

Số: 733/BC-UBND

Phú Mỹ, ngày 21 tháng 08 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính và việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024

Căn cứ Thông báo số 1948/TB-ĐKTCCHC ngày 31/7/2024 của Đoàn Kiểm tra Cải cách hành chính tỉnh An Giang về việc thông báo thời gian kiểm tra cải cách hành chính năm 2024 tại các cơ quan và địa phương;

Thực hiện Công văn số 424/UBND-VP ngày 14/8/2024 của Phòng Nội vụ huyện Phú Tân, về việc báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính và việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024.

Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ báo cáo kết quả thực hiện cụ thể như sau:

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính từ đầu năm 2024 đến thời điểm kiểm tra

a. Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính:

Để thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, UBND thị trấn Phú Mỹ đã ra Quyết định số 264/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 về việc thành lập Ban Điều hành Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ giai đoạn 2021 – 2030, Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 16/6/2022 về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Điều hành kế hoạch Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ giai đoạn 2021 – 2030. Đồng thời, hằng năm UBND thị trấn chỉ đạo công chức phụ trách công tác Cải cách hành chính xây dựng các kế hoạch, cụ thể: Kế hoạch số 108/KH-UBND ngày 07/02/2024 về việc Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ năm 2024; Kế hoạch số 235/KH-UBND ngày 15/3/2024 về việc tuyên truyền công tác Cải cách hành chính thị trấn Phú Mỹ năm 2024;

b. Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Chính phủ và UBND tỉnh:

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa đã được trang bị: 05 máy vi tính, 05 máy in, 03 máy scan, 01 máy foto copy

- Phân công cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: UBND thị trấn Phú Mỹ phân công cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận

và Trả kết quả theo Nghị định số 61/2018/QĐ-TTg ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ, đồng thời ra Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thị trấn Phú Mỹ, gồm 06 đồng chí: 01 Lãnh đạo, 01 Công chức Văn phòng – Thống kê, 01 Công chức Văn hoá – Xã hội, 01 Công chức Địa chính – Xây dựng, 02 Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Số lượng thủ tục hành chính niêm yết, công bố, công khai theo quy định; lĩnh vực tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- + Số lượng TTHC niêm yết, công bố, công khai trực tiếp tại Bộ phận một cửa: 195 TTHC.

- + Số lượng TTHC công khai trên cổng DVC tỉnh/ Cổng TTĐT đơn vị: 195 TTHC.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp, trực tuyến (qua cổng dịch vụ công) và dịch vụ bưu chính hành chính: 1.002 hồ sơ.

- + Tiếp nhận, giải quyết TTHC trực tiếp: 09 hồ sơ.

- + Tiếp nhận, giải quyết TTHC trực tuyến một phần: 993 hồ sơ.

- + Trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính: 06 hồ sơ. Tỷ lệ tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính thấp là do: Thứ nhất, người dân không có nhu cầu; thứ hai, người dân cần nhận kết quả liền để nộp bổ sung cho hồ sơ khác.

- Việc thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức vì trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. UBND thị trấn thực hiện nghiêm túc, đầy đủ việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định. Tuy nhiên, trong năm 2024 không xảy ra trường hợp nào trễ hẹn.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về thủ tục hành chính, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.

Thực hiện Quyết định số 574/QĐ-TTg ngày 25/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ.

Thực hiện tốt việc công khai địa chỉ cơ quan; số điện thoại chuyên dùng; địa chỉ website, địa chỉ email;

Phân công 01 công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên trang thông tin điện tử (website) (theo quy định tại Điều 13 Nghị định 20/2008/NĐ-CP) và 01 lãnh đạo phụ trách Bộ phận Một cửa xử lý việc phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC.

+ Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số tiếp nhận mới trong kỳ: 0; số từ kỳ trước chuyển qua: 0; số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: 0; số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính: 0.

+ Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý: 0; trong đó số đã được đăng tải công khai: 0.

+ Số phản ánh, kiến nghị đang xử lý: 0.

- Công tác soạn thảo ban hành trong tiếp nhận và trả kết quả liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính.

Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách Một cửa xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thị trấn Phú Mỹ Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ.

Cán bộ, công chức được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thị trấn thực hiện nghiêm Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thị trấn Phú Mỹ.

- Công tác lập hồ sơ công việc điện tử của công chức; số hoá, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan:

Công tác lập hồ sơ công việc điện tử: Hiện tại có 18 cán bộ, công chức đã thực hiện lập hồ sơ công việc điện tử, Danh mục hồ sơ có 97 hồ sơ, bao gồm: 18 hồ sơ nguyên tắc; 26 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn; 53 hồ sơ bảo quản có thời hạn.

Số hoá, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Tất cả hồ sơ thủ tục hành chính đều được công chức tiếp nhận, giải quyết, lưu trữ hồ sơ trên tài khoản Dịch vụ công quốc gia của công dân, cụ thể: Hồ sơ hộ tịch do công chức Hộ tịch scan tờ khai, giấy tờ liên quan nộp lên Cổng DVC; Hồ sơ chứng thực chữ ký, hợp đồng giao dịch do công chức Tư pháp scan tờ khai, giấy tờ liên quan nộp lên Cổng DVC; Hồ sơ Bảo trợ xã hội, người có công do công chức Văn hoá – Thông tin scan tờ khai, giấy tờ liên quan nộp lên Cổng DVC; còn kết quả giải quyết thủ tục hành chính thì do công chức Văn phòng – Thống kê scan, ký số đính kèm trả kết quả trên Cổng DVC. Kết quả:

Số hồ sơ tiếp nhận: 2.661 hồ sơ.

+ Số hồ sơ chưa số hoá thành phần hồ sơ: 0 hồ sơ.

+ Số hồ sơ có số hoá thành phần hồ sơ: 2.661 hồ sơ.

+ Số hồ sơ có số hoá đầy đủ thành phần hồ sơ: 2.654 hồ sơ.

+ Tỷ lệ số hoá đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận: 99,74% (2.654/2.661).

Số hồ sơ tái sử dụng: 02 hồ sơ.

Số hồ sơ đã giải quyết: 2.661 hồ sơ.

+ Số hồ sơ chưa số hoá kết quả giải quyết: 0.

+ Số hồ sơ có số hoá kết quả: 2.661 hồ sơ.

+ Tỷ lệ số hoá kết quả hồ sơ: 100%.

Số hồ sơ có kết quả đã lưu kho: 2.040 hồ sơ.

c. Công tác tuyên truyền các hoạt động cải cách hành chính tại cơ quan:

Đài truyền thanh thị trấn phối hợp với Đài truyền thanh huyện đã không ngừng nâng cao chất lượng các nội dung tuyên truyền về CCHC, phản ánh có chiều sâu về CCHC trên địa bàn thị trấn. Riêng Đài truyền thanh thị trấn trong 8 tháng đầu năm, tuyên truyền được 33 lượt (mỗi lượt từ 04 đến 05 phút) về công tác CCHC với nội dung: Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh An Giang giai đoạn 2022 – 2025; Thủ tục cấp bản sao trích lục khai sinh trực tuyến; Sử dụng căn cước công dân gắn chip trong khám; Đẩy mạnh việc thanh toán không dùng tiền mặt trong chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, trợ cấp thất nghiệp; Hỏi, đáp về một số nội dung có liên quan đến định danh điện tử; hai thủ tục liên thông khai sinh và khai tử; Thực hiện 25 dịch vụ công thiết yếu theo Đề án 06 của Chính phủ, Hướng dẫn cập nhật thông tin bảo hiểm y tế trên ứng dụng VNeID,...

Bên cạnh đó, dùng các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC:

- Phát tờ rơi tuyên truyền, hướng dẫn đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tuyên truyền trên đài truyền thanh định kỳ hằng tháng với các nội dung về thủ tục hành chính thuộc nhiều lĩnh vực như: đăng ký tài khoản định danh điện tử (VNeID) để nộp hồ sơ trực tuyến. Để mọi người dân được biết đến việc đăng ký tài khoản định danh điện tử để nộp hồ sơ TTHC trực tuyến, Phó Chủ tịch Hội Phụ nữ phối hợp với Bộ phận một cửa xây dựng video hướng dẫn cách đăng ký tài khoản định danh điện tử tại nhà thông qua zalo, facebook,...

- Tổ chức triển khai thực hiện và quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC đến tất cả cán bộ, công chức trong cơ quan.

d. Công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, kiểm tra trong nội bộ cơ quan:

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý: Thời gian qua, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính về thực hiện thời gian làm việc và văn hoá công sở của cán bộ, công chức tại cơ quan,

đơn vị cơ bản tốt, trong thực thi công vụ cán bộ, công chức luôn tôn trọng Nhân dân và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, không có hành vi tham nhũng, gây phiền hà, chậm trễ trong giải quyết công việc thủ tục hành chính cho người dân. Bên cạnh đó, thường trực UBND thị trấn thường xuyên, tuyên truyền nhắc nhở cán bộ, công chức, không chuyên trách luôn chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ... thông qua các buổi họp báo tuần, họp ban chấp hành, nhằm nâng cao nhận thức từng cán bộ và thực hiện nhiệm vụ ngày càng tốt hơn.

- Kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định, nhất là giải quyết đúng hạn, hạn chế tối đa tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hạn: Thường trực UBND thị trấn giao cho công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách Bộ phận một cửa chịu trách nhiệm thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính đúng theo Quyết định số 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23/06/2022. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong 8 tháng đầu năm như sau:

Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 2.661 hồ sơ.

+ Số hồ sơ giải quyết trước hạn: 2.641 hồ sơ.

+ Số hồ sơ giải quyết đúng hạn: 20 hồ sơ.

+ Số hồ sơ giải quyết trễ hạn: 0 hồ sơ.

+ Số hồ sơ đã hủy: 03 hồ sơ. (H01.26.19-240621-0014: Hệ thống bị lỗi không tiếp nhận được; H01.26.19-240619-0001: Chưa thanh toán trực tuyến; giấy khai sinh sai chữ đệm; H01.26.19-240405-0008: Hồ sơ không thấy thông tin gì hết. Không thể giải quyết được).

+ Số hồ sơ đã trả lại dân: 01 hồ sơ (Nộp sai đơn vị).

d. Tình hình, kết quả sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo quy định; tiến độ triển khai Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị:

UBND thị trấn Phú Mỹ thường xuyên rà soát, 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 được thực hiện đảm bảo và phù hợp với quy định của nhà nước.

Thực hiện văn bản của UBND huyện về việc xây dựng đề án vị trí việc làm, UBND thị trấn chỉ đạo cán bộ chuyên môn tham mưu thường trực UBND thị trấn xây dựng đề án vị trí việc làm đảm bảo đủ tiêu chuẩn, công việc phù hợp với vị trí việc làm gửi về huyện để phê duyệt.

e. Tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách chế độ công vụ.

- Trên cơ sở biên chế được giao, thực hiện quy định kiêm nhiệm chức vụ cán bộ theo quy định của Đảng. UBND thị trấn bố trí cán bộ, công chức sao cho đảm bảo không vượt biên chế được giao. Đội ngũ cán bộ, công chức UBND thị trấn đã được chuẩn hóa theo quy định. Tính đến nay, toàn thị trấn có 33 cán bộ,

công chức, không chuyên trách, trong đó: có 32/33 cán bộ, công chức đạt chuẩn theo quy định, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới, còn 01 công chức trình độ cao đẳng đang theo học lớp đại học Luật. Tuy nhiên, ngày 07/8/2024 Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định số 11441 về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đối với các xã, thị trấn năm 2024, thị trấn Phú Mỹ được 44 người (trong đó: công chức 26 người, không chuyên trách 18 người).

- Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức: Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức. Việc điều động, tiếp nhận công chức bảo đảm công bằng, khách quan, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức được thực hiện kịp thời, đúng thẩm quyền theo phân cấp. Hầu hết cán bộ, công chức đều chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và theo tiêu chuẩn quy định của cán bộ, công chức. Trong năm, cử 162 lượt cán bộ, công chức tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn. Công tác đào tạo, bồi dưỡng đã góp phần quan trọng trong việc nâng cao trình độ, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, đảm bảo thực hiện tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Trên cơ sở quyết định công bố và xác nhận hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân thị trấn; trong năm 2024, UBND thị trấn đã ban hành kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2024, về việc duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đã được triển khai rộng rãi đến tất cả cán bộ, công chức. Về cơ bản cán bộ, công chức đều áp dụng và thực hiện đầy đủ các bước, nội dung công việc được xây dựng trong thủ tục, quy trình đã ban hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đề ra.

Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng của Ủy ban nhân dân thị trấn thời gian qua thực hiện khá tốt, các quy trình, thủ tục theo hướng rõ ràng, minh bạch đúng thời gian theo quy định của pháp luật, đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, công dân, nâng cao tính phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

f. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công.

Căn cứ Luật Ngân sách và các quy định của Chính phủ về quản lý tài

chính công, UBND huyện chỉ đạo tiếp tục nâng cao hiệu quả lập dự toán ngân sách nhà nước hằng năm; thực hiện quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo đúng chế độ; sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm. Thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách theo đúng quy định.

Triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP và Nghị định số 60/2021/NĐ-CP Chính phủ. Các cơ quan, đơn vị tiếp tục duy trì thực hiện đúng quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, sự nghiệp công lập; ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định về công tác quản lý, sử dụng tài sản công và kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công theo đúng quy định.

g. Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước: Nhằm đảm bảo việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, UBND thị trấn đã ban hành Kế hoạch số 299/KH-UBND ngày 29/3/2024 về việc triển khai thúc đẩy phát triển và sử dụng các nền tảng số quốc gia phục vụ chuyển đổi số, phát triển chính phủ số, kinh tế số, xã hội số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Kết quả, UBND thị trấn đã được kết nối mạng cục bộ (LAN) và mạng internet cáp quang phục vụ công tác quản lý, điều hành; thực hiện xử lý công việc trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice); triển khai sử dụng chứng thư số, chữ ký số; duy trì việc sử dụng hệ thống mail tỉnh An Giang trong đơn vị và việc sử dụng các phần mềm, ứng dụng số chuyên ngành.

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn thị trấn. Kết quả:

+ Số lượng thủ tục hành chính được cung cấp Một phần (trực tiếp) là 136 thủ tục; số lượng thủ tục hành chính được cung cấp Một phần (trực tuyến) là 24 thủ tục; số lượng thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến toàn trình là 36 thủ tục.

+ Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình, số hồ sơ tiếp nhận từ 01/01/2024 đến 17/8/2024 là 2.652 hồ sơ. Trong đó: trực tuyến một phần là 993 hồ sơ; trực tuyến toàn trình là 1.659 hồ sơ.

UBND thị trấn thường xuyên tăng cường chỉ đạo cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Kết quả: Số hồ sơ có số hóa thành phần là 2.661 hồ sơ; số hồ sơ số hoá đầy đủ thành phần là 2.661 hồ sơ; số hồ sơ có số hoá kết quả là 2.661 hồ sơ; 0 hồ sơ đang giải quyết.

- Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Trên cơ sở quyết định công bố và xác nhận hiệu lực của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Ủy ban nhân dân thị trấn; trong năm 2024, UBND thị trấn đã ban hành kế hoạch duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, đồng thời triển khai đến tất cả cán bộ, công chức. Về cơ bản cán bộ, công chức đều áp dụng và thực hiện đầy đủ các bước, nội dung công việc được xây dựng trong thủ tục, quy trình đã ban hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đề ra.

Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng của Ủy ban nhân dân thị trấn thời gian qua thực hiện khá tốt, các quy trình, thủ tục theo hướng rõ ràng, minh bạch đúng thời gian theo quy định của pháp luật, đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, công dân, nâng cao tính phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Việc thực hiện các quy định về văn hóa công sở, văn hóa công vụ tại các văn bản:

- Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước: Tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử, văn hóa công sở, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ ban hành Quyết định số 572 về Ban hành Quy chế làm việc của UBND thị trấn nhiệm kỳ 2021-2026; Quyết định 313, 314 về việc Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ và tiêu chí văn hóa công vụ trên địa bàn, đã được triển khai đầy đủ đến tất cả cán bộ, công chức trong đơn vị, qua đó thực hiện tốt theo các quy định, cụ thể:

+ Về thái độ làm việc của cán bộ, công chức: nhìn chung tất cả cán bộ, công chức đều có tinh thần trách nhiệm, tận tâm, tận tụy với công việc, luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; luôn có ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

+ Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức: đa số cán bộ, công chức trong cơ quan có thái độ giao tiếp nhã nhặn, lịch sự, tiếp dân nhiệt tình, giải quyết hồ sơ nhanh chóng, kịp thời đúng quy định, không hách dịch, sách

nhều, gây phiền hà cho người dân. Từ đầu năm đến nay, UBND thị trấn không xảy ra trường hợp sai phạm nào của cán bộ, công chức.

- Quyết định số 2153/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh: Thời gian qua, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính về thực hiện thời gian làm việc và văn hóa công sở của cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị tương đối tốt, trong thực thi công vụ cán bộ, công chức luôn tôn trọng Nhân dân và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, không có hành vi tham nhũng, cửa quyền, gây phiền hà, chậm trễ trong giải quyết công việc thủ tục hành chính cho người dân. Bên cạnh đó, Thường trực UBND thị trấn thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở cán bộ, công chức, không chuyên trách luôn chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ... thông qua các buổi họp báo tuần, họp Ban chấp hành..., nhằm nâng cao nhận thức từng cán bộ và thực hiện ngày càng tốt hơn.

- Việc thực hiện Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Tiêu chí văn hoá công vụ trên địa bàn tỉnh An Giang: Khi tiếp nhận văn bản của Tỉnh về Ban hành tiêu chí văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh An Giang, UBND thị trấn Phú Mỹ chỉ đạo cán bộ chuyên môn xây dựng kế hoạch Đề án văn hóa công vụ và tiêu chí văn hóa công vụ trên địa bàn thị trấn và đã được triển khai sâu rộng đến tất cả cán bộ, công chức, các ngành, các khóm biết để thực hiện. Đến nay, đa số cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị đều thực hiện tốt theo quy định. Riêng cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa thực hiện mặc đồng phục, đeo thẻ đúng quy định.

3. Kết quả thực hiện Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 20/02/2024 của UBND tỉnh về Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024 “An Giang học tập và làm theo tấm gương Bác Hồ, Bác Tôn về chăm lo đời sống nhân dân”: *Đính kèm Báo cáo riêng.*

II. Nhận xét, đánh giá

1. Thuận lợi

Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính luôn được quan tâm, chỉ đạo kịp thời của UBND thị trấn; các văn bản chỉ đạo của UBND huyện và Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện đều được tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm túc. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính bước đầu mang lại hiệu quả nhất định.

Công tác tổ chức cán bộ, sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế thực hiện đúng quy trình và quy định của pháp luật. Chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên, đa số cán bộ, công chức đều đạt chuẩn; chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức từng bước được cải thiện. Đa số cán bộ, công chức đều chấp hành nghiêm túc kỷ

luật, kỷ cương hành chính.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã được đầu tư cơ sở vật chất tương đối đảm bảo, hoạt động ngày càng hiệu quả, góp phần tích cực trong việc giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phát huy hiệu quả tích cực, có nhiều thủ tục hành chính được nâng lên trực tuyến một phần và trực tuyến toàn trình, tạo thuận lợi cho người dân khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính. Tiếp nhận và xử lý dứt điểm các phản ánh, kiến nghị của công dân trong cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng hành chính công, phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước được tăng cường, góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch, giảm văn bản hành chính, phục vụ có hiệu quả sự chỉ đạo, điều hành của chính quyền và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

2. Khó khăn, vướng mắc

Chưa chủ động rà soát tiến độ thực hiện kế hoạch cải cách hành chính trong năm để đôn đốc, chỉ đạo thực hiện; chưa có giải pháp đồng bộ, hiệu quả nhằm cải thiện, nâng cao công tác cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn do công chức phụ trách công tác cải cách hành chính phải trực tiếp tiếp nhận hồ sơ chứng thực sao y bản chính và kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ.

Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia thường xuyên lỗi nên chỉ tiêu công khai minh bạch (hồ sơ phát sinh) chưa đạt.

Công tác số hoá hồ sơ giải quyết TTHC chưa đạt 100% do Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia thường xuyên lỗi, trong khi hồ sơ đã giải quyết xong mà lưu kết quả vào kho không được, nếu không thực hiện bước trả hồ sơ sẽ bị trễ hẹn.

Đa phần người dân chưa có tài khoản trên các nền tảng thanh toán trực tuyến nên việc áp dụng thanh toán trực tuyến trong thu phí hồ sơ thủ tục hành chính cần công chức tiếp nhận thanh toán hộ. Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia chưa đúng với thực tế của đơn vị, cụ thể: Tất cả hồ sơ được nộp lên Cổng dịch vụ công của tỉnh và Cổng dịch vụ công Quốc gia, thủ tục nào có yêu cầu thanh toán đều được công chức thanh toán hết. Việc người dân, tổ chức tự nộp hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công trực tuyến còn rất hạn chế, đa phần công chức phải nộp thay cho người dân.

III. Đề xuất, kiến nghị

1. Kiến nghị chính sách miễn giảm phí, lệ phí thủ tục hành chính đối với các trường hợp người dân tự thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán

trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp sớm tiếp cận dịch vụ công của tỉnh. Còn trường hợp cán bộ, công chức hỗ trợ thì phương thức thanh toán đủ (không miễn giảm phí).

2. Sớm hoàn thiện hệ thống liên thông 02 thủ tục hành chính, từ ngày 01/7/2024 đến nay hệ thống liên thông chưa thực hiện được.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính và việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, HĐND-UBND TT;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hưng