

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LÊ LỢI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 43 /CV-UBND

*Về việc báo cáo kết quả
thực hiện nhiệm vụ CCHC 6
tháng đầu năm 2022*

Lê Lợi, ngày 20 tháng 6 năm 2022

Kính gửi:

- **Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả xã;**
- **Các đồng chí chuyên môn phụ trách các lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ CCHC.**

Thực hiện Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 01/6/2022 của UBND huyện Gia Lộc về việc Kiểm tra Công tác cải cách hành chính nhà nước; Tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn năm 2022; tình hình thực hiện Đề án “Chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện Gia Lộc giai đoạn 2021-2025”; Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã cải cách hành chính nhà nước năm 2022; Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND xã về việc tự kiểm tra và thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022.

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 3/6/2022 của UBND xã về việc thành lập đoàn tự kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022; Chủ tịch UBND xã yêu cầu Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; Các đồng chí chuyên môn phụ trách các lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ CCHC báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC theo nội dung kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND xã và một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành (Văn phòng HĐND-UBND)

- Báo cáo kết quả việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

- Báo cáo kết quả thực hiện vai trò trách nhiệm của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Báo cáo tự kiểm tra công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm trong lĩnh vực cải cách hành chính.

- Báo cáo việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

Báo cáo Công tác ban hành văn bản:

- Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;
- Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền; tồn tại, hạn chế...
- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản: số lượng văn bản do cơ quan nhà nước cùng cấp ban hành được rà soát, số văn bản được sửa đổi sau kiến nghị...

3. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;
- Kiểm tra việc niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính và cập nhật các TTHC đã được bổ sung, thay thế, sửa đổi;
- Tiếp nhận xử lý phản ánh về các quy định hành chính.

4. Kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy hoạt động;

Bố trí cán bộ trực đảm bảo theo quy định;

Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí;

Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng phần mềm một cửa liên thông;

Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa: tỷ lệ TTTHC đúng hẹn, trễ hẹn; việc thu phí, lệ phí; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức...;

Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả...)

Những tồn tại, vướng mắc (như hồ sơ giải quyết chậm do đâu và các tồn tại vướng mắc khác...)

Việc thực hiện số hóa hồ sơ TTHC theo chỉ tiêu trên giao?

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

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ;
- Tự kiểm tra việc đổi mới và nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính, của cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ, công chức làm công tác cải cách hành chính;

- Tự kiểm tra việc triển khai kế hoạch thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức;

- Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động: thai sản, tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau, dưỡng sức và các chế độ khác theo quy định; Các chính sách đối với cán bộ không chuyên trách, những người hoạt động ở thôn.

- Cử cán bộ theo dõi, mở sổ chấm công, tổ chức ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, việc chấp hành sự phân công của cán bộ, công chức.

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CBCC, quản lý CBCC qua phần mềm...

- Tổ chức cho toàn thể CBCC ký cam kết thực hiện văn hoá công sở theo bản Quy tắc ứng xử của CBCC, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan hành chính trên địa bàn xã theo Đề án số 02 của Huyện ủy về xây dựng chính quyền thân thiện trên địa bàn huyện giai đoạn 2021-2025.

6. Cải cách tài chính công

- Tự kiểm tra việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công.

- Sự công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng nguồn ngân sách hiệu quả; việc phân bổ, thanh quyết toán các khoản kinh phí kịp thời, nhanh gọn.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Kết quả triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, quản lý của Tỉnh, huyện về ứng dụng công nghệ thông tin.

- Kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật.

- Duy trì và thực hiện phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng:

- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu.

- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ.

- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Duy trì và **tổ** chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

8. Đài truyền thanh xã

Báo cáo kết quả về công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên hệ thống truyền thanh xã, trên trang thông tin điện tử.

9. Thời hạn chốt dữ liệu báo cáo

Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 10/12/2021 đến ngày 15/6/2022.

10. Thời hạn gửi báo cáo

Thời hạn nộp báo cáo chậm nhất là ngày 25/6/2022. Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện bảo đảm thời gian quy định./

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- BTV Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Đoàn Duy Việt