

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024

Thực hiện nhiệm vụ báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính năm 2024, UBND phường Nguyễn Nghiêm báo cáo kết quả thực hiện Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC)

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách, UBND phường Nguyễn Nghiêm đã ban hành Quyết định số 241/QĐ-UBND ngày 30/12/2023 của UBND phường Nguyễn Nghiêm về việc Ban hành kế hoạch cải cách hành chính phường Nguyễn Nghiêm năm 2024, trong đó tập trung vào các nội dung như: Công tác chỉ đạo, điều hành; Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ đối với từng cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan và tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Xác định chỉ đạo, điều hành CCHC là một trong các giải pháp trọng tâm, UBND phường đã chỉ đạo cán bộ, công chức tập trung thực hiện các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch CCHC, phân công trách nhiệm, quy định mối quan hệ phối hợp của cán bộ, công chức bảo đảm cho việc quản lý, điều hành công tác CCHC thống nhất, đồng bộ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức đẩy mạnh công tác CCHC nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn; tiếp tục tập trung cải cách TTHC theo cơ chế "Một cửa".

Việc thống kê, báo cáo công tác CCHC và tuyên truyền CCHC theo định kỳ luôn được thực hiện đúng thời gian và đúng nội dung quy định. Về kiểm tra công tác CCHC: Nội dung kiểm tra tập trung vào việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

UBND phường Nguyễn Nghiêm đã ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024 (Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 20/02/2024), nội dung là tập trung tuyên truyền công tác cải cách hành chính của tỉnh, thị xã giai

đoạn 2022-2025 và các văn bản khác về công tác CCHC để nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân về vai trò, ý nghĩa của công tác CCHC, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC trên địa bàn phường.

Giao cho bộ phận Văn hóa – Xã hội, Đài truyền thanh, Tư pháp – Hộ tịch phối hợp xây dựng chương trình, kế hoạch tuyên truyền về nhiệm vụ CCHC của địa phương đến cán bộ, công chức và nhân dân; niêm yết công khai các thủ tục, quy định về giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân theo dõi và thực hiện.

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

1. Cải cách thể chế

UBND phường đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo, triển khai như: Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 06/02/2024 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn phường năm 2024; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 25/01/2024 về việc triển khai công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 09/01/2024 về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2024.

Thực hiện theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Trong 5 tháng đầu năm 2024, UBND phường không ban hành văn bản QPPL; số lượng văn bản QPPL được kiểm tra, rà soát không có.

Đối với công tác soạn thảo và ban hành văn bản hành chính, bảo đảm tuân thủ chặt chẽ theo trình tự, thủ tục và đúng thẩm quyền đối với từng loại văn bản theo hướng dẫn tại Thông tư số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP, Thông tư số 01/2011/TT-BNV về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

UBND phường thường xuyên theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện cập nhật và niêm yết công khai đầy đủ các TTHC mới ban hành; hủy bỏ niêm yết các TTHC đã bãi bỏ theo đúng quy định. Tăng cường rà soát đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cấp phường, chú trọng vào các lĩnh vực trọng tâm đã đăng ký rà soát là lĩnh vực Lao động thương binh xã hội; Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch, lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

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

2.1. Cải cách thủ tục hành chính

2.1.1 Việc rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC)

UBND phường đã ban hành Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 12/3/2024 về Ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường năm 2024; Phân công công chức Văn phòng - Thống kê làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn

thường xuyên rà soát các thủ tục, các danh mục thủ tục hành chính và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính.

2.1.2 Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết

UBND các phường chỉ đạo công chức chuyên môn thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục mới phát sinh và các thủ tục có sửa đổi, bổ sung theo Quyết định của UBND tỉnh. Từ đó niêm yết, công khai đầy đủ, rõ ràng, thuận lợi cho việc tra cứu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường, trang thông tin điện tử của địa phương giúp người dân và doanh nghiệp tham vấn thực hiện giải quyết các TTHC một cách nhanh chóng, thuận tiện, tiết kiệm chi phí và thời gian đi lại, từng bước nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Đến nay, tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường (Bao gồm cả TTHC của cơ quan ngành dọc): 179 TTHC.

2.1.3 Kết quả giải quyết TTHC từ đầu năm đến nay (15/12/2023-07/6/2024)

- Số lượng hồ sơ tiếp nhận: 620 hồ sơ (Trong đó: Trực tuyến: 605; Trực tiếp: 10; Từ kỳ trước: 05; Hồ sơ rút: 05);

+ Số lượng hồ sơ đã giải quyết: 612 hồ sơ (Trong đó: Trước hạn: 612; Quá hạn: 0);

+ Số lượng hồ sơ đang giải quyết: 03 hồ sơ (Trong đó: Trong hạn: 03; Quá hạn: 0).

2.2. Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Nghị định 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 TTHC. UBND phường đã chỉ đạo, thực hiện bố trí 05 đồng chí công chức chuyên môn thuộc thuộc các lĩnh vực thường xuyên có thủ tục hành chính phát sinh trực tiếp công dân và giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của địa phương.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phường thường xuyên được quan tâm sửa chữa, cải tạo cũng như trang bị đầy đủ các trang thiết bị, phần mềm ứng dụng cần thiết và đặc biệt là bố trí công chức đảm bảo thực hiện phục vụ tốt nhất cho tổ chức, công dân khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính.

Toàn bộ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên hệ thống Dịch vụ công của tỉnh Quảng Ngãi và dịch vụ công quốc gia. Quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên phần mềm phù hợp với chuyên xử lý hồ sơ giấy; toàn bộ thông tin công dân được cập nhật đầy đủ trên hệ thống; toàn bộ hồ sơ tiếp nhận được tạo lập điện tử đầu vào. Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, phí, lệ

phí, thời hạn giải quyết, hồ sơ lưu đầy đủ, thời gian giải quyết hồ sơ được đảm bảo theo quy định.

- Về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia:

+ Bộ phận Một cửa phường đã tiếp nhận 605 hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt tỷ lệ 100%. (Trong đó: dịch vụ công trực tuyến một phần 430 hồ sơ; dịch vụ công trực tuyến toàn trình 175 hồ sơ).

+ Việc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tiếp tục được đẩy mạnh thực hiện có hiệu quả;

+ Bộ phận Một cửa phường tập trung thực hiện công tác số hóa hồ sơ. Kết quả số hóa hồ sơ TTHC khi tiếp nhận: 615/615 hồ sơ, đạt tỷ lệ 1000%; Số hoá kết quả giải quyết TTHC: 612/612, đạt 100%.

Trong 6 tháng đầu năm 2024, Bộ phận một cửa phường đã thực hiện lấy 92 phiếu đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa phường, 100% người dân đều rất hài lòng và hài lòng.

2.3. Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định giải quyết TTHC

Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính được triển khai kịp thời, hiệu quả. Các thông tin về điện thoại, địa chỉ tiếp nhận phản ánh bằng đường bưu điện, thư điện tử, phương thức phản ánh được công khai, minh bạch đầy đủ trên Trang thông tin điện tử phường, niêm yết tại Bộ phận một cửa.

Trong 6 tháng đầu năm 2024, không có đơn, thư, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính gửi đến UBND phường.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục sử dụng và bố trí các cán bộ, công chức, người lao động đảm nhiệm các công việc theo đúng quy định tại Nghị quyết 30/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ, việc kiêm nhiệm chức danh, phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, tổ dân phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định 08/2024/QĐ-UBND ngày 08/3/2024 ban hành quy định tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định 16/2024/QĐ-UBND ngày 23/4/2024 ban hành quy định việc quản lý, sử dụng đối với các chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Công tác giải quyết các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức được quan tâm và thực hiện đúng theo quy định, lập hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên cho 03 cán bộ.

Việc lập, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định pháp luật; thực hiện cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức của phường; thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động cơ quan theo đúng quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và Quyết định số 470/QĐ-UBND ngày 26/10/2021 về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức; báo cáo kết quả đánh giá, phân loại theo quy định.

Cán bộ, công chức, người lao động của phường Nguyễn Nghiêm luôn thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của UBND; Quy chế thi đua, khen thưởng, quy tắc ứng xử... Trong 6 tháng đầu năm 2024, không có cán bộ, công chức vi phạm và bị xem xét kỷ luật.

4. Cải cách chế độ công vụ

UBND phường tiếp tục chỉ đạo ban ngành, đơn vị, thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính. Trong 6 tháng đầu năm, UBND phường đã tổ chức kiểm tra 01 đợt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; hầu hết cán bộ, công chức thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử trong thực thi công vụ, chấp hành tốt giờ làm việc, có phẩm chất đạo đức tốt, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

Thực hiện Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 24/4/2024 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở phường năm 2024. Qua đó, UBND phường đã cử các cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ năm 2024; Đăng ký với UBND thị xã cho cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng các lớp do tỉnh và thị xã tổ chức đầy đủ, đảm bảo đúng thành phần quy định.

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

Tổng số cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường đến thời điểm hiện tại là: 29 người. Trong đó:

5.1. Về Cán bộ: 10 người

- Trình độ văn hóa: Trung học phổ thông 10/10 người, tỷ lệ 100%.
- Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ có 02 người, tỷ lệ 20%; Đại học có 07/10 người, tỷ lệ 70%; Trung cấp có 01 người, tỷ lệ 10%.
- Lý luận chính trị: 02 Cao cấp, tỷ lệ 20%; 07 Trung cấp, tỷ lệ 70% và 01 đồng chí đang học tỷ lệ 10%.

5.2. Về Công chức: 9 người

- Trình độ văn hóa: Trung học phổ thông 09/09 người, tỷ lệ 100%.

- Trình độ chuyên môn Đại học: 09/09 người, tỷ lệ 100%.
- Lý luận chính trị: Trung cấp: 06/09 người, chiếm tỷ lệ 67%.

5.3. Về Người hoạt động không chuyên trách: 10/12 người

- Trình độ văn hóa: Trung học phổ thông 08/10 người, tỷ lệ 80%.
- Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ: 01/10 người, tỷ lệ 10%; Đại học: 05/10 người, tỷ lệ 50%; Cao đẳng: 01/10 người, tỷ lệ 10%; Trung cấp: 01/10 người, tỷ lệ 10% người; Chưa qua đào tạo: 02/10 người, tỷ lệ 20%.
- Lý luận chính trị: Trung cấp: 01/10 người, tỷ lệ 10%; Sơ cấp: 03/10 người, tỷ lệ 30%;

6. Cải cách tài chính công

UBND phường đã chủ động thực hiện dự toán ngân sách hàng năm, sắp xếp bộ máy tinh gọn, hợp lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm hiệu quả; ban hành quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 của UBND phường Nguyễn Nghiêm về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công giai đoạn phường Nguyễn Nghiêm; nâng cao chất lượng hoạt động, đẩy mạnh xã hội hóa để tăng cường khai thác các nguồn thu, tiết kiệm chi và phát triển hoạt động sự nghiệp. Cán bộ, công chức UBND phường nghiêm chỉnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện tốt kỷ cương công vụ gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Trong 6 tháng đầu năm 2024 UBND phường thực hiện hoàn thành và quyết toán vốn 04 công trình, tổng cộng 585.429.321đ. (Cụ thể: Đường Cao tốc nội bộ Khu dân cư Phía Tây Nhà máy nước: 90.345.000đ; Nâng cấp đường Nguyễn Bá Loan: 9.766.000đ; Tuyến đường từ đường Nguyễn Nghiêm (Tổ dân phố 5) đến đường Nguyễn Bình Khiêm (Tổ dân phố 4): 437.312.000đ ; Hệ thống thoát nước Khu dân cư Đồng Phởi và hệ thống thoát nước Tổ dân phố 6: 48.006.321đ.)

7. Về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin

UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 06/02/2024 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước phát triển chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng phường Nguyễn Nghiêm năm 2024; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 29/02/2024 về duy trì ứng dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và tổ chức thực hiện theo nội dung kế hoạch. Giao cho Thư ký ISO (Công chức Văn phòng - Thống kê) theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn thực hiện đúng theo quy trình ISO.

Hiện tại UBND phường đã bố trí có 24 máy vi tính tại Bộ phận Một cửa, các phòng làm việc và được kết nối mạng Internet để phục vụ nhu cầu công việc và giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND

phường, Công chức Văn phòng – Thống kê, Tư pháp – Hộ tịch phường đều có tài khoản dịch vụ công Quốc gia để thực hiện nhiệm vụ báo cáo công tác KSTTHC và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Tất cả cán bộ, công chức chuyên môn đều có tài khoản và sử dụng thành thạo phần mềm Office.

Kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND phường trong 6 tháng đầu năm cụ thể như sau: (số liệu từ ngày 01/01/2024 đến ngày 7/6/2024): Tổng số văn bản đến: 1669 văn bản (100% văn bản điện tử); Tổng số văn bản đi: 619 văn bản; Tổng số văn bản đi ký số: 310 (100% văn bản điện tử).

Thường xuyên cập nhật đúng thời gian, số liệu trên hệ thống báo cáo cấp tỉnh, Chính phủ. Trang thông tin điện tử của thị trấn thường xuyên thông tin tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành, thông tin kinh tế, xã hội của huyện đảm bảo theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ. Tổng số lượt truy cập trang thông tin điện tử của xã từ khi đi vào hoạt động tính đến nay đạt gần 13.897 lượt xem. Trong 6 tháng đầu năm đã có 22 bài viết được đăng trên Trang TTĐT của địa phương.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Nhìn chung, tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường được kiện toàn về chất lượng và số lượng; công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đúng quy định; việc giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả dần dần đi vào nề nếp; đội ngũ cán bộ, công chức, tiếp tục được chuẩn hóa về trình độ chuyên môn, năng lực thi hành nhiệm vụ được nâng cao; việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính.

Cơ chế một cửa tiếp tục phát huy hiệu quả, tạo sự chuyển biến tích cực trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện, đúng hẹn tạo niềm tin đối với tổ chức và cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan.

Lề lối và phương thức làm việc ngày càng được cải tiến theo hướng hiện đại, phục vụ Nhân dân ngày càng có chất lượng hơn. Kỷ luật, kỷ cương hành chính được chú trọng. Tăng cường đầu tư trang bị về cơ sở hạ tầng và trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động của công sở.

2. Tồn tại, hạn chế

Khối lượng công việc nhiều, các TTHC phát sinh hằng ngày lớn, thời gian giải quyết một số TTHC ngắn, hệ thống phần mềm tại một số thời điểm gặp trục trặc hoặc mạng kém gây khó khăn trong việc tiếp nhận cũng như chuyên, trả hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến. Cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục

hành chính phải kiêm nhiệm nhiều việc, do đó ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng rà soát các quy định hành chính.

Một số bộ phận chuyên môn còn thiếu biên chế, nên việc giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực như đất đai, hộ tịch... đôi khi chưa đảm bảo thời gian báo cáo các phần việc khác.

Việc người dân tiếp cận Trang thông tin điện tử để nắm bắt các thông tin về các thủ tục hành chính còn hạn chế, dẫn đến thiếu nắm bắt cập nhật các chính sách thay đổi trên các lĩnh vực hiện hành.

Một số người dân chưa hiểu về công nghệ thông tin, nên khó khăn trong việc hướng dẫn tạo tài khoản DVC,... Việc sử dụng điện thoại thông minh còn hạn chế gây khó khăn không nhỏ trong công tác tuyên truyền, thực hiện Chuyển đổi số và công tác cải cách hành chính. Phần lớn thủ tục hành chính thực hiện trên dịch vụ công trực tuyến đều do cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện hộ người dân.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM

1. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính trên cơ sở các nội dung công việc đã được cụ thể hóa trong kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền bằng hình thức trực quan và trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân hiểu rõ ý nghĩa mục đích công tác cải cách hành chính. Nhận thức được hiệu quả của công tác cải cách hành chính, từ đó từng bước chuyển đổi từ nộp hồ sơ trực tiếp sang nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia.

3. Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra thực hiện cải cách hành chính. Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả định kỳ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính theo các tiêu chí quy định. Chấp hành nghiêm túc các quy trình, thủ tục để triển khai thực hiện trên mọi lĩnh vực. Công khai các văn bản, hội nghị chương trình, kế hoạch hoạt động của phường trên trang thông tin điện tử địa phương.

4. Thường xuyên cập nhật, công khai, minh bạch thủ tục hành chính và quy trình tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc cập nhật, tra cứu thông tin, giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính. Hoàn chỉnh và cập nhật sổ sách, biểu mẫu, hồ sơ hành chính đầy đủ.

5. Tiếp tục nâng cao lễ lồi, phương pháp làm việc, tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính theo Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 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. Nghiêm túc chấp hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ quan, Nội quy làm việc, đảm bảo giờ giấc, tác phong làm việc, khi đi

công tác phải báo cáo tổ chức, tránh tình trạng nhân dân đến giao dịch chờ đợi. Không ngừng học hỏi để nâng cao nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp đáp ứng nhiệm vụ đặt ra. Tổ chức thực hiện các quy định, trình tự đánh giá cán bộ, công chức hàng năm trên cơ sở vị trí việc làm và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; tăng cường công tác kiểm tra để phát hiện và xử lý đúng quy định các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm kỷ luật, vi phạm đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

6. Tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí của các bộ phận, ban ngành nhằm đảm bảo việc sử dụng kinh phí hợp lý tránh thất thoát, lãng phí, tạo điều kiện cho ban ngành chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao đạt hiệu lực, hiệu quả. Đồng thời điều hành chặt chẽ, minh bạch, công khai mọi hoạt động liên quan đến tài chính đảm bảo đúng quy định Nhà nước ban hành.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành; tiếp tục thực hiện 100% các văn bản, tài liệu trên môi trường điện tử thay cho văn bản giấy trong chỉ đạo, điều hành trong cơ quan; sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi công việc. Tiếp tục nâng cao chỉ số cải cách hành chính, duy trì hoàn thiện sử dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

8. Thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết kịp thời đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân. Cán bộ, công chức nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, thực hiện tốt nếp sống văn minh, văn hoá công sở. Tích cực phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí..

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2024 của UBND phường Nguyễn Nghiêm. Kính báo cáo Phòng Nội vụ thị xã tổng hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã Đức Phổ;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Các ban, ngành liên quan ở phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đỗ Ngọc Thìn

