

Số: 114/BC-UBND

Lai Hưng, ngày 30 tháng 10 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả công tác Cải cách hành chính năm 2023, Phương hướng, nhiệm vụ năm 2024

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Lai Hưng

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước huyện Bàu Bàng năm 2023; Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2023 về cải cách hành chính nhà nước xã Lai Hưng năm 2023;

Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023, phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 như sau:

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

1. Về thực hiện kế hoạch cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước huyện Bàu Bàng năm 2023. UBND xã Lai Hưng ban hành Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2023 về cải cách hành chính nhà nước xã Lai Hưng năm 2023. Nội dung kế hoạch xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm theo chỉ đạo của tỉnh, huyện và tình hình thực tế của địa phương.

Tổ chức triển khai, thực hiện toàn diện, đầy đủ các nội dung đã xây dựng theo kế hoạch về thời gian đạt tỷ lệ 100%. Thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông được niêm yết công khai minh bạch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tỷ lệ thủ tục hành chính giải quyết trước và đúng hạn thực tế đạt 98% trở lên.

UBND xã đã ban hành và triển khai thực hiện đúng các nội dung, thời gian các văn bản như sau:

- Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2023 về truyền thông hoạt động cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng;

- Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2023 về kiểm tra Cải cách hành chính năm 2023;

- Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 về phát động phong trào thi đua năm 2023;

- Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2023 về ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng;

- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2023 về phê duyệt Kế hoạch truyền thông hoạt động cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng;

2. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Ban hành, tổ chức triển khai Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2023 về truyền thông hoạt động cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng; Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2023 về phê duyệt Kế hoạch truyền thông hoạt động cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng.

Công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính được thực hiện trên tất cả các nội dung về công tác cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra và được thực hiện dưới nhiều hình thức tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ công chức và cá nhân, tổ chức hiểu rõ. Nội dung và hình thức tuyên truyền thông qua đài truyền thanh xã, lồng ghép vào các cuộc họp giao ban ủy ban, họp ở các ấp, sinh hoạt câu lạc bộ thanh niên công nhân, sinh hoạt của các tổ chức hội đoàn thể xã hội thuộc ủy ban xã.

* *Kết quả tuyên truyền*

Tổ chức tuyên truyền việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức tồn trình, một phần và thủ tục hành chính cung cấp thông tin trực tuyến trên địa bàn tỉnh nói chung và địa bàn xã nói riêng. Tuyên truyền trên đài truyền thanh xã được 05 giờ 15 phút và đưa 10 bản tin về công tác cải cách hành chính. Tuyên truyền bằng panô, áp phích, khẩu hiệu ở những nơi công cộng, chợ, trường học. Tuyên truyền trên trang thông tin điện tử xã Lai Hưng <http://baubang.binhduong.gov.vn/web/lai/hung/trang-chu> các văn bản, thông báo, hội thi có liên quan công tác cải cách hành chính theo quy định.

Tuyên truyền trong các cuộc họp giao ban tuần, họp chi bộ, họp dân được 20 cuộc có 475 lượt người tham dự.

Xây dựng kế hoạch, phối hợp Ngành môi trường tổ chức Hội thi tìm hiểu pháp luật về Cải cách hành chính năm 2023 với hơn 80 người dự, trong đó có 48 người thuộc 12 đội tham gia thi.

Nội dung thi tuyên truyền: kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2023 và Nghị quyết 76/NQ-CP năm 2021 về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và các văn bản có liên quan, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, các văn bản Luật, Luật Phòng

chông tham nhũng, Luật đất đai, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa huyện, xã...

3. Thực hiện mô hình chính quyền thân thiện, công sở thân thiện

Ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 10/02/2023 về Nâng cao hiệu quả mô hình “Chính quyền thân thiện của dân, do dân và vì dân” và “Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ” trên địa bàn xã Lai Hưng năm 2023; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 10/02/2023 về việc nâng cao hiệu quả công tác dân vận của chính quyền, xây dựng “Chính quyền thân thiện của dân, do dân và vì dân” và “Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ” năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng;

Thực hiện Nụ cười công sở tạo môi trường thân thiết đối với cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính. Không gây phiền hà, sách nhiễu, có thái độ hoà nhã, tận tình phục vụ.

Trong năm 2023, thực hiện 200 thư chúc mừng, 45 thư chia buồn.

Cán bộ công chức xã Lai Hưng thực hiện phương châm “5 biết, 3 thể hiện”.

4. Khen thưởng Cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định số 407/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã Lai Hưng về ban hành quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã Lai Hưng; kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 21/01/2022 của UBND xã về phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh năm 2023. Thiện gắn công tác thi đua khen thưởng với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, là tiêu chí để xét thi đua khen thưởng cho các cá nhân, tổ chức cuối năm.

Năm 2023, UBND xã khen thưởng cho 03 cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác Cải cách hành chính (trong đó có 01 cá nhân được UBND huyện công nhận sáng kiến kinh nghiệm về công tác cải cách hành chính). Lập tờ trình đề nghị UBND huyện tặng giấy khen cho 01 tập thể Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã Lai Hưng và 02 cá nhân năm 2023.

5. Đổi mới, sáng tạo trong triển khai cải cách hành chính.

Trong giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở văn bản quy định của pháp luật, cán bộ công chức tại bộ phận thường xuyên linh động, tạo điều kiện tốt nhất cho cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương. Luôn đổi mới, sáng tạo trong triển khai cải cách hành chính, đến nay đã thực hiện có hiệu quả các sáng kiến như:

* Năm 2020, Ủy ban nhân dân huyện công nhận sáng kiến cấp cơ sở tại Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 Sáng kiến “**Nâng cao hiệu quả bộ phận một cửa và cải cách hành chính tại xã Lai Hưng**” được áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

* Năm 2021, được Ủy ban nhân dân huyện công nhận sáng kiến cấp cơ sở tại Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 14/02/2022 Sáng kiến **Giải pháp nâng cao**

công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã Lai Hưng được áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở.

* năm 2023: Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tại Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 và Sáng kiến Giải pháp xây dựng đội ngũ cán bộ công chức cấp xã đáp ứng yêu cầu yêu cầu nhiệm vụ theo tiêu chuẩn SIPAS trên địa bàn xã Lai Hưng được áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở được Ủy ban nhân dân huyện công nhận tại Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 06/02/2023.

5. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo các ngành chuyên môn triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023. Kịp thời xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã, cập nhật; niêm yết kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương, tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 theo kế hoạch đã xây dựng; tổ chức rà soát, bổ sung, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối liên hệ giữa các ban ngành; đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức và xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã; nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng biên chế và khoán kinh phí, tăng cường công tác kiểm soát, sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ bưu chính công ích.

Tổ chức lồng ghép chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính trong các buổi giao ban tuần, tháng, họp chi bộ. Triển khai những nội dung thực hiện cải cách hành chính, Đề án một cửa, một cửa liên thông, mô hình Chính quyền thân thiện tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy trình, kế hoạch đã ban hành đạt kết quả cao, tạo thuận lợi khi người tổ chức, cá nhân đến liên hệ giải quyết công việc, nâng cao nhiệm vụ cải cách hành chính ở địa phương.

Lãnh đạo đơn vị thường xuyên quán triệt tư tưởng, nhân cách, đạo đức công vụ đối với tất cả cán bộ, công chức trong đơn vị nhất là công chức trực tiếp tiếp nhận và giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Triển khai thực hiện các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính như: tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức lấy phiếu.

Phân công cụ thể công chức Văn phòng – Thống kê làm cán bộ đầu mối tổng hợp báo cáo tình hình cải cách hành chính và công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thường xuyên báo cáo định kỳ tháng, quý, năm đúng quy định. Trực tiếp thực hiện công tác tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của cơ quan.

II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ

1. Triển khai, tổ chức thực hiện văn bản Quy phạm pháp luật

Ban hành Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 28/02/2022 về theo dõi thi hành pháp luật về Luật hòa giải cơ sở năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 04/3/2023 về triển khai Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng; Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 03/4/2023 triển khai công tác bồi thường nhà nước năm 2023; Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 03/4/2023 về triển khai thực hiện “Ngày pháp luật” năm 2023. Nhìn chung, các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật đã được triển khai thực hiện.

- Công tác hướng dẫn, đôn đốc thực hiện theo dõi thi hành pháp luật luôn được đơn vị chú trọng, cụ thể: Thông qua các cuộc họp cơ quan, thủ trưởng đơn vị thường xuyên triển khai, quán triệt các văn bản hướng dẫn, đôn đốc của cấp trên về tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo dõi thi hành pháp luật của địa phương trong năm.

2. Theo dõi thi hành pháp luật

Ủy ban nhân dân xã phân công Công chức Tư pháp – Hộ tịch làm nhiệm vụ rà soát Văn bản quy phạm pháp luật theo quy định. Xây dựng kế hoạch về theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã Lai Hưng năm 2023. Đến cuối năm, ngành chuyên môn xây dựng báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật theo quy định. Thông qua báo cáo nêu rõ những khó khăn, thuận lợi, kết quả và đề xuất, kiến nghị liên quan.

Triển khai kịp thời các văn bản hướng Luật, Nghị định, Thông tư, Hướng dẫn liên quan đến địa phương để giải quyết hiệu quả các thủ tục hành chính.

3. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa Văn bản pháp luật

Ban hành Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 04/3/2023 về triển khai Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng.

- Công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại địa phương: Xác định nhiệm vụ, tầm quan trọng của công tác, ngay từ đầu năm 2023 trên cơ sở kế hoạch của cấp Tỉnh, cấp Huyện, đơn vị đã chủ động ban hành kế hoạch thi hành pháp luật về công tác phổ biến giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật về Bồi thường Nhà nước và triển khai thực hiện trên địa bàn xã. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước tại địa phương, đơn vị đã xây dựng kế hoạch phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật, tuy nhiên đến nay đơn vị vẫn chưa thực hiện nội dung kiểm tra theo kế hoạch đề ra, do Ủy ban nhân huyện và các cơ quan chuyên môn của Huyện chưa có yêu cầu phối hợp tổ chức thực hiện việc kiểm tra.

- Thực hiện kiểm tra đúng quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cập nhật thường xuyên các chủ trương, chính sách mới của cấp trên nhằm điều chỉnh, bổ sung và áp dụng kịp thời tại địa

phương. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và UBND ban hành đảm bảo đúng trình tự thủ tục, chất lượng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực và các văn bản hết hiệu lực đã có văn bản thay thế; kịp thời triển khai thực hiện, đặc biệt là các văn bản quy phạm pháp luật quy định về cải cách hành chính.

*** Kết quả rà soát:**

- năm 2023, Hội đồng nhân dân và UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật do không phát sinh các vấn đề được Luật giao.

- năm 2023: UBND xã ban hành 510 văn bản hành chính thuộc thẩm quyền. Đảm bảo nội dung và thể thức trình bày theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

Thực hiện theo đúng hướng dẫn của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/NĐ CP ngày 31/12/2020.

Trong năm 2023, HĐND và UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật do không phát sinh các vấn đề được Luật giao; không tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị không còn văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực.

Đến nay, Ủy ban nhân dân xã chưa nhận phản ánh hay kiến nghị nào về công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả của đơn vị.

III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Công khai Thủ tục hành chính

Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành, UBND tỉnh.

Niêm yết kịp thời, chính xác, rõ ràng, đầy đủ các quyết định công bố bộ thủ tục hành chính, danh mục bộ thủ tục hành chính, nội dung, mẫu đơn, tờ khai của từng thủ tục hành chính, căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính của 134 thủ tục hành chính, áp dụng cho 37 lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã trên bảng công khai thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Đồng thời, thông báo trên trang thông tin điện tử của xã và đài truyền thanh xã.

Trang bị 01 Hộp thư góp ý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo quy định để tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của người dân liên quan đến thủ tục hành chính

2. Thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết

Công khai đầy đủ nơi tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại, email của phòng Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Bình Dương, số điện thoại lãnh đạo, địa chỉ đường dây nóng 1022 tại phòng tiếp dân, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại địa chỉ kiemsoat.tthc@binhduong.gov.vn và <http://1022.binhduong.gov.vn>; Niêm yết mẫu nội dung niêm yết thông tin phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã.

3. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết

Trong năm 2023, không có ghi nhận phản ánh của công dân về thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính mức tại địa phương.

4. Rà soát, đánh giá TTHC

UBND xã đã ban hành Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2019 về việc phê duyệt danh sách cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại UBND xã Lai Hưng qua đó giao Công chức Văn phòng – Thống kê làm nhiệm vụ đầu mối kiểm soát TTHC. Chi hỗ trợ cán bộ đầu mối thực hiện rà soát 440.000 đồng/tháng theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND tỉnh Bình Dương quy định chế độ chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Dương (5.280.000 đồng/năm)

UBND xã đã xây dựng và triển khai thực hiện Quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2023 về phê duyệt Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Lai Hưng.

Các ngành chuyên môn đã triển khai cập nhật thủ tục hành chính của ngành mình. Sử dụng mẫu mới phù hợp với quy định của pháp luật, hướng dẫn của cấp trên.

Đảm bảo việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ. Các thủ tục hành chính theo quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh phù hợp tình hình thực tế địa phương.

Căn cứ kế hoạch của huyện, tỉnh, UBND xã kịp thời ban hành các kế hoạch và triển khai thực hiện về công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. Báo cáo định kỳ đúng quy định.

Thủ tục hành chính đang được áp dụng trên địa bàn xã được thực hiện theo đúng quy định của cấp có thẩm quyền công bố. Công tác cải cách thủ tục hành chính được thực hiện chủ yếu là kiểm soát thủ tục hành chính; rà soát, cập nhật thủ tục hành chính phù hợp với quy định pháp luật.

Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định, thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng quy định hành chính, giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các ban ngành theo đúng quy định của

UBND tỉnh. Thường theo kiểm tra, theo dõi tình hình phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân qua đường dây nóng 1022

IV. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH

1. Xây dựng Đề án sắp xếp kiện toàn bộ máy và cán bộ, công chức và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định

Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án tỉnh giảm biên chế. Đảng ủy xã đã xây dựng và triển khai thực hiện Đề án số 01-ĐA/ĐU ngày 17/8/2018 về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị xã Lai Hưng. Đảm bảo số lượng cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách ở xã được bố trí sắp xếp đầy đủ đúng các chức danh công việc theo quy định cấp trên.

2. Tuân thủ và thực hiện các quy định về bố trí số lượng, chức danh cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã

Hiện nay, UBND xã có 33/37 biên chế được sử dụng (trong đó: có 01 trường Công an chính quy). Bao gồm cán bộ: 10, công chức: 11, người hoạt động không chuyên trách: 12.

Năm 2023, UBND xã sử dụng 21/23 biên chế (không tính trường công an xã) theo quy định tại Quyết định số 388/QĐ-UBND ngày 25/12/2019 của UBND tỉnh Bình Dương về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương; 13/14 biên chế số lượng người hoạt động không chuyên trách theo Nghị quyết 21/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương.

Thực hiện tuyển dụng theo quy định của pháp luật, công khai dân chủ trong cho nhân dân thông qua hình thức niêm yết và phát thanh trên đài xã. Tuyển dụng, bố trí cán bộ có chuyên môn, trình độ phù hợp với vị trí công tác nhằm phát huy tối đa năng lực; thực hiện việc luân chuyển cán bộ theo quy định nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức hoàn thiện kỹ năng trong công tác. Kịp thời khen thưởng, động viên đối với cán bộ, công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Ban hành quy chế làm việc của địa phương

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.

UBND xã ban hành Quyết định số 433/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng, nhiệm kỳ 2021 – 2026. Qua đó, quy định cụ thể và đảm bảo nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng theo quy định.

Tổ chức thực hiện theo đúng quy chế làm việc, từng thành viên ủy ban phụ trách lĩnh vực được phân công cụ thể, báo cáo và chịu trách nhiệm đối với lĩnh vực mình phụ trách. Đảm bảo hoạt động thông suốt và vững mạnh của hệ thống chính trị.

V. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

1. Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả sử dụng định biên, định suất và lao động hàng năm đúng quy định

Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 10/02/2023 của UBND xã Lai Hưng về việc tổ chức, bố trí, sử dụng định biên, định suất và công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2023. Đảm bảo tiêu chuẩn, trình độ, quy trình bố trí đối với cán bộ phù hợp với năng lực, sở trường và vị trí công tác.

Cuối năm phân đấu đạt 100% kế hoạch đề ra.

2. Chất lượng đội ngũ cán bộ công chức

Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức. Trong đó:

Tổng số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, hợp đồng: 35 biên chế.

- Trình độ chuyên môn

Cán bộ: 10 (Nam: 04; Nữ: 06)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
- Thạc sĩ:	1	0,10
- Đại học:	9	0.90
- Trung cấp:		
Công chức: 11 (Nam: 06; Nữ: 05)		
- Thạc sĩ:		
- Đại học:	11	100
- Trung cấp:		
Người hoạt động không chuyên trách: 13 (Nam: 06; Nữ: 07)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
- Thạc sĩ:		
- Đại học:	11	84,62
- Trung cấp:	2	15,38

- Trình độ Công nghệ thông tin, Ngoại ngữ

Cán bộ: 10	Số lượng	Tỷ lệ (%)
- Tin học	9	90
- Ngoại ngữ	9	90
Công chức: 11		
- Tin học	11	100
- Ngoại ngữ	10	90,91
Người hoạt động không chuyên trách: 13		
- Tin học	7	53,85
- Ngoại ngữ	7	53,85

- Trình độ Chính trị - Quản lý nhà nước

Cán bộ: 10			
- Chính trị		Số lượng	Tỷ lệ (%)
	Cao cấp	3	30
	Trung cấp	7	70
	Sơ cấp		
- Quản lý nhà nước			
	Chuyên viên chính	1	10
	Chuyên viên	9	90
Công chức: 11		Số lượng	Tỷ lệ (%)
- Chính trị			
	Trung cấp	7	63,64
	Sơ cấp	4	36,36
	Chưa đào tạo		
- Quản lý nhà nước			
	Chuyên viên chính		
	Chuyên viên	6	54,55
	Chưa đào tạo	5	45,45
Người hoạt động không chuyên trách: 13			
- Chính trị		Số lượng	Tỷ lệ (%)
	Trung cấp	7	53,85
	Sơ cấp	2	15,38
	Chưa đào tạo	4	30,77
- Quản lý nhà nước			
	Chuyên viên chính		
	Chuyên viên	7	53,85
	Chưa đào tạo	6	46,15

3. Bố trí sử dụng cán bộ công chức theo quy định

Đảm bảo bố trí vị trí việc làm của công chức phù hợp với văn bằng, chứng chỉ theo Quyết định số 2647/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Bình Dương quy định ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương. Ban hành Quyết định số 423/QĐ-UBND ngày 14/11/2022 của UBND xã Lai Hưng về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng (nhiệm kỳ 2021 – 2026);

4. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức

Ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2023 của UBND xã về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã năm 2023.

Nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã vững vàng về chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, có đầy đủ năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Công tác đào tạo phải gắn quy hoạch và sát với tình hình thực tế ở địa phương, đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của Nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Trong quá trình cử cán bộ công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với kiểm tra, giám sát, theo dõi, báo cáo kết quả cuối năm đánh giá hoàn thành chất lượng mục tiêu đề ra.

5. Đánh giá, phân loại công chức

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đánh giá theo đúng thời gian quy định.

Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm nhằm xác định rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm.

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức.

VI. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG

1. Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan

- Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán chi theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Qua thực hiện cải cách tài chính công đã nêu cao tính tự chủ, nêu cao tinh thần trách nhiệm của mỗi cán bộ công chức.

- Niêm yết công khai minh bạch các hoạt động thu chi tại cơ quan theo quy định. Đảm bảo thu chi đúng quy định, cụ thể, rõ ràng.

- UBND xã ban hành Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 04/01/2023 về việc ban hành Quy chế khoán chi nội bộ xã Lai Hưng năm 2023.

- Mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức tính theo A, B, C (theo chức năng, nhiệm vụ).

- Gắn công tác thi đua khen thưởng trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính là một trong những tiêu chí đánh giá phân loại cuối năm.

2. Tổ chức thực hiện công tác tài chính – ngân sách

Đảm bảo các khoản chi đúng quy định Luật ngân sách 2015, Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Các khoản chi trong năm được thực hiện đảm bảo đúng nội dung, thành phần hồ sơ, phù hợp thực tế, nguồn kinh phí được phân cấp năm 2023.

3. Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo quy định trong năm

UBND xã ban hành Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 04/01/2023 về việc ban hành Quy chế khoán chi nội bộ xã Lai Hưng năm 2023, trong đó đảm bảo các phương án chi trả thu nhập cho CBCC theo phân loại A, B, C.

- Tạo điều kiện cho UBND xã chủ động trong việc sử dụng biên chế (bao gồm: cán bộ chuyên trách, công chức và người hoạt động không chuyên trách) và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng nhiệm vụ được giao;

- Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động và sử dụng kinh phí quản lý hành chính;

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ công chức;

- Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của chủ tịch UBND và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan công khai, dân chủ, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức xã.

VII. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

1. Ứng dụng công nghệ thông tin

Hệ thống mạng: Đảm bảo 100% cán bộ công chức đều có thể truy cập Internet để tra cứu thông tin và xử lý văn bản, trao đổi công việc hàng ngày. Đơn vị có hệ thống mạng nội bộ (LAN) chia sẻ dữ liệu đảm bảo an toàn an ninh thông tin, dữ liệu nội bộ. 100% máy tính được trang bị phần mềm bản quyền phòng chống virus như: kaspersky, bkav...

Mỗi phòng ban đều được trang bị máy tính và máy in gồm: 38 máy vi tính (05 laptop, 33 máy tính bàn) tất cả đều được nối mạng, 16 máy in nhỏ, 02 máy

photocopy lớn. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (bộ phận một cửa) được trang bị đầy đủ ti vi, quạt, bình nước nóng lạnh, niêm yết đầy đủ các biểu mẫu, tờ khai cho người dân đến liên hệ công tác. Bố trí phòng tiếp công dân và phòng trực cho lãnh đạo.

Ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý văn bản, phần mềm văn thư lưu trữ, phần mềm soạn thảo văn bản, phần mềm kế toán xã, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm bảo hiểm xã hội. Cán bộ công chức sử dụng thường xuyên hộp thư công vụ (@binhduong.gov.vn) có hiệu quả trong trao đổi công việc, nhằm tạo điều kiện giải quyết công việc được nhanh chóng, hiệu quả và tiết kiệm.

UBND xã chưa được trang bị, cấp phần mềm Một cửa trong quy trình tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo cơ tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015. Thực hiện quản lý, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hộ tịch trên phần mềm quản lý hộ tịch đúng quy định.

Tỷ lệ cán bộ sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng văn phòng trong công việc đạt trên 100%.

Tỷ lệ cán bộ công chức truy cập Trang thông tin điện tử huyện đạt trên 90% nhằm mục đích hỗ trợ và kịp thời xử lý văn bản đúng thời gian quy định.

100% cán bộ công chức xã đã được đăng ký sử dụng mail điện tử công vụ.

100% cán bộ công chức được cấp tài khoản phần mềm quản lý văn bản. Thực hiện tham gia xử lý trên phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc đạt trên 100% không để tồn đọng. UBND xã tiếp tục triển khai thực hiện nhằm tạo thuận lợi cho việc lưu trữ và tìm kiếm văn bản khi có nhu cầu.

Trên 85% văn bản phát hành trên phần mềm quản lý văn bản được ký số theo quy định.

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc

Nhằm tạo chuyên biến mạnh mẽ phương thức chỉ đạo điều hành và xử lý công việc hành chính qua môi trường mạng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước của xã và nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước và cải cách hành chính tại địa phương. UBND xã ban hành và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 04/3/2023 ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước xã Lai Hưng năm 2023.

3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Tổ chức triển khai và thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã toàn phần, một phần theo quy định.

4. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính

Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tất cả các hình thức như trực tiếp, dịch vụ bưu chính...nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức có nhu cầu.

Trong năm 2023, có trên 15 hồ sơ phát sinh trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích.

VIII. THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG

1. Triển khai Đề án tiếp nhận và trả kết quả và báo cáo kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tiếp tục thực hiện Đề án cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo 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.

Ủy ban nhân dân xã đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt đề án tổ chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 2647/QĐ-UBND ngày 18/12/2019.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được phê duyệt theo quyết định số 4900/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND huyện Bàu Bàng với 06 thành viên chính thức, gồm chủ tịch UBND xã (Trưởng bộ phận) phụ trách chung, 01 công chức Văn Phòng - Thống Kê là Phó bộ phận, 02 công chức Địa chính - xây dựng, 01 công chức Tư pháp - Hộ tịch, 01 trưởng Công an xã, và 02 nhân sự dự phòng,

Cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận đảm bảo đúng tiêu chuẩn về năng lực, trình độ, nghiệp vụ chuyên môn theo tinh thần Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 08/4/019 của UBND tỉnh Bình Dương.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã có diện tích 180 m². Cơ sở vật chất Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được lãnh đạo quan tâm trang bị nhằm phục vụ tốt cho công tác. Số lượng trang thiết bị được đầu tư gồm 09 máy vi tính, tất cả đều được nối mạng LAN chuyên dụng của tỉnh, 01 máy photocopy - scan, 04 máy in nhỏ, 01 ti vi, ghế ngồi quạt, máy nước nóng lạnh phục vụ cho người dân đến liên hệ công tác, có phòng tiếp công dân và phòng trực cho lãnh đạo. UBND xã hợp đồng 01 máy tích hợp photo scan phục vụ người dân trong thực hiện chứng thực điện tử và dịch vụ công theo quy định.

Thực hiện các phần mềm điện tử phục vụ cho công việc như: phần mềm một cửa tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, phần mềm bảo hiểm trẻ em, phần mềm quản lý cư trú, phần mềm kế toán,... Việc triển khai sử dụng các phần mềm tại cơ quan được thực hiện tốt, giúp việc thực hiện nhiệm vụ và lưu trữ hồ sơ tốt hơn.

Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bố trí 01 máy tính có kết nối internet để người dân dễ dàng truy cập thông tin khi có nhu cầu. Bên cạnh đó, còn trang bị màn hình ti vi lớn phục vụ người dân trong quá trình chờ kết quả. Lắp đặt hệ thống camera giám sát tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhằm đảm bảo tính minh bạch, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp gây phiền hà, tham nhũng trong quá trình tiếp nhận hồ sơ của người dân.

Năm 2023, Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua phần mềm hệ thống một cửa điện tử Bình Dương (<http://motcua.binhduong.gov.vn:7979> và

công dịch vụ công Bình Dương <http://dichvucong.binhduong.gov.vn>. Việc tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm đã tạo điều kiện thuận lợi trong công tác quản lý, giải quyết thủ tục chính. Thủ tục hành chính được đưa vào áp dụng trong phần mềm 134 thủ tục hành chính thuộc 37 lĩnh vực, đạt 100% thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

Năm 2023, tiếp nhận và giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo là 2.007 hồ sơ. Số lượng hồ sơ đã giải quyết thực tế đúng hạn là 2.007 hồ sơ không hành có hồ sơ trễ hạn (trong đó có trực tuyến 1.840 hồ sơ, trực tiếp, dịch vụ bưu chính 167).

Thực hiện chứng thực điện tử qua công dịch vụ công quốc gia: 45 hồ sơ

Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hàng quý, 6 tháng và năm, từ đó, kịp thời báo cáo thuận lợi, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

Thực hiện niêm yết, công khai thông báo và thực hiện số lượng thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã là 137 thủ tục thuộc 35 lĩnh vực theo Quyết định công bố của UBND tỉnh Bình Dương.

Cán bộ công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã được Chủ tịch UBND xã (Trưởng Bộ phận) phân công nhiệm vụ cụ thể việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Đảm bảo chi hỗ trợ Cán bộ công chức theo quy định đối với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 400.000 đồng/người/tháng (tổng số tiền 28.800.000 đồng/năm/6 nhân sự) theo Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 25/7/2014 của UBND tỉnh Bình Dương về hỗ trợ đối với cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Chi hỗ trợ đồng phục cho CBCCC làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo Công văn số 149/UBND-HCC của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ngày 14/01/2021 về tiếp tục hỗ trợ đồng phục cho CBCCCVC làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các cấp 5.000.000 đồng/người/năm (tổng số tiền 30.000.000 đồng/năm).

Cử cán bộ, công chức phụ trách thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả và văn hóa công sở theo quy định.

Thực hiện bố trí ngành dọc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã.

IX. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

Việc Áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO tại đơn vị

Thực hiện kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc triển khai điều chỉnh, duy trì, áp dụng, cải tiến và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2023, Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng đã xây dựng kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 29/3/2023 của Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng về việc triển khai điều chỉnh, duy trì, áp dụng, cải tiến và hoàn thiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã Lai Hưng năm 2023.

+ Việc xây dựng, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 áp dụng bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân.

+ Sự phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng và kết quả tuân thủ các yêu cầu pháp luật có liên quan.

+ Thực hiện công bố niêm yết sự phù hợp hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

X. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm.

Luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Đảng ủy, UBND nên tất cả Cán bộ, công chức luôn thực hiện nhiệm vụ với tinh thần trách nhiệm cao nhất.

Thực hiện đúng quy trình giải quyết các thủ tục hành chính được công bố, việc tiếp nhận, giải quyết các loại thủ tục hành chính của công dân và tổ chức đúng thời hạn quy định, nhanh chóng, minh bạch, công khai; tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức khi liên hệ công việc với UBND xã giảm phiền hà, đi lại nhiều lần của công dân, tổ chức.

Giải quyết hồ sơ đúng theo đề án, thực hiện liên thông các thủ tục tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân.

2. Tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính.

- Người dân chưa có thói quen sử dụng máy vi tính, thiết bị điện tử, không có khả năng tiếp cận mạng internet, không biết sử dụng máy vi tính,... Vì vậy, việc giao dịch dịch vụ công trực tuyến càng trở nên khó khăn, hồ sơ phát sinh còn rất hạn chế.

XI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ năm 2024

1. Đối với công tác cải cách hành chính

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 và các nhiệm vụ đã đề ra trong kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn và từng năm.

- Tăng cường tuyên truyền và triển khai các hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bưu chính công ích đến người dân.

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính theo đúng quy định, thuận tiện cho nhân dân. Xây dựng tác phong làm việc hiện đại, hiệu quả, kịp thời.

- Tiếp tục duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 vào công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên đài phát thanh; cập nhật, rà soát và chỉnh sửa kịp thời để nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước; tổ chức công khai, minh bạch các thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất, năng lực và trình độ, có số lượng cơ cấu hợp lý, đạt chuẩn theo các chức danh; bố trí và đề bạt cán bộ đúng quy hoạch, phù hợp với ngành nghề đã qua đào tạo, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Đối với mô hình “Chính quyền thân thiện, công sở thân thiện”.

Thực hiện tốt mô hình “Chính quyền thân thiện của dân, do dân và vì dân” và mô hình “Công sở thân thiện vì nhân dân phục vụ” từng bước nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức. Tạo ra môi trường làm việc thân thiện, hiệu quả, chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu giải quyết công việc tốt nhất cho người dân và tổ chức.

XII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Tiếp tục mở lớp đào tạo, bồi dưỡng về nâng cao đạo đức công vụ, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công, số hóa, ký số và lưu trữ hồ sơ điện tử.

Sớm hoàn thiện phần mềm liên thông dữ liệu thông tin cư trú giữa Tư pháp và Công an để có thể tra cứu thông tin và giải quyết nhanh chóng, thuận tiện cho người dân.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Lai Hưng./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy;
- TT. Hội đồng nhân dân;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Bành Quốc Trung

