

BÁO CÁO

Đánh giá kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2023, nhiệm vụ và giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC của UBND phường năm 2024

I. Kết quả Chỉ số CCHC đạt được năm 2023

Theo Quyết định số 1299/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thị xã Quảng Trị về công bố Chỉ số CCHC năm 2023 của UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã Quảng Trị. Kết quả Chỉ số CCHC của UBND phường đạt 91.00/100 điểm, xếp loại Tốt và đứng thứ 3 trong số 05 phường, xã trên địa bàn thị xã (tăng 9,18 điểm so với năm 2022), đa số các nội dung đạt điểm tối đa, bên cạnh đó, vẫn còn một số nội dung đạt điểm thấp và bị trừ điểm (*có bảng Phụ lục chi tiết kèm theo*).

II. Nhiệm vụ và giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC của UBND phường năm 2024

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 và nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2024. UBND phường đã tổ chức họp để đánh giá kết quả chỉ số cải cách hành chính năm 2023 và đề xuất các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban hành kế hoạch CCHC năm 2024 phải cụ thể, xác định rõ các nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện và các chỉ tiêu giai đoạn 2021-2025.

- Căn cứ các nội dung cải cách hành chính phường bị trừ điểm (*Phụ lục gửi kèm*), tìm hiểu nguyên nhân, giải trình nội dung bị trừ điểm; đề xuất các giải pháp khắc phục trong năm 2024. Đồng thời, nghiên cứu xây dựng các sáng kiến về cải cách hành chính trong năm 2024 để góp phần nâng cao chỉ số CCHC.

- Tiếp tục tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm vai trò của Chủ tịch UBND phường trong triển khai công tác cải cách hành chính nhằm tạo sự thống nhất, quyết tâm cao trong tổ chức thực hiện Chương trình; kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 và giai đoạn 2021- 2025.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực; phân định rõ trách nhiệm của từng bộ phận chuyên môn và CBCC. Định kỳ rà soát, đánh giá kết quả để điều chỉnh kế hoạch và có những giải pháp khắc phục những khó khăn, tồn tại, hạn chế. Gắn việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

cải cách hành chính với đánh giá trách nhiệm, năng lực lãnh đạo, quản lý của Người đứng đầu cơ quan và phụ trách từng lĩnh vực.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người dân, doanh nghiệp về nhiệm vụ cải cách hành chính. Đặc biệt là các nội dung, mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030.

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Chương trình hành động số 29-CTHD/TU ngày 28/02/2022 của Ban Thường vụ Thị ủy về thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 1444/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND thị xã về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước thị xã Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND phường về kế hoạch CCHC Nhà nước trên địa bàn phường giai đoạn 2021-2025, nhằm tiếp tục xây dựng nền hành chính của phường ngày càng hiện đại, chuyên nghiệp, hoạt động thông suốt, hiệu quả.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành. Chú trọng việc xử lý công việc, công tác báo cáo và giải quyết TTHC được thực hiện trên môi trường mạng, khai thác có hiệu quả Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình. Tổ chức tuyên truyền, vận động người dân sử dụng dịch vụ Bru chính công ích để đỡ tốn thời gian, công sức khi thực hiện TTHC.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện cập nhật thông tin của cán bộ, công chức trên Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin quản lý đội ngũ, tổ chức bộ máy, biên chế và vị trí việc làm tỉnh Quảng Trị.

2. Nhiệm vụ cụ thể đối với các CBCC và bộ phận chuyên môn

2.1. Bộ phận Văn phòng - Thống kê, Văn thư

- Tham mưu UBND phường các nội dung về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cải cách chế độ công vụ; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

- Trực tiếp phụ trách, theo dõi các nhiệm vụ được giao trên phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ của UBND thị xã.

- Tham mưu sắp xếp tổ chức bộ máy, quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, đào tạo bồi dưỡng.

- Tham mưu giải pháp nâng cao tỷ lệ lập hồ sơ điện tử, lưu trữ điện tử hồ sơ công việc, chuyển đổi số và áp dụng chữ ký số chuyên dùng.

2.2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu UBND phường các nội dung liên quan đến cải cách thể chế.

- Xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật và các kế hoạch thực hiện theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn; thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện Chứng thực bản sao điện tử.

- Phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện 02 nhóm dịch vụ công liên thông Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú - Trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng phí trên địa bàn phường.

- Tiếp tục thực hiện mô hình thứ Hai “ngày không hẹn” và “ngày không viết” đối với các thủ tục được áp dụng tại Thông báo số 28/TB-UBND ngày 22/6/2023 của UBND phường về việc triển khai thực hiện mô hình thứ hai “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” trong giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường.

- Tham mưu UBND phường thực hiện có hiệu quả công tác TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó chú trọng các giải pháp nhằm tăng tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua hệ thống một cửa điện tử, số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu giải quyết các hồ sơ của tổ chức, cá nhân đến giao dịch kịp thời, đúng quy định. Thực hiện có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính qua phần mềm một cửa điện tử, thực hiện quy định xin lỗi khi để hồ sơ trễ hẹn. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức giao dịch qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, góp phần nâng cao Chỉ số CCHC của phường.

- Thực hiện lấy phiếu ý kiến đánh giá hài lòng của người dân khi đến giao dịch giải quyết các TTHC đảm bảo theo quy định.

2.3. Công chức Tài chính - Kế toán

- Tham mưu UBND phường các nội dung liên quan đến cải cách tài chính công.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công, thực hiện tự chủ tài chính, giải ngân vốn đầu tư và thu ngân sách trên địa bàn và bảo đảm kinh phí để triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của phường năm 2024.

- Thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo theo quy định.

2.4. Công chức VH-XH (phụ trách tuyên truyền)

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền và mức độ đa dạng trong công tác tuyên truyền CCHC năm 2024.

- Tham mưu đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND phường.

- Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC; xây dựng chuyên mục, tin, bài liên quan đến công tác CCHC.

- Tham mưu ít nhất 01 sáng kiến liên quan đến công tác CCHC trong năm 2024.

2.5. Công chức LĐTB-XH

- Tiếp tục thực hiện mô hình thứ Hai “ngày không hẹn” và “ngày không viết” đối với các thủ tục được áp dụng tại Thông báo số 28/TB-UBND ngày 22/6/2023 của UBND phường về việc triển khai thực hiện mô hình thứ hai “Ngày không viết” và “Ngày không hẹn” trong giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường.

- Tham mưu UBND phường thực hiện có hiệu quả công tác TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó chú trọng các giải pháp nhằm tăng tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua hệ thống một cửa điện tử, số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu giải quyết các hồ sơ của tổ chức, cá nhân đến giao dịch kịp thời, đúng quy định. Thực hiện có hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính qua phần mềm một cửa điện tử, thực hiện quy định xin lỗi khi để hồ sơ trễ hẹn. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức giao dịch qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần, góp phần nâng cao Chỉ số CCHC của phường.

- Thực hiện lấy phiếu ý kiến đánh giá hài lòng của người dân khi đến giao dịch giải quyết các TTHC đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện 02 nhóm dịch vụ công liên thông Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú - Trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng phí trên địa bàn phường.

2.6. Công chức Văn phòng (phụ trách CCHC)

- Theo dõi, kiểm tra và tổng hợp báo cáo công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính theo định kỳ tháng, quý, năm đảm bảo theo quy định.

- Tham mưu giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện

- Tham mưu nhiệm vụ kiểm tra, giám sát công tác CCHC đảm bảo đúng theo quy định.

- Tham mưu đề xuất 01 đến 02 sáng kiến liên quan đến công tác CCHC.

- Thực hiện thanh toán trực tuyến đảm bảo theo quy định.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; quản lý, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND phường.

Trên đây là báo cáo đánh giá kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2023, nhiệm vụ và giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC của UBND phường năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (B/c);
- Phòng Nội vụ thị xã;
- Đảng ủy, HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Lưu.

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

Lê Thị Huệ

PHỤ LỤC
TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH BỊ TRỪ ĐIỂM NĂM 2023
(Kèm theo Báo cáo số 20/BC-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2024)

Mục	Nội dung Lĩnh vực/ Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Số điểm bị trừ	Ghi chú (Lý do giảm điểm)	Trách nhiệm bộ phận phụ trách
1.1.3	Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC	2	2	1.91	0.09	Hoàn thành 44/46 nhiệm vụ, đạt 95,68%	- Các bộ phận chưa đề xuất cắt giảm thủ tục hành chính (LĐ TBXH, Tư pháp - Hộ tịch). - Chưa đề ra giải pháp cụ thể và báo cáo kết quả nâng cao các chỉ số
1.5.3	Tổ chức thực hiện đánh giá chỉ số đã công bố và kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế	1	1	0	1	Chưa tổ chức đánh giá chỉ số CCHC 6 tháng đầu năm 2023 và báo cáo kết quả khắc phục chỉ số CCHC 2022, 6 tháng đầu năm 2023	- Văn phòng - Thống kê (phụ trách CCHC)
1.5.4	Sáng kiến trong triển khai CCHC	2	0.5	0.5	1.5	Trong năm chỉ có 01/4 sáng kiến trong công tác CCHC được công nhận	Công chức phụ trách CCHC và công chức chuyên môn

1.6	Thực hiện cam kết cải thiện, nâng cao các chỉ số	1	1	0.8	0.2	Hoàn thành 4/5 nội dung cam kết, đạt 80% (tỷ lệ thanh toán trực tuyến không đạt)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
1.7	Đối thoại của Lãnh đạo UBND xã với người dân, doanh nghiệp	1	1	0	1	Trong năm có 01/02 cuộc đối thoại, nhưng không ban hành văn bản chỉ đạo, giải quyết những kiến nghị và báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị, đề xuất	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
3.11.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử	1	1	0.96	0.04	Trong năm có 870/901 hồ sơ, đạt 96,56%	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
3.11.2	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	1	1	0.99	0.01	896/900 hồ sơ, đạt tỷ lệ 99,56%	Công chức VH-XH (Phụ trách LĐ TBXH)
3.12.1	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	1	1	0.1	0.9	3 TTHC phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến/30TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
3.12.2	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	1	1	0.32	0.68	73/757 hồ sơ có thanh toán trực tuyến	Công chức Văn phòng - Thống kê

							(phụ trách CCHC)
3.13.2	Tỷ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	1	1	0.94	0.06	18/19 phát sinh hồ sơ trực tuyến	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
3.13.3	Tỷ lệ hồ sơ DVCTT	1	1	0.87	0.13	782/903, đạt tỷ lệ 86.6%	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường
4.4	Thực hiện phân cấp quản lý do UBND cấp huyện ban hành	1	1	0	1	Chưa có báo cáo thực hiện nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định	Công chức Văn phòng - Thống kê
7.1.4	Triển khai xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo đúng quy trình từ khâu tiếp nhận văn bản, chuyển xử lý, tạo lập hồ sơ, trình qua các cấp thẩm quyền phê duyệt và ký số văn bản trên phần mềm QLVB và HSCV (trừ văn bản mật)	2	2	1	1	Đã triển khai thực hiện nhưng chưa đầy đủ	Các công chức liên quan
7.2	Thông tin cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử	1	1	0	1	Chức cung cấp đầy đủ theo Quy định tại Nghị định số 42	Công chức VH-XH
7.3.1	UBND cấp xã áp dụng chữ ký số	1	1	0.69	0.31	319/461, đạt 69.2%	Các công chức liên quan
7.3.2	Lãnh đạo đơn vị áp dụng chữ ký số	2	2	1.92	0.08	307/319, đạt 96.24%	Các công chức liên quan
Tổng cộng		20	18.5	11	9		

