinh nghiệm trong công tác từ 03 năm trở lên, luôn được đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Tinh thần, thái độ của cán bộ, công chức nhiệt tình, niềm nở, gần gũi, lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, không hách dịch, cửa quyền, sách nhiễu nhân dân; hướng dẫn cho công dân thực hiện theo đúng quy trình quy định; tiếp nhận và giải quyết hồ sơ nhanh gọn không để công dân chờ đợi.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin

- Cán bộ, công chức nhận và gửi văn bản trên điều hành tác nghiệp và hòm thư điện tử, sử dụng phần mềm quản lý hồ tịch tại bộ phận tư pháp, cập nhật hồ sơ giao dịch hàng ngày trên hệ thống một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường gắn với giải quyết thủ tục hành chính.

- Cập nhật các thủ tục hành chính mới nhất được ban hành theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố lên cổng thông tin điện tử nhằm công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân tra cứu, thực hiện.

- Việc triển khai chữ ký số được thực hiện phù hợp với tình hình của địa phương. Đến nay, UBND phường đã nghiêm túc triển khai, thực hiện trách nhiệm lãnh đạo của các cấp. Chữ ký số đã phát huy hiệu quả sử dụng trong thực tế, đã

thực hiện chữ ký số các loại văn bản điện tử theo quy định và gửi, nhận qua hệ thống quản lý văn bản điện tử 4 cấp chính quyền.

6. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Việc bố trí thực hiện nhiệm vụ theo đúng quyết định bổ nhiệm, tuyển dụng của Ủy ban nhân dân quận và theo nhu cầu của Ủy ban nhân dân phường.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do Quận, Thành phố tổ chức cũng như tự học thêm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Đẩy mạnh các biện pháp thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan về đánh giá cán bộ, nhận xét cán bộ, quy hoạch cán bộ, đào tạo và bố trí cán bộ.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Ủy ban nhân dân phường đã trang bị hệ thống 17 máy vi tính, 17 máy in để phục vụ cho công tác quản lý các văn bản, các tài liệu hành chính của địa phương.

- Sử dụng có hiệu quả công thông tin điện tử của phường để tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, thủ tục hành chính và triển khai kết quả hoạt động của Ủy ban nhân dân phường.

8. Cải cách tài chính công

Xây dựng và triển khai thực hiện các quy chế chi tiêu nội bộ như: ban hành quyết định về quy chế chi tiêu nội bộ. Quản lý, sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm và các chi phí khác nhằm mục đích tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách nhà nước hạn chế tối đa việc tổ chức nhiều cuộc họp riêng lẻ, lồng ghép các cuộc họp có chung thành phần, nội dung đơn giản để tiết kiệm chi phí tổ chức họp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào gửi, nhận văn bản giữa Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan có liên quan nhằm giảm chi phí đi lại, in ấn.

- Đối với các chương trình thanh tra, kiểm tra, tiếp đón các đoàn công tác từ cấp trên xuống gọn nhẹ, tiết kiệm, hiệu quả, không tổ chức đón tiếp tốn kém chi phí.

Thực hiện công khai, minh bạch tài chính: Công tác quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại phường ngày càng chặt chẽ, tiết kiệm và hiệu quả hơn.

III. Đánh giá chung

Quý II năm 2022, cấp uỷ, chính quyền phường luôn xác định công tác cải cách hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, do đó đã tập trung cao công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính tại địa

phương. Tích cực triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính. Cập nhật xử lý văn bản trên hệ thống được thực hiện đầy đủ, việc giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm có chuyển biến.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính còn một số tồn tại, hạn chế: việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích, số thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ còn thấp.

IV. Phương hướng, nhiệm vụ quý III năm 2022

1. Tiếp tục tập trung cao cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính; thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra trong năm 2022.

2. Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

3. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, điều hành. Giảm giấy tờ hành chính không cần thiết, tăng cường trao đổi thông tin, văn bản trên mạng.

4. Tuyên truyền sâu rộng tới người dân về lợi ích việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích.

V. Kiến nghị, đề xuất

- Đề nghị tăng cường tập huấn chuyên sâu về cải cách hành chính cho cán bộ, công chức phường.

- Tăng cường hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác tiếp dân và giải quyết công việc thường xuyên của cán bộ, công chức phường.

Nơi nhận:

- UBND quận Lê Chân;
- Phòng Nội vụ quận;
- Đảng ủy, lãnh đạo UBND phường;
- BCĐ CCHC phường;
- Lưu: VP.

