

Số: /BC-UBND

Ia Dok, ngày tháng 06 năm 2022

BÁO CÁO

**Kết quả triển khai công tác cải cách hành chính 6 tháng
đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022**

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Đức Cơ.

Thực hiện Công văn số 20/UBND-NC ngày 07/3/2021 của Phòng Nội vụ huyện về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ năm 2022. UBND xã báo cáo kết quả triển khai công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2022, cụ thể như sau:

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

1. Triển khai kế hoạch cải cách hành chính:

Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nhằm đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, công khai, minh bạch trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức trong tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân xã đã xây dựng Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 11/01/2022 của UBND xã về cải cách hành chính năm 2022 của xã Ia Dok; Kế hoạch số 10/KH-UBND, ngày 13/01/2022 của UBND xã kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 19^a/KH-UBND, ngày 09/02/2022 của UBND xã rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 07/KH-UBND, ngày 11/01/2022 của UBND xã tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022 của xã Ia Dok. Nội dung tập trung: nâng cao năng lực cán bộ, công chức kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính; công khai kịp thời các thủ tục hành chính; rà soát, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết;

Trong 6 tháng đầu năm 2022, UBND xã tiếp tục thực hiện niêm yết 174 thủ tục hành chính theo Quyết định công bố của UBND tỉnh Gia Lai về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

UBND xã tiếp tục thực hiện tốt quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa, quy chế tổ chức, hoạt động và phối hợp của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo hướng hiện đại theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện việc niêm yết, công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. Đồng thời, tiếp tục thực hiện tốt các giải pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ công tác.

3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Công tác tuyên truyền cải cách hành chính được UBND xã đặc biệt chú trọng quan tâm, thường xuyên tuyên truyền, phổ biến sâu rộng về tầm quan trọng, ý nghĩa, và tác động của công tác cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế - xã hội. UBND xã chỉ đạo cán bộ chuyên môn tuyên truyền về các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến cải cách hành chính; tổ chức đăng tải trên trang TTĐT của xã về hoạt động CCHC, hoạt động ở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, hoạt động phối hợp với các ban, ngành đoàn thể xã. Đồng thời, tuyên truyền qua hệ thống loa phát thanh, lồng ghép trong các buổi sinh hoạt chi bộ thôn, làng, họp dân, tiếp xúc cử tri, phối hợp với mặt trận tổ quốc và các đoàn thể tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trong các buổi đi tuyên truyền trực tiếp tại thôn, làng. Đồng thời, triển khai in nội dung tuyên truyền “ Hướng dẫn quy trình thực hiện Dịch vụ công trực tuyến” trên mặt sau của Phiếu tiếp nhận và trả kết quả. Tuyên truyền, vận động công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC, dịch vụ bưu chính công ích.

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

1. Cải cách thể chế:

Ngay từ đầu năm 2022, UBND xã đã ban hành kế hoạch số 16/KH-UBND, ngày 08/02/2022 về việc kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản vi phạm pháp luật năm 2022. Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật được UBND xã chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, nhằm loại bỏ các văn bản hết hiệu lực. Đồng thời, bổ sung các văn bản hướng dẫn bãi bỏ một phần thi hành của các văn bản có liên quan để kịp thời xử lý, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp cũng như tính thống nhất của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

- **Công tác xây dựng văn bản QPPL:** UBND xã không ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định.

- **Công tác theo dõi TDTHPL:** Được thực hiện đúng theo quy định pháp luật và hướng dẫn của ngành chuyên môn cấp trên. Đồng thời, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, thống kê theo quy định của pháp luật được UBND tỉnh giao tại Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 24/01/2022 về theo dõi thi hành pháp luật và quản lý về xử lý vi phạm hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Tình hình xử phạt vi phạm hành chính trên địa bàn xã từ ngày 15/12/2021 đến nay, cụ thể như sau:

+ Xử phạt vi phạm hành chính về lĩnh vực ANTT: 03 trường hợp với số tiền 2.350.000đ;

+ Xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực TTATXH: 20 trường hợp với số tiền: 11.800.000đ; về lĩnh vực cư trú: 03 trường hợp số tiền: 600.000đ.

+ Xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực đất đai: 01 trường hợp với số tiền 4.000.000đ.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- *Kết quả rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC*: UBND xã đã chỉ đạo các cán bộ, công chức chủ động rà soát, cập nhật, thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ TTHC chung áp dụng tại cấp xã; niêm yết công khai TTHC; thực hiện chế độ thông tin báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định; triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với TTHC và quy định hành chính liên quan.

Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện và thông tin kịp thời tới người dân và doanh nghiệp cơ chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính. Xử lý việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, công dân về quy định hành chính để đánh giá, rà soát đề xuất sửa đổi bổ sung TTHC phù hợp với địa phương.

- *Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết*: Tổng số thủ tục hành chính được niêm yết công khai/số lượng thủ tục hành chính được công bố: 174 TTHC/20 lĩnh vực. (Trong đó, có 01 thủ tục thuộc 01 nhóm lĩnh vực không thực hiện việc tiếp nhận trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của xã). Các thủ tục hành chính do UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương được thực hiện niêm yết công khai, minh bạch, đầy đủ tại trụ sở làm việc ở vị trí thuận lợi; để tổ chức, cá nhân dễ dàng biết và thực hiện.

- *Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC*:

+ Việc đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan đạt chuẩn theo quy định: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại trụ sở UBND xã với tổng diện tích phòng làm việc là: 87m² được xây dựng và đưa vào sử dụng năm 2016. Hiện tại phòng được bố trí 07 máy vi tính, 07 máy in, 07 bàn làm việc, 08 tủ đựng tài liệu và một số đồ dùng phục vụ nước uống, ghế đợi cho công dân đến giao dịch, được trang bị hệ thống camera, máy tra cứu cho công dân.

+ Việc bố trí cán bộ, công chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định: Thực hiện Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ và trong thời gian qua có sự thay về nhân sự nên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được kiện toàn lại theo Quyết định số 68/QĐ-UBND, ngày 06/4/2022 của UBND xã về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, tại Ủy ban nhân dân xã Ia Dok, gồm 08 thành viên: Chủ tịch UBND xã, 01 Phó chủ tịch UBND xã, 02 công chức Tư pháp – Hộ tịch, 01 công chức Địa chính – Xây dựng, 01 Công chức Văn phòng – Thống kê, 01 công chức Văn hóa - thông tin; 01 Trưởng Công an xã và Quyết định số 17/QĐ-UBND, ngày 08/4/2021 của UBND xã về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” của UBND Xã Ia Dok. Hiện nay, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Ia Dok đang thiếu 01 công chức phụ trách lĩnh vực chính sách xã hội.

Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã đã công khai đầy đủ các thủ tục hành chính của các lĩnh vực. Hiện nay, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại UBND xã Ia Dok đang triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính gồm 20 lĩnh vực với 174 thủ tục hành chính.

- *Tình hình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính tất cả các lĩnh vực:* Từ ngày 15/12/2021 đến ngày 09/6/2022. Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 1.006 hồ sơ. Kết quả giải quyết 1.006 TTHC: tổng số hồ sơ đã giải quyết 1.006 hồ sơ, trong đó số hồ sơ giải quyết đúng hạn 1.006 hồ sơ, trễ hạn 0 hồ sơ, đang giải quyết 0 hồ sơ.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến TTHC: Từ đầu năm đến nay, UBND xã đã tiếp nhận, giải quyết đúng hạn tất cả các hồ sơ. Việc giải quyết TTHC luôn đảm bảo đúng hạn và đúng quy định của pháp luật. Việc khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại BPTN&TKQ đều có kết quả hài lòng. Từ đầu năm đến nay, UBND xã chưa để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa. Đồng thời, cũng không nhận được trường hợp khiếu nại cũng như các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho công dân và tổ chức có nhu cầu.

- Việc thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: được triển khai thực hiện thường xuyên, các tổ chức, cá nhân đến giải quyết TTHC tại xã đều hài lòng 100%.

3. 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, hiệu lực quản lý. Việc rà soát, sắp xếp lại tổ chức của cơ quan đã được thực hiện và ngày càng hoàn thiện, đảm bảo được chất lượng hoạt động phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước. Trên cơ sở các Thông tư, Hướng dẫn của các Bộ, liên Bộ về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cán bộ, công chức cấp xã. Hiện nay, Ủy ban nhân dân xã có 11 cán bộ chuyên trách, 10 công chức và 13 cán bộ không chuyên trách cấp xã được bố trí, sắp xếp theo đúng vị trí công tác, tuy nhiên còn thiếu 01 công chức, công việc nhiều nên một số công việc không đảm bảo thời gian quy định, một số công chức phải phụ trách những công việc không thuộc chuyên môn nhất là công chức văn hóa – thông tin phụ trách lĩnh vực chính sách xã hội. Từ đầu năm đến nay xã không có trường hợp nào nghỉ theo các chế độ vì lý do sắp xếp nhân sự.

- Việc phối hợp giữa các ban, ngành, đoàn thể cũng như quy chế phối hợp giữa HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam xã được thực hiện thường xuyên. Từ đó, toàn thể cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan đã xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể của ban, ngành, lĩnh vực mình phụ trách, nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao; chấp hành và thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ:

- Việc thực hiện, kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức: Thông qua việc quán triệt các nội dung của Quy chế làm việc và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày

05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, nhìn chung cán bộ, công chức xã đã có nhiều chuyển biến trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. UBND xã đã ban hành Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 về ban hành Quy chế làm việc của UBND xã Ia Đơk nhiệm kỳ 2021-2026. Nhìn chung, cán bộ công chức xã thực hiện nghiêm Quy chế làm việc, chấp hành kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, nên trong thời gian qua không có phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến thái độ của cán bộ, công chức cũng như về thủ tục hành chính.

- Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Để đảm bảo xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức từng bước đạt chuẩn, hàng năm, UBND xã xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo tình hình thực tế tại cơ quan. Năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 20/02/2022 về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022. Từ đầu năm đến nay, xã có 01 cán bộ đang theo học CCLLCT; 01 cán bộ không chuyên trách đang theo học lớp Trung cấp lý luận chính trị tại trường chính trị tỉnh, 01 công chức, 01 cán bộ tham gia học liên thông cao đẳng Quân sự; 02 cán bộ đi học bồi dưỡng chức danh chuyên môn. Ngoài ra, cán bộ, công chức chuyên môn tham gia các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của ngành dọc cấp trên, đảm bảo về thời gian, số lượng, chất lượng nội dung tập huấn. Tiếp tục tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia lớp đại học luật đang học từ năm trước.

5. Cải cách tài chính công

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công: Năm 2022, sau khi tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức đầu năm tổ chức vào ngày 25/01/2022, Ủy ban nhân dân xã và Công đoàn cơ sở xã đã ký Quyết định số 29^a/QĐ-UBND ngày 26/01/2022 về Quy chế chi tiêu nội bộ, đồng thời Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định số 30^a/QĐ-UBND ngày 26/01/2022 về Quy chế quản lý tài sản công.

- Về thực hiện xây dựng dự toán ngân sách và báo cáo quyết toán ngân sách: UBND xã ban hành Tờ trình số 95/TTr-UBND ngày 27/12/2021 của UBND xã về việc xin phê duyệt dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương năm 2022; Tờ trình số 96/TTr-UBND ngày 27/12/2021 của UBND xã về việc phân bổ ngân sách địa phương năm 2022. Tại Kỳ họp thứ ba, khóa X, HĐND xã ban hành Nghị quyết số 28/NQ-HĐND về việc phê duyệt dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương năm 2022; Nghị quyết số 29/NQ-HĐND về việc phân bổ ngân sách địa phương năm 2022. Báo cáo Quyết toán ngân sách năm 2021 dự kiến được thông qua tại kỳ họp thứ tư – HĐND xã khóa X năm 2022.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin: Tỷ lệ máy vi tính/CBCC; các trang thiết bị CNTT khác phục vụ hoạt động chuyên môn: 17/19 cán bộ, công chức có máy vi tính phục vụ cho công tác chuyên môn, tỷ lệ 89,5%. Các máy tính được kết nối mạng tạo thuận lợi cho quá trình công tác của đội ngũ cán bộ, công chức. Ngoài ra xã cũng được lắp đặt hệ thống tường lửa chống tấn công mạng và hệ

thống hợp trực tuyến. 100% máy vi tính được cài đặt phần mềm chống Virus có bản quyền.

- Việc thực hiện trao đổi văn bản điện tử thay thế cho văn bản giấy trong quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị, địa phương (qua hệ thống quản lý văn bản điều hành). UBND xã chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn triển khai Công văn số 2238/UBND-KGVX của UBND tỉnh Gia Lai ngày 10/10/2019 về việc tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng; Công văn số 735/UBND-KG của UBND tỉnh ngày 03/4/2020 việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Gia Lai; Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của UBND tỉnh Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan thuộc hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- + 100% cán bộ, công chức sử dụng phần mềm QLVBDH phục vụ giải quyết hồ sơ, công việc.

- + 100% cán bộ, công chức sử dụng phần mềm QLVBDH của UBND cấp xã để trao đổi văn bản điện tử.

- + 74,5% Tỷ lệ văn bản điện tử được ký số và gửi đi trên môi trường mạng/205 tổng số văn bản đi. Trong đó, có một số văn bản của Đảng ủy, HĐND, UBNDTTQVN và các đoàn thể xã không thực hiện được chữ ký số.

- Tổng số văn bản đến là 1.234 văn bản; 205 văn bản đi. Đối với văn bản giấy, UBND xã đã cập nhật trên hệ thống QLVBDH.

- Hoạt động của hệ thống “Một cửa điện tử” phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- + UBND xã triển khai thực hiện Công văn số 268/UBND-KGVX ngày 7/02/2020 tăng cường sử dụng hệ thống Một cửa điện tử liên thông; Công văn số 1094/UBND-NC ngày 21/5/2020 triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ trên môi trường điện tử; Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai; Công văn số 2019/UBND-NC về việc triển khai văn bản số 8899/VPCP-KSTT ngày 6/12/2021 của Văn phòng Chính phủ.

- + Hệ thống có thực hiện tích hợp trên trang thông tin điện tử của xã để cập nhật tiến độ xử lý hồ sơ giải quyết TTHC.

- + 100% thủ tục hành chính được đưa vào hệ thống Một cửa điện tử để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

- + 1006 hồ sơ được tiếp nhận, xử lý qua hệ thống Một cửa điện tử/1006 tổng số hồ sơ tiếp nhận xử lý; 100% Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn thông qua hệ thống Một cửa điện tử của UBND xã.

- + 100% cán bộ, công chức tại UBND xã thực hiện nhập xử lý hồ sơ của tất cả TTHC.

- + 100% tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn thông qua hệ thống Một cửa điện tử của UBND xã.

+ Từ ngày 15/12/2021 đến nay, UBND xã không có hồ sơ xử lý trễ hạn nên không có văn bản xin lỗi công dân.

+ Việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Thực hiện Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 08/03/2022 của UBND huyện Đức Cơ về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng về dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn huyện. UBND xã đã yêu cầu Công an xã phối với công chức Văn phòng - Thống kê xã khẩn trương xây dựng kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện Đề án, tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án. UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 4/4/2022 về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 6/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng về dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã Ia Dok. Đồng thời, UBND xã ban hành Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 5/4/2022 về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án phát triển ứng dụng về dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã Ia Dok; Quyết định số 01/QĐ-BCĐ ngày 6/4/2022 của BCĐ Đề án 06 về ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án phát triển ứng dụng về dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn xã Ia Dok. Qua quá trình triển khai thực hiện Đề án 06 bước đầu đã đạt nhiều kết quả, góp phần đơn giản hóa các thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý cư trú, tinh giản các giấy tờ cần thiết để thực hiện các thủ tục hành chính, giảm tối đa thời gian đi lại của công dân, tiết kiệm cho Nhà nước kinh phí phục vụ lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tăng cường tính chính xác, nhanh chóng các hoạt động nghiệp vụ.

- *Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4:* UBND xã đang triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- *Việc đảm bảo an toàn thông tin:* UBND xã đã chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện Quyết định số 482/QĐ-UBND ngày 5/8/2021 về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1907/QĐ-TTg ngày 23/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tuyên truyền, nâng cao nhận thức và phổ biến kiến thức về an toàn thông tin giai đoạn 2021-2025”.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

- UBND xã đã cụ thể hóa các văn bản chỉ đạo của cấp trên, đã chỉ đạo kịp thời cho đội ngũ cán bộ trong cơ quan, đặc biệt là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa về những nội dung liên quan đến cải cách hành chính.

- Hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tiếp tục được triển khai có hiệu quả, thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa được xây dựng rõ ràng, niêm yết công khai cụ thể đã tạo điều kiện cho công dân khi đến liên hệ để giải quyết các thủ tục hành chính một cách thuận tiện, thông thoáng. Đội ngũ cán

bộ, công chức có tinh thần, ý thức trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Trong quá trình sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, duy trì hoạt động của hệ thống “Một cửa điện tử” còn một số cán bộ, công chức thực hiện chưa tốt, thao tác trên máy tính còn bị lỗi dẫn đến hồ sơ, văn bản bị luân chuyển nhiều lần.

- Công tác thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông thực hiện còn hạn chế, hình thức tuyên truyền chưa thu hút được người dân.

- Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin (đường truyền Internet) đôi lúc bị gián đoạn, làm ảnh hưởng đến quá trình xử lý văn bản, hồ sơ. Các phần mềm thời gian gần đây liên tục bị lỗi, nên việc xử lý hồ sơ mất nhiều thời gian.

- Trình độ cán bộ, công chức không đồng đều, một số cán bộ khả năng sử dụng máy vi tính chưa thành thạo nên việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan thực hiện chưa tốt.

- Số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 còn ít, chưa phát sinh hồ sơ thanh toán trực tuyến, phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2022

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả làm việc của Bộ phận Một cửa, thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục cập nhật, rà soát, niêm yết các thủ tục hành chính mới công bố, bãi bỏ trên các lĩnh vực quản lý.

- Triển khai kế hoạch nâng cao chỉ số CCHC, chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của UBND xã.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các giải pháp nâng cao kết quả công tác CCHC tại địa phương, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính TTHC và trả hồ sơ qua bưu chính công ích.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai, thực hiện công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2022 của UBND xã Ia Dok./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- TT. Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND, UBND xã (t/h);
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Xuân Nghiênn