

<b>ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỔ AN</b>	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập- Tự do- Hạnh phúc</u></b>
Số: /BC-UBND	<i>Phổ An, ngày 06 tháng 3 năm 2024</i>

## **BÁO CÁO**

### **Công tác cải cách hành chính quý I và phương hướng nhiệm vụ quý II năm 2024**

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

##### **1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, UBND xã tăng cường thực hiện xây dựng hệ thống tổ chức bộ máy Nhà nước ở địa phương trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất năng lực và trình độ đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân và sự phát triển của địa phương. Để hoàn thành mục tiêu. UBND xã Phổ An luôn quán triệt thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 61/KH-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến năm 2025 của tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 2665/KH-UBND ngày 18/9/2020 của UBND thị xã Đức Phổ ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Nhà nước thị xã Đức Phổ giai đoạn 2021-2023, định hướng 2025; Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về Ban hành kế hoạch CCHC tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2021-2025.

- Trên cơ sở đó, UBND xã Phổ An chỉ đạo cán bộ, công chức các ngành chuyên môn thuộc UBND tổ chức thực hiện, bám sát chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Đồng thời theo sự chỉ đạo của cấp trên, UBND xã đã ra Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 về Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính xã Phổ An năm 2024; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 02/01/2024 về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước của UBND xã Phổ An năm 2024; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND xã về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 Trên địa bàn xã Phổ An; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND xã về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024, nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước ở địa phương, tạo thuận lợi cho người dân và hạn chế các tiêu cực xảy ra trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính, đồng thời thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức tuyên truyền vận động thích hợp ở địa phương qua các hội nghị, tiếp xúc cử tri; công khai các quy trình, thủ tục hành chính, các biểu mẫu, phí, lệ phí, ... tại cơ quan kịp thời, đúng quy định.

## **2. Công tác kiểm tra cải cách hành chính**

Xác định được tầm quan trọng của công tác kiểm tra, lãnh đạo UBND xã đã đưa nội dung này là một trong những nhiệm vụ thường xuyên nhằm đánh giá kết quả triển khai công tác cải cách hành chính tại cơ quan. Qua công tác kiểm tra thường xuyên, các bộ phận đều thực hiện nghiêm túc công tác cải cách hành chính, tuân thủ đúng kế hoạch, giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đúng thời hạn, không có hồ sơ trễ hạn hoặc tồn đọng, chậm giải quyết.

## **3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

Xác định trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tổ chức tuyên truyền và triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính trong phạm vi mình đảm nhiệm phải đảm bảo về tiến độ, thời gian thực hiện, cơ chế phối hợp hoàn thành theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024. Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã và thôn, thông qua các cuộc họp tháng và cuộc họp triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong quý. Nội dung tuyên truyền chủ yếu tập trung vào bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cấp xã và kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của xã.

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

### **1. Cải cách thể chế**

a) Công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Trong quý I/2024, UBND xã không thực hiện ban hành văn bản quy phạm pháp luật, mà soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản hành chính thông thường như: Quyết định, công văn chỉ đạo thực hiện trên một số lĩnh vực. Công tác soạn thảo, ban hành văn bản thực hiện đúng quy trình và có sự tham gia góp ý của các ngành thuộc UBND xã. Văn bản ban hành bảo đảm tính thống nhất, hợp hiến, hợp pháp, tính hiệu lực, hiệu quả và tính khả thi của văn bản, từ đó bảo đảm chất lượng của văn bản được ban hành, khi tổ chức triển khai thực hiện.

b) Công tác kiểm tra, rà soát văn bản

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra theo thẩm quyền: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật phát hiện trái luật: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật đã xử lý: Không.
- Số văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật chưa xử lý xong từ năm trước đã được xử lý trong quý I/2024: Không.

- Số văn bản quy phạm pháp luật phải rà soát trong quý I/2024: Không.

- Số văn bản quy phạm pháp luật được đề nghị xử lý sau rà soát: Không.

- Số văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý sau rà soát trong quý I/2024: Không.

- Số văn bản quy phạm pháp luật chưa xử lý xong của năm trước đã được xử lý: Không.

c) Công tác theo dõi thi hành pháp luật:

Công tác theo dõi thi hành pháp luật được triển khai thực hiện đúng theo Nghị định số 59/2012/NĐ-CP của Chính phủ, UBND xã đã chỉ đạo các ngành chủ động tham mưu ban hành các văn bản triển khai thực hiện theo thẩm quyền, nhằm chỉ đạo, điều hành để nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật trên địa bàn xã. Các quy định pháp luật được ban hành, triển khai thực hiện kịp thời, phù hợp với thực tiễn và đi vào đời sống nhân dân ngày càng thiết thực và đạt hiệu quả.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **a) Kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính**

Kiểm soát thủ tục hành chính được triển khai thực hiện chặt chẽ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính, các thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đúng kỳ hạn, không có trường hợp trả quá hạn. Các thủ tục ban hành thực hiện đúng quy định pháp luật.

### **b) Việc công bố, công khai thủ tục hành chính**

Thực hiện công khai Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại bộ phận một cửa UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh, trong đó: thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận là 145 thủ tục và không tiếp nhận là 07 thủ tục (theo Quyết định 2040/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi). Các thủ tục được niêm yết công khai theo đúng quy định tại bộ phận một cửa của cơ quan, đảm bảo cho tổ chức, cá nhân và người dân trên địa bàn xã tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan.

### **c) Rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính**

Công tác rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính được chú trọng thực hiện, bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cấp xã được thực hiện nghiêm túc, các thủ tục hành chính phù hợp với thực tiễn, dễ áp dụng.

### **d) Kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức**

Trong kỳ báo cáo, không có ý kiến phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức gửi đến cơ quan cũng như qua bộ phận tiếp công dân về giải quyết thủ tục hành chính cũng như những vấn đề liên quan đến bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cấp xã.

### **e) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp**

**- Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 909 hồ sơ. Trong đó:**

**+ Hồ sơ kỳ trước chuyển qua: 18.**

**+ Hồ sơ mới tiếp nhận: 891.**

**- Kết quả giải quyết: 887 hồ sơ, trong đó:**

**+ Trả trước hạn: 887**

**+ Trả đúng hạn: 0.**

**+ Trả quá hạn: 0.**

**+ Hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn trả: 11.**

**- Số hồ sơ tiếp nhận của các bộ phận**

- + Hồ sơ thuộc bộ phận Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận và giải quyết: 854 hồ sơ.
- + Hồ sơ thuộc bộ phận Địa chính-Xây dựng tiếp nhận và giải quyết: 0 hồ sơ.
- + Hồ sơ thuộc bộ phận Văn hóa - Xã hội tiếp nhận và giải quyết: 58 hồ sơ.
- + Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn và khiếu nại tố cáo: 06 hồ sơ.
- f) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông 42 hồ sơ.

Hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thực hiện đúng quy định, UBND xã bố trí đủ số lượng cán bộ công chức theo quy định. Công tác tiếp nhận và giải quyết trả kết quả cho tổ chức và cá nhân được nhanh chóng, đúng pháp luật, tất cả hồ sơ tiếp nhận giải quyết trả kết quả đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn hoặc tồn đọng.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy**

- UBND xã thường xuyên rà soát, tổ chức sắp xếp lại tổ chức bộ máy nhằm nâng cao hiệu quả quản lý. Việc rà soát sắp xếp, cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ cho công chức cơ bản phù hợp với chức danh chuyên môn theo quy định của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao và đảm bảo tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- UBND xã thực hiện nghiêm túc công tác quản lý biên chế, việc bố trí, sắp xếp cán bộ đảm bảo theo đúng chỉ tiêu biên chế giao. Tổng biên chế UBND xã được giao: 14 cán bộ, công chức, hiện có mặt: 12/14, cụ thể như sau:

- + Chủ tịch UBND xã: 01
- + Phó Chủ tịch UBND xã: 02
- + Văn phòng - Thống kê: 02
- + Công chức Tư pháp - Hộ tịch: 01
- + Công chức Văn hóa - Xã hội: 02
- + Công chức Tài chính - Kế toán: 01
- + Công chức Địa chính - Xây dựng: 01
- + Trưởng Công an xã: 01
- + Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã: 01

- Triển khai thực hiện Quy chế làm việc: UBND xã ban hành Quyết định số 1027/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Phổ An nhiệm kỳ 2021-2026. Trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cán bộ công chức UBND xã đã nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế làm việc. Chấp hành thực hiện nghiêm Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng rượu, bia trong buổi trưa của các ngày làm việc. Cán bộ, công chức chấp hành thực hiện nghiêm chế độ, giờ giấc làm việc.

### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

- Về số lượng, chất lượng, đội ngũ cán bộ, công chức: Tổng biên chế giao cho xã Phổ An là 23, hiện có mặt là 18 trong đó: Cán bộ 11 và 07 Công chức. (có 01 chức danh kiêm nhiệm).

+ Về cán bộ: Thạc sĩ: 01/11; Đại học: 9/11; Trung cấp: 1/11, về lý luận chính trị: 11/11 đồng chí đã qua đào tạo trung cấp lý luận chính trị. 100% cán bộ đạt chuẩn theo quy định.

+ Công chức: Đại học: 07/7; về độ lý luận chính trị: Trung cấp: 07/7.

- Tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Trong quý tham gia một lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ tại UBND thị xã gồm: Không.

- Kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương: Thực hiện Quyết định số Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc. UBND xã kiểm tra thường xuyên, giờ giấc làm việc, quá trình chấp hành nghiêm các quy định của cấp trên, nhằm chấn chỉnh một cách mạnh mẽ về kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước; đồng thời, xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức sai phạm và kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức thoái hóa, biến chất. Qua kiểm tra không có trường hợp nào vi phạm đưa ra xử lý.

### **5. Cải cách tài chính công**

Thực hiện thu chi ngân sách tuân thủ đúng quy chế chi tiêu nội bộ và quy định Luật ngân sách. Công tác được thực hiện bảo đảm công khai, dân chủ là cơ sở để kiểm soát chi và để cán bộ, công chức cùng giám sát việc thực hiện.

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

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước có sự phát triển vượt bậc, được triển khai đồng các ban, ngành, cán bộ, công chức thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử tích hợp chữ ký số thay thế văn bản giấy; hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến được triển khai. Liên thông hệ thống báo cáo quốc gia với hệ thống báo cáo cấp xã.

**Hệ thống một cửa điện tử tích hợp Cổng dịch vụ công trực tuyến được triển khai đồng bộ trong cơ quan nhà nước, cung cấp thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến ở mức độ 3 và 4. Trong quý I giải quyết 888 hồ sơ (bằng 97,68%).**

Tiếp tục thực hiện Đề án cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện nghiêm túc công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi công vụ và trao đổi công vụ.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Mặt tích cực**

Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND và UBND xã luôn quan tâm, chỉ đạo sát sao công tác cải cách hành chính, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm của địa phương ở hiện tại và tương lai.

Tất cả cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đều nhận thức được tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính nên đã có những chuyển biến tích cực trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

## 2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Cơ sở vật chất đầu tư phục vụ cho công tác cải cách hành chính còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu trong công tác cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay. Lượng công việc địa phương rất lớn, cán bộ, công chức phải kiêm nhiệm nhiều công việc cùng lúc nên đã có nhiều ảnh hưởng đến triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, nhất là trong công tác cải cách hành chính.

## **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM**

1. Tập trung thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và giai đoạn 2021-2023, định hướng đến năm 2025 của UBND xã đề ra.

2. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng; vai trò giám sát của HĐND, Mặt trận và các đoàn thể về nội dung cải cách hành chính.

3. Tiếp tục triển khai tốt việc giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình “một cửa, một cửa liên thông”. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của văn phòng UBND xã.

4. Tiếp tục rà soát, làm rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, bảo đảm ổn định hoạt động của bộ máy theo hướng tinh gọn, có hiệu lực và hiệu quả.

5. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức.

6. Tiếp tục nâng cao chất lượng hệ thống một cửa điện tử tích hợp Công dịch vụ công trực tuyến được triển khai đồng bộ trong cơ quan nhà nước, cung cấp thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến ở mức độ 3 và 4.

7. Tiếp tục quán triệt cho cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 16/11/2012 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về phát huy dân chủ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, Đảng viên. Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi và Chỉ thị 31-CT/TU của tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc.

Trên đây là báo cáo quý I/2024 của xã Phổ An, kính báo cáo UBND thị xã Đức Phổ./.

***Nơi nhận:***

- UBND thị xã Đức Phổ;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- CT các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hà**