|  |  |
| --- | --- |
| **UỶ BAN NHÂN DÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **XÃ SƠN LÂM** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 56 /BC-UBND | *Sơn Lâm, ngày 20 tháng 08 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về kết quả thực hiện của người đứng đầu trong công tác**

**cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021**

Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC theo Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 06/7/2015, Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh; Quyết định 170/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của UBND xã Sơn Lâm.

Thời gian qua, công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã đã được các cấp, các ngành quan tâm chỉ đạo triển khai thực hiện và đạt được chuyển biến tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và phục vụ nhân dân tốt hơn. UBND xã Sơn Lâm báo cáo kết quả thực hiện trong công tác CCHC của người đứng đầu trong 6 tháng đầu năm 2021 như sau:

**I. Kết quả thực hiện trong công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2021**

**1. Về** **trách nhiệm chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC tại đơn vị**

**1.1 Về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính**

Để cụ thể hóa các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính và thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã. Trong quý 1 năm 2021, Người đứng đầu UBND xã đã tập trung lãnh đạo, chỉ đạo quyết liệt, cụ thể hóa các nhiệm vụ cải cách hành chính như sau:

Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch kiểm soát TTHC và 1 cửa năm 2021; Kế hoạch rà soát đơn giản hoá thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch thực hiện đề án 447; Kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2021*;* Kế hoạch thực hiện một số biện pháp nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021; Kế hoạch Đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức năm; Kế hoạch chuyển đổi, áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 tại UBND xã Sơn Lâm; Kế hoạch kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2021*;* Kế hoạch hoạt động và truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chínhnăm 2021; Kế hoạch ký cam kết 52; Kế hoạch tự kiểm tra CCHC; Kế hoạch văn hoá công sở theo quyết định 20; Kế hoạch khảo sát sự hài lòng của nhân dân. Triển khai cho cán bộ công chức ký cam kết theo quyết định 52 và rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2021.

**1.2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

Trong quý 1, người đứng đầu UBND xã đã tập trung chỉ đạo, triển khai Kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021 số 04/KH-UBND ngày 19/01/2021. Nhằm tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, và mọi tầng lớp nhân dân về ý nghĩa, tầm quan trọng, nội dung và mục tiêu, nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, tạo sự đồng thuận, nhất trí cao để huy động và phát huy tối đa mọi nguồn lực nhằm thực hiện có hiệu quả công tác cải CCHC năm 2021.

 Thực hiện công tác tuyên truyền sâu rộng, có hiệu quả trong mọi tầng lớp nhân dân và cán bộ, công chức, các đoàn viên, hội viên chi hội nhằm đáp ứng kịp thời, đầy đủ nhu cầu của mọi đối tượng trong việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin về công tác CCHC nhà nước, đặc biệt là cải cách TTHC. Phổ biến kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, liên tục, rộng khắp, phù hợp với yêu cầu, đặc điểm và nhiệm vụ của từng đối tượng.

Tăng cường lực lượng tham gia công tác tuyên truyền; đổi mới nội dung và hình thức tuyên truyền; kết hợp công tác tuyên truyền về CCHC lồng ghép với phổ biến, tuyên truyền, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; hình thức tuyên truyền truyền thống với ứng dụng công nghệ thông tin nhằm mang lại hiệu quả cao.

Niêm yết công khai, kịp thời trên trang thông tin điện tử của xã Sơn Lâm các bộ thủ tục hành chính, Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Tuyên truyền về tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo Quyết định số 36/2019/QĐ-UBND Ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

**1.3. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính**

Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, các cán bộ, công chức có liên quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về cải cách hành chính bảo đảm về thời gian, nội dung, chất lượng; Thực hiện báo cáo công tác cải cách hành chính đối với cấp trên, bảo đảm thời gian quy định và đầy đủ nội dung theo hướng dẫn.

**1.4. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính hàng năm**

Chỉ đạo các bộ phận tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm theo bảng chấm điểm chỉ số CCHC của UBND huyện để xác định các tiêu chí còn hạn chế, xác định nguyên nhân, đề ra các giải pháp hiệu quả để khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

**1.5. Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện cải cách hành chính**

Trực tiếp phụ trách cải cách hành chính, đồng thời có văn bản phân công cán bộ, công chức tham mưu cải cách hành chính đáp ứng yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định; Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

**2** **Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính**

**2.1.** **Công khai thủ tục hành chính**

Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính được thực hiện kịp thời và đảm bảo đúng các quy trình, việc niêm yết công khai thủ tục hành chính được thực hiện trên cơ sở Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

Hình thức niêm yết công khai thủ tục hành chính trên bảng tại bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân xã, phù hợp với điều kiện, vị trí niêm yết thích hợp để cá nhân, tổ chức dễ đọc và dễ tiếp cận các thủ tục hành chính, việc niêm yết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định chế độ báo cáo định kỳ và các văn bản hướng dẫn của tỉnh.

- Kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Chỉ đạo các Bộ phận chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC theo đúng quy trình đã công bố.

**2.2. Công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính**

Ủy ban nhân dân xã đã tập trung chỉ đạo ban hành Kế hoạch kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2021; thường xuyên đổi mới công tác tự kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo áp dụng thống nhất và đồng bộ các văn bản pháp luật của cấp trên tại địa phương; tiến hành tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã ban hành.

Bám sát nhiệm vụ trọng tâm của UBND huyện về công tác theo dõi thi hành pháp luật, UBND xã ban hành kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn xã, theo đó năm 2021 theo dõi tình hình thi hành pháp luật về quản lý, sử dụng đất, cụ thể là việc thi hành pháp luật về cấp GCNQSD đất và thu hồi đất. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, BCH các thôn phương căn cứ chức năng nhiệm vụ tổ chức thực hiện hiệu quả nội dung Kế hoạch có trọng tâm, trọng điểm, tránh hình thức, qua loa, đại khái. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu trong việc theo dõi nội dung trọng tâm năm 2021 đã được quy định.

**2.3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến thủ tục hành chính; theo dõi, đôn đốc quá trình xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị.**

Việc niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đã được chỉ đạo, quán triệt thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 36/2019/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã có bố trí hộp thư góp ý để tiếp nhận các ý kiến phản ánh kiến nghị về quy trình, thủ tục hành chính, hành vi hành chính của đội ngũ công chức giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua bộ phận tiếp công dân nhằm đảm bảo mọi ý kiến, kiến nghị đều được tiếp thu, xử lý, giải quyết kịp thời đáp ứng yêu cầu cải cánh thủ tục hành chính và quyền lợi của nhân dân.

Trong 6 tháng đầu năm 2021, trên địa bàn xã không có phản ánh, kiến nghị được chuyển đến để giải quyết từ cơ quan kiểm soát TTHC cấp trên.

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

Công tác cải cách tổ chức bộ máy nhà nước được thực hiện đảm bảo theo quy định. Hiện nay, UBND xã có 21 chức danh thuộc diện biên chế. Trong đó, có 11 đồng chí công chức chuyên môn (01 đồng chí Trưởng công an chính quy), 10 đồng chí cán bộ.

Về trình độ đào tạo: có 19 đồng chí trình độ Đại học, 02 đồng chí Trung cấp. Về trình độ LLCT: 14 đồng chí trình độ Trung cấp, 03 đồng chí vừa mới thi tốt nghiệp, 02 đồng chí đang đi học. Về năng lực công tác: Đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Đối với những người hoạt động không chuyên trách xã, bố trí đúng theo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh về việc Quy định số lượng, chức danh, tiêu chuẩn, mức phụ cấp của những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố gồm 08 đồng chí.

**4.** **Hiện đại hóa hành chính**

Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2021 đúng quy định.

Hiện nay, xã đang sử dụng có hiệu quả các hệ thống thông tin chung của tỉnh: Hệ thống phần mềm văn phòng điện tử, hệ thống gửi nhận văn bản, ứng dụng chữ ký số đảm bảo kết nối liên thông, đồng bộ giữa các hệ thống thông tin. Các đồng chí các bộ công chức đều được cấp tài khoản phần mềm hồ sơ công việc nhằm phục vụ cho việc trao đổi thông tin, đảm bảo an ninh thông tin trong các cơ quan Nhà nước.

Đảm bảo khai thác có hiệu quả các thông tin được cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh phục vụ có hiệu quả trong công việc.

100% máy tính tại xã đều kết nối internet, thuận tiện trong quá trình làm việc, thực hiện trao đổi văn bản giữa huyện - xã và giữa các bộ phận chuyên môn với nhau.

 Trang thông tin điện tử của xã đã đi vào hoạt động có hiệu quả nhằm hỗ trợ giới thiệu, quảng bá thông tin sản phẩm hàng hóa, cung cấp thông tin của địa phương, đăng tải các bộ Thủ tục hành chính để người dân và doanh nghiệp thuận lợi trong việc tra cứu.

 Đã ứng dụng phần mềm quản lý CBCC, phần mềm kế toán, phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm BHXH do xã quản lý.

Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; bảo đảm tỷ lệ hồ sơ phát sinh trên các thủ tục hành chính có dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 từ 20% trở lên.

**5.** **Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

Chỉ đạo thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị, đảm bảo hầu hết hồ sơ thủ tục hành chính được trả kết quả đúng hẹn theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi và chịu trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu khi cơ quan, đơn vị vi phạm quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, trong 6 tháng đầu năm 2021 UBND xã Sơn Lâm không có trường hợp nào vi phạm quy định về giải quyết TTHC.

Bố trí công chức, viên chức có năng lực, đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị đảm bảo nội quy, quy chế, thời gian trực và giải quyết hồ sơ đảm bảo.

**II. Những tồn tại, hạn chế**

1. Công tác tuyên truyền, đôn đốc, kiểm tra, giám sát chưa thường xuyên.

2. Một số cán bộ, công chức chưa thực sự đổi mới lề lối, tác phong làm việc.

3. Một bộ phận người dân chưa hiểu được các quy định, quy trình, thủ tục giao dịch và giải quyết thủ tục hành chính đã gây khó khăn trong quá trình giải quyết công việc.

**III. Giải pháp khắc phục**

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu.

2. Xây dựng bộ máy hành chính tinh gọn hiệu lực, hiệu quả.

3. Xây dựng đội ngũ công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn đủ phẩm chất, năng lực, uy tín ngang tầm nhiệm vụ.

4. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền và các biện pháp hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích tại địa phương để nhân dân nắm bắt kịp thời.

5. Nhân rộng mô hình thôn điểm cải cách hành chính.

6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện công tác cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính.

**IV. Phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021**

1. Tổ chức rà soát, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch cải cách hành chính.

2. Tăng cường rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 6 tháng, năm theo quy định.

3. Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

4. Nâng cao trách nhiệm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức; xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính theo tinh thần Quyết định 52 của UBND tỉnh.

5. Tiếp tục duy trì và cải tiến quy trình chuyên môn trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

6. Tiếp tục xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

7. Triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định số 54/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính.

8. Tổ chức sơ, tổng kết công tác CCHC năm 2021, triển khai nhiệm vụ năm 2022.

Trên đây là báo cáo của UBND xã Sơn Lâm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trong công tác thực hiện cải cách hành chính của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước để UBND huyện được biết, chỉ đạo, đánh giá, xếp loại./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Phòng Nội vụ;- Văn phòng HĐND-UBND huyện;- Lưu: VPTK xã. | **TM. UỶ BAN NHÂN DÂN****KT. CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH****Hồ Tú Sỹ** |

 |