

Số: 755/BC-UBND

Phú Mỹ, ngày 04 tháng 9 năm 2024

## BÁO CÁO

### Tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024

Thực hiện Công văn số 187/PNV ngày 20 tháng 4 năm 2021 của Phòng Nội vụ huyện Phú Tân về việc hướng dẫn báo cáo cải cách hành chính;

Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Mỹ báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính cụ thể như sau:

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

##### 1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-UBND ngày 30/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân về Cải cách hành chính huyện Phú Tân năm 2024, UBND thị trấn đã ban hành Kế hoạch số 108/KH-UBND ngày 07/02/2024 của UBND thị trấn Phú Mỹ, về việc thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024. Đồng thời, triển khai và quán triệt đến từng cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện những nội dung trong kế hoạch cải cách hành chính của UBND thị trấn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước ở địa phương; tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và hạn chế các tiêu cực xảy ra trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính.

Kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trong 9 tháng đầu năm 2024, UBND thị trấn đã triển khai thực hiện trên 7 lĩnh vực với 43/43 nhiệm vụ hoàn thành (đạt tỷ lệ 85% do còn một số nhiệm vụ đang thực hiện) đúng theo kế hoạch đề ra.

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

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.

Thực hiện chỉ đạo của UBND huyện và Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện, trong năm UBND thị trấn Phú Mỹ đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn. Trên cơ sở Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2024, UBND thị trấn đã ban hành Kế hoạch thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công PAPI; Kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

Bên cạnh, UBND thị trấn đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo tăng cường văn hóa công vụ; chấn chỉnh tình trạng tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; chấn chỉnh,

tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan; các văn bản chỉ đạo, triển khai của UBND huyện và Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện.

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại đơn vị.

Với mục tiêu xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, năng động phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp và đáp ứng yêu cầu quản lý, UBND thị trấn đã tích cực triển khai mạnh mẽ ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách TTHC, công tác chuyên môn đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đạt được những kết quả đáng ghi nhận, góp phần xây dựng chính quyền điện tử.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính đã nâng cao chất lượng phục vụ và tính công khai, minh bạch trong hoạt động cơ quan. Đồng thời, thông qua việc đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 đã đáp ứng nhu cầu thực tế, phục vụ cá nhân và tổ chức mọi lúc, mọi nơi với chất lượng tốt hơn, giảm thời gian đi lại cho các cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp; nhiều thủ tục được giải quyết sớm hơn thời gian quy định. Mặt khác, đội ngũ công chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tuy kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ nhưng có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và giao tiếp tốt nên chưa xảy ra trường hợp trễ hẹn phải xin lỗi các cá nhân, tổ chức.

- Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính.

Để hướng tới nền hành chính phục vụ nhân dân, lấy thước đo sự hài lòng của nhân dân trong CCHC, UBND thị trấn tạo video hướng dẫn người dân tự cài đặt định danh điện tử (VNeID) tại nhà đăng tải trên trang facebook (An yên Phú Mỹ) để tiện việc thực hiện liên hệ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn.

Bên cạnh, thực hiện tốt “ Ngày không viết”, “Ngày không hẹn” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn theo Công văn số 3710/VPUBND-KSTT ngày 30/7/2019 của Văn phòng UBND tỉnh trong kỳ được 296 hồ sơ.

### **3. Về kiểm tra cải cách hành chính**

Ngoài ra, để thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, UBND thị trấn đã thực hiện công tác tự kiểm tra để phát hiện những vướng mắc, thiếu sót trong quá trình thực hiện để kịp thời sửa chữa, khắc phục và phân đấu thực hiện hoàn hành Kế hoạch đã đề ra.

Công chức tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” luôn thể hiện tốt tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử, văn hóa công sở, đạo đức công vụ. Trong 9 tháng đầu năm, UBND thị trấn không xảy ra trường hợp sai phạm nào của công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

### **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

Công tác tuyên truyền đóng một vai trò quan trọng trong việc nâng cao nhận thức cho người dân, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức trong việc đẩy

manh cải cách hành chính. Bằng nhiều hình thức, cách thực hiện, công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn thời gian qua đã mang lại nhiều kết quả quan trọng góp phần xây dựng một nền hành chính hiện đại, thân thiện, minh bạch và hiệu quả.

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 9 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; cách làm thẻ căn cước online cho người đủ 14 tuổi trở lên; Không tích hợp giấy tờ xe vào VNeID có bị phạt không; Hướng dẫn cập nhật thông tin bảo hiểm y tế trên ứng dụng VNeID,...

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

### **1. Cải cách thể chế**

#### ***1.1. Kết quả xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật:***

Công tác soạn thảo và ban hành văn bản đảm bảo 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 liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP và Thông tư số 01/2011/TT-TTBNV của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

#### ***1.2. Kết quả tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật:***

Các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND thị trấn ban hành đều được cán bộ, công chức chủ động soạn thảo và chuyển cho công chức Tư pháp - Hộ tịch thẩm định, góp ý. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đều được xem xét về sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng và phạm vi điều chỉnh của văn bản; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

#### ***1.3. Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:***

Xác định công tác phổ biến giáo dục pháp luật có vai trò quan trọng trong việc đưa cán bộ, nhân dân đến gần với chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. UBND thị trấn luôn chú trọng, quan tâm, chỉ đạo nâng cao hiệu quả hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn.

Trong 9 tháng đầu năm, tuyên truyền trên đài truyền thanh được 24 lượt (05 phút/lượt). Nội dung: một số quy định về Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2023; Nghị định 34/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2014/NĐ-CP ngày 21/11/2014

của Chính phủ quy định về cửa khẩu biên giới đất liền, an toàn vệ sinh thực phẩm, Các Quyền con người... và các chủ trương chính sách của địa phương; tuyên truyền trong các cuộc họp: 02 cuộc với 95 người dự; Thực hiện sinh hoạt “Ngày pháp luật” thông qua cuộc họp định kỳ tại đơn vị được 05 cuộc với 175 lượt đồng chí tham dự.

#### ***1.4. Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:***

Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận và kiểm tra công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan theo Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ, qua công tác tự kiểm tra không phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật cần phải xử lý.

Tập trung chỉ đạo thường xuyên đổi mới công tác tự kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo áp dụng thống nhất và đồng bộ các văn bản pháp luật của cấp trên; tiến hành tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND ban hành.

Ngày 28/3/2024, UBND chỉ đạo Công chức Tư pháp xây dựng Kế hoạch số 275/KH-UBND về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật năm 2024; Kế hoạch số 218/KH-UBND ngày 03/02/2023 thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn thị trấn. Thông qua công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đã kịp thời phát hiện những văn bản trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với quy định pháp luật mới ban hành để đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với các quy định hiện hành.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### ***2.1. Thực hiện các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành trung ương, UBND tỉnh***

UBND thị trấn triển khai thực hiện đầy đủ các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành trung ương và UBND tỉnh. Thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính đầy đủ trên Công dịch vụ công của tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia. Hoàn thành việc triển khai sử dụng bộ nhận diện thương hiệu của Bộ phận Một cửa và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

### ***2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính***

*a) Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hoá thủ tục hành chính.*

Thực hiện Nghị định của Chính phủ về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và Kế hoạch số 3169/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh; Kế hoạch số

3697/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND huyện về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025; Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 18/01/2024 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2024; UBND thị trấn ban hành Kế hoạch số 673/KH-UBND ngày 25/7/2024 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn năm 2024.

Thực hiện Công văn số 1752/VP-TH ngày 16/8/2024 của Văn phòng UBND huyện về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2024, UBND thị trấn đã tiến hành rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kiến nghị các phương án đơn giản hóa, các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn. Kết quả, thị trấn đã rà soát đối với 06 thủ tục hành chính, bãi bỏ 01 thủ tục hành chính, sửa đổi, bổ sung 03 thủ tục hành chính. Bên cạnh, UBND thị trấn giao từng chuyên môn dựa trên cơ sở các thủ tục hành chính của mình phụ trách, tham mưu UBND thị trấn góp ý về Phòng, Ban, UBND huyện các phương án thực hiện đơn giản hoá thủ tục hành chính theo quy định.

Việc công bố, cập nhật thủ tục hành chính được thực hiện đảm bảo đầy đủ, đúng quy định. UBND thị trấn giao chuyên môn thực hiện các quyết định công bố thủ tục hành chính.

*b) Về công khai thủ tục hành chính.*

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn thực hiện nghiêm túc đầy đủ Bộ thủ tục hành chính do Văn phòng UBND tỉnh cấp phát. Mặt khác, Cổng thông tin điện tử của thị trấn thực hiện liên kết đến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để thực hiện nghiêm túc đầy đủ 100% thủ tục hành chính.

*c) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

- Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa:

UBND thị trấn đã bố trí phòng tiếp nhận và trả kết quả với diện tích: 32 m<sup>2</sup>, trang bị 01 đầu thu hình, 02 máy in, tủ, bàn, ghế phục vụ làm việc, bàn ghế cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ thủ tục hành chính. Bên cạnh đó, cũng có trang bị cho 02 cái máy: 01 máy tiếp nhận góp ý của công dân và 01 máy công bố, công khai thông tin để người dân tiện trong việc liên hệ TTHC. Tuy nhiên, hiện tại 02 máy đang bị hư màn hình cảm ứng và một số ghế ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bị hư.

Hiện nay, UBND thị trấn thực hiện rất tốt các phần mềm sau: phần mềm chấm điểm cán bộ, công chức và phần mềm Igate tiếp nhận TTHC trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh và nâng lên tiếp nhận TTHC trên cổng dịch vụ công quốc gia; phần mềm hộ tịch điện tử; phần mềm Office cũng giúp quản lý, xử lý hồ sơ công việc, trao đổi thông tin, điều hành tác nghiệp, khởi tạo và quản lý văn bản tài liệu, công văn, báo cáo; phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ công chức theo dõi quá trình biến đổi thông tin của mỗi cán bộ, công chức, trong quá trình công tác từ khi bắt đầu vào cơ quan cho đến nghỉ hưu...

Phân công công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đúng theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

*d) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính.*

Tổng tiếp nhận 2.966 hồ sơ (tiếp nhận mới 2.966 hồ sơ, kỳ trước chuyển qua 0 hồ sơ). Giải quyết 2.966 hồ sơ (trước hạn 2.943 hồ sơ, đúng hạn 23 hồ sơ, trễ hạn 0 hồ sơ).

*đ) Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.*

Các cơ quan, đơn vị, địa phương 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.

*e) Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn.*

Phân công 01 công chức Văn phòng – Thống kê 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.

Việc xử lý phản ánh, kiến nghị tiếp nhận và cấp trên chuyển để xử lý theo thẩm quyền: Trong 9 tháng đầu năm, tiếp nhận 0 phản ánh, kiến nghị của người dân đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn.

### **3. Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính**

***3.1. Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức:***

Việc rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của địa phương được thực hiện thường xuyên theo hướng tinh gọn từng bước khắc phục những bất cập, chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ và gắn kết chặt chẽ với các chính sách tinh giản biên chế. Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại đơn vị. Việc quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đảm bảo không vượt quá số lượng theo quy định.

Việc giảm cán bộ, công chức cấp xã, ngay thời điểm này công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả không đảm bảo đạt các chỉ tiêu theo quy định.

Trong thời gian qua, UBND thị trấn triển khai thực hiện tốt quy chế làm việc của cơ quan. Thực hiện nghiêm túc các nội dung được phân cấp, phân quyền trong quản lý hành chính nhà nước.

***3.2. Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các cơ quan, tổ chức hành chính:***

Thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, Nghị

định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ.

### ***3.3. Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức:***

Tình hình thực hiện tinh giản biên chế tại địa phương được chú trọng, nâng cao vai trò trách nhiệm, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác.

Qua tình hình triển khai cũng như thực hiện quy chế làm việc tại UBND thị trấn việc giải quyết các công việc của công dân và tổ chức theo đúng pháp luật, đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm; đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân thị trấn.

Tình hình triển khai thực hiện quy chế làm việc: Hằng năm, văn phòng UBND thị trấn tham mưu Thường trực UBND xây dựng quy chế làm việc của UBND thị trấn và triển khai trong hội nghị cán bộ, công chức của cơ quan.

### ***3.4. Đánh giá kết quả thực hiện các quy định về phân cấp quản lý:***

Thực hiện thường xuyên việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc của cán bộ, công chức; sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế làm việc của cơ quan cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

## **4. Cải cách chế độ công vụ**

### ***4.1. Thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm***

Trên cơ sở danh mục vị trí việc làm được UBND huyện phê duyệt, UBND thị trấn thực hiện việc bố trí công chức theo từng vị trí việc làm phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí. Việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức thời gian qua cơ bản đảm bảo theo cơ cấu, phù hợp với vị trí việc làm đã được phê duyệt của từng cơ quan.

### ***4.2. Về công chức cấp xã***

Tổng số biên chế cán bộ, công chức thị trấn được UBND huyện giao năm 2023 là 36 người. 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 đảm bảo không vượt biên chế được giao. Đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã 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.

### ***4.3. 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, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, 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.

#### **4.4. 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 9 tháng đầu 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.

### **5. Cải cách tài chính công**

Căn cứ Luật Ngân sách và các quy định của Chính phủ về quản lý tài chính công, UBND thị trấn 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.

Thực hiện tốt cơ chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước 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 của Chính phủ; 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.

Thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ thuộc ngân sách thị trấn Phú Mỹ năm 2024. Đồng thời, hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể và các ấp thực hiện đúng theo quy định. Đến nay đã chi lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức đến tháng 9 và kinh phí hoạt động cho các ngành, các ấp kịp thời, đúng qui định.

### **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

#### **6.1. 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 423/KH-UBND ngày 16/5/2024 về chuyển đổi số trên địa bàn thị trấn Phú Mỹ năm 2024.

Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Kết quả, cơ quan được kết nối mạng cục bộ (LAN) và mạng internet cáp quang phục vụ công tác quản lý, điều hành; 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 cơ quan và việc sử dụng các phần mềm, ứng dụng số chuyên ngành như: Phần mềm Hộ tịch, phần mềm quản lý cán bộ, công chức, phần mềm LRIS và giải quyết thủ tục hành chính

trên hệ thống thông tin điện tử của tỉnh (cổng DVC tỉnh và cổng DVC quốc gia).

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn huyện. 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 31/8/2024 là 2.966 hồ sơ. Trong đó: trực tiếp là 09 hồ sơ; trực tuyến một phần là 1.135 hồ sơ; trực tuyến toàn trình là 1.822 hồ sơ.

UBND thị trấn thường xuyên tăng cường chỉ đạo 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 2.965 hồ sơ; số hồ sơ số hoá đầy đủ thành phần là 2.958 hồ sơ; số hồ sơ có số hoá kết quả là 2.966 hồ sơ; 0 hồ sơ đang giải quyết.

## ***6.2. 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.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Mặt tích cực**

Thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC cho người dân, đơn giản hóa thủ tục, rút ngắn thời gian giải quyết; đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến gắn với nhận và trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính; quan tâm đầu tư mua sắm trang thiết bị cho bộ phận “một cửa” và triển khai cơ sở dữ liệu trong tổng hợp, báo cáo, lưu trữ số liệu công tác CCHC, trong thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; kiểm soát chặt chẽ, xử lý nghiêm những trường hợp để TTHC trễ hạn, gây phiền hà người dân, doanh nghiệp trong quá trình giải quyết; thực hiện tốt công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ ở cơ sở... tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật được UBND thị trấn quan tâm triển khai thực hiện, hiệu quả, chất lượng ban hành các văn bản quy phạm pháp luật ngày càng được nâng cao.

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 thị trấn hiện được đầu tư cơ sở vật chất đầy đủ, 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 mức độ 3, mức độ 4, 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.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan; đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị và phần mềm chuyên môn nhằm đảm bảo điều kiện cho cán bộ, công chức, ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin gắn với CCHC, góp phần thực hiện thành công Chính quyền điện tử, Chính quyền số đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; tiếp tục mở rộng thực hiện nhận và trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính đến nhà...

## **2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân**

Việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Quốc gia gắn với nhận và trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính, số hóa hồ sơ, chứng thực điện tử... số lượng người dân tự nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công chưa nhiều, phần đông phải nhờ công chức nộp hộ và hồ sơ cần nhận liền nên việc trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính không nhiều.

Thực hiện Nghị đ số 104/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình số hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Người dân chưa có CCCD khi đến liên hệ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn gặp nhiều khó khăn, phiền hà phải đi đến cơ quan công an xã, thị trấn xin thêm giấy xác nhận thông tin về cư trú mới nộp hồ sơ được.

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 chưa đảm bảo theo Kế hoạch.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THỜI GIẠN TỚI**

1. Tiếp tục chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được nêu tại kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024; đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính.

2. Tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp nâng cao chỉ số PAPI năm 2024 trên địa bàn thị trấn.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thực hiện tốt các quy định của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn.

4. Tiếp tục rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Thực hiện tốt các quy định về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả 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” tại cơ quan hành chính nhà nước và Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của UBND tỉnh ban hành quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở Bộ phận một cửa trong việc giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế thấp nhất tình trạng hồ sơ trễ hẹn.

6. Thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 và năm 2024 theo quy định; thực hiện tốt việc niêm yết công khai thủ tục hành chính và nội dung, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

7. Duy trì thực hiện tốt công tác quản lý tài chính công, công tác quản lý, sử dụng tài sản công; cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính, sự nghiệp công lập theo đúng quy định.

8. Tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước. Thực hiện việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tái sử dụng kết quả điện tử. Đồng thời, tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2024./.

**Nơi nhận:**

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

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Hưng**