

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐA QUYN**

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

Số: /BC-UBND

Đa Quyn, ngày tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng và thanh niên năm 2024

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Đức Trọng.

Căn cứ Biên bản kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng và thanh niên xã Đa Quyn năm 2024 của Đoàn kiểm tra huyện Đức Trọng;

UBND xã Đa Quyn xây báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng và thanh niên năm 2024 (sau đợt kiểm tra công tác CCHC của huyện năm 2024) cụ thể như sau:

I. Những tồn tại, hạn chế được Đoàn kiểm tra chỉ ra

1. Đối với công tác văn thư – lưu trữ:

- Thành phần của một số ít văn bản chưa đảm bảo thể thức.
- Việc lập hồ sơ công việc và thu thập hồ sơ vào lưu trữ cơ quan chưa gắn với danh mục hồ sơ cơ quan.
- Mẫu bì văn bản, mẫu dấu đến, mở sổ văn bản đi bưu điện chưa đảm bảo mẫu tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Đối với công tác thi đua khen thưởng:

- Báo cáo thành tích của một số hồ sơ chưa đảm bảo mẫu quy định tại Nghị định số 98/2023/NĐ-CP.
- Biên bản bình xét khen thưởng chưa đảm bảo mẫu theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.
- Đối với khen thưởng thành tích chuyên đề, nội dung chuyên đề chưa cụ thể về đối tượng, tiêu chuẩn từng chuyên đề.

3. Đối với công tác thanh niên:

Không có.

4. Đối với Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Số hóa kết quả giải quyết hồ sơ hành chính 536/549 hồ sơ đạt tỷ lệ 97%; 13 hồ sơ chưa được số hóa. Thực hiện lưu kho kết quả giải quyết thủ tục hành chính 86/462 hồ sơ, đạt 16%; 462 hồ sơ chưa lưu kho; chưa đạt chỉ tiêu theo yêu cầu.

5. Đối với công tác Tài chính công:

Không có.

6. Đối với lĩnh vực đất đai:

Qua kiểm tra hồ sơ lĩnh vực đất đai, không có phát sinh hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử (từ 01/01/2024 đến nay) tuy nhiên, thực tế có phát sinh hồ sơ giấy nhưng UBND xã chưa lập hồ sơ theo quy định.

7. Đối với lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch:

- Về đăng ký khai sinh: nhiều trường hợp con không theo họ của cha hoặc của mẹ kể cả con do người mẹ đơn thân sinh ra. Ví dụ: Cha họ Kơ Jong, mẹ họ Ma, con họ Thang; Cha họ Jơ Lâng, mẹ họ Ma, con họ BơNah; Cha họ Ya, mẹ họ Ka, con họ Con Sơ.

- Công tác chứng thực: Có 01 hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, số chứng thực số 05, quyền số 01/2024 thiếu một chữ ký của bên chuyển nhượng tại từng trang (Quy định tại Điều 36 Nghị định 23/2015/NĐ-CP).

8. Công tác hòa giải ở cơ sở:

Tại thời điểm kiểm tra, UBND xã chưa tổng hợp các vụ việc hòa giải ở các thôn. Về chỉ cho công tác hòa giải chưa thực hiện chi theo quy định.

9. Đối với lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội:

- Lưu dư thành phần hồ sơ: CCCD; Giấy xác nhận nơi cư trú.

10. Đối với Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

- 10/21 máy tính của cán bộ, công chức được cài đặt phần mềm phòng, chống mã độc, diệt virus bản quyền.

- Mail Công vụ: Đã cấp cho 3 tổ chức và 16 cá nhân. Có 17 địa chỉ email công vụ được cấp không sử dụng.

- Trang thông tin điện tử:

+ Chưa có văn bản chỉ đạo các bộ phận chuyên môn và đề nghị MTTQVN, các đoàn thể tăng cường viết bài, đăng tải tin, bài trên Trang thông tin điện tử do địa phương quản lý.

+ Chưa rà soát cập nhật các nội dung cần phải có trên trang thông tin điện tử theo quy định hiện hành.

+ Một số nội dung thông tin cũ, không cập nhật, một số chuyên mục không có thông tin.

II. Kết quả khắc phục

1. Đối với công tác chỉ đạo, điều hành CCHC:

Sau khi đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính 2024 kiểm tra tại xã, chỉ ra những tồn tại, hạn chế trong thực hiện công tác cải cách hành chính trong thời gian qua, UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu ra tại biên bản; xây dựng Kế hoạch khắc phục (*Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 25/7/2024 của UBND xã*) và ban hành các văn bản nhằm chỉ đạo triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện các nội dung theo kế hoạch CCHC của huyện và kế hoạch CCHC năm 2024 của xã, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của huyện, của xã năm 2024.

Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và mô hình một cửa điện tử: Thường xuyên rà soát thủ tục hành chính để kịp thời niêm yết, áp dụng thực hiện.

Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở các bộ phận chuyên môn tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính cho nhân dân, nhắc nhở bộ phận tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ hành chính giải quyết nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định; hướng dẫn tận tình, không được có thái độ hách dịch, gây phiền hà cho nhân dân...

2. Sự hài lòng của người dân đối với bộ máy chính quyền:

Tại các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuyên đề, UBND xã đã chỉ đạo bộ phận chuyên môn, đặc biệt là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính xã thực hiện tốt công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính cho nhân dân một cách kịp thời, hiệu quả. Hướng dẫn tận tình cho người dân đối với các hồ sơ, thủ tục liên quan, hạn chế thấp nhất việc người dân phải đi lại nhiều lần để liên hệ hồ sơ. Có thái độ hoà nhã, vui vẻ, tôn trọng nhân dân đến liên hệ; khi giải quyết hồ sơ nếu trễ hạn phải có thư xin lỗi người dân theo quy định...từ đó nâng cao sự hài lòng của người dân đối với bộ máy chính quyền xã.

Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, chấp hành kỷ luật kỷ cương của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, xử lý nghiêm trường hợp cán bộ công chức vi phạm nội quy, quy chế của cơ quan, không chấp hành đúng giờ giấc làm việc ảnh hưởng đến chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của người dân và tổ chức.

3. Đối với công tác văn thư – lưu trữ:

- Triển khai đến cán bộ, công chức soạn thảo văn bản đảm bảo thể thức theo quy định. Đối với các văn bản các bộ phận chuyên môn tham mưu phải chuyển cho công chức Văn phòng – Thống kê kiểm tra lại thể thức văn bản trước khi trình lãnh đạo ký ban hành.

- Thực hiện việc chỉnh lý tài liệu để thu thập và nộp lưu vào lưu trữ cơ quan theo quy định.

- Thực hiện việc in lại bì văn bản, mở sổ văn bản đi bưu điện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

4. Đối với công tác thi đua khen thưởng:

- UBND xã tiếp tục hướng dẫn các tập thể, cá nhân thực hiện đảm bảo thành phần hồ sơ thủ tục thi đua khen thưởng, báo cáo thành tích đảm bảo Nghị định 98/2023/NĐ-CP.

- Đối với khen thưởng thành tích chuyên đề, khi phát động thi đua nêu cụ thể về nội dung chuyên đề, thời gian, đối tượng, tiêu chuẩn... làm cơ sở thẩm định khen thưởng.

- Quan tâm hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến; phát hiện, lựa chọn, giới thiệu điển hình tiên tiến trong các phong trào thi đua yêu nước trên địa bàn xã.

5. Đối với công tác thanh niên:

Tiếp tục triển khai thực hiện các mục tiêu nhằm đảm bảo Kế hoạch, Chương trình phát triển thanh niên hàng năm, giai đoạn đã đề ra.

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 26/4/2024 về tổ chức chương trình đối thoại giữa lãnh đạo UBND xã với Thanh niên trên địa bàn xã, tuy

nhiên chưa thực hiện đối thoại theo kế hoạch, dự kiến sẽ tổ chức đối thoại trong quý III/2024.

6. Đối với công tác Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính được Chính phủ giao tại các Nghị quyết số 01/NQ-CP, số 02/NQ-CP năm 2024 theo yêu cầu tại Văn bản số 128/UBND ngày 19/01/2024 của UBND huyện đảm bảo tỷ lệ theo quy định trong năm 2024.

- Tăng cường chỉ đạo công chức chuyên môn thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, lưu kho kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

- Tăng cường giải quyết hồ sơ hành chính, đảm bảo thời gian theo quy định, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đồng bộ hồ sơ điện tử và sổ sơ giấy, hạn chế tối đa việc giải quyết hồ sơ trễ hạn trên hệ thống, dẫn đến trễ hạn hồ sơ trên thực tế.

7. Đối với công tác triển khai và áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015

Quan tâm chỉ đạo công chức chuyên môn xây dựng bổ sung các quy trình thủ tục hành chính do UBND tỉnh mới công bố để việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 gắn với hệ thống một cửa điện tử được thuận lợi trong quá trình thực hiện công việc.

8. Đối với công tác Tài chính công:

UBND xã đã chỉ đạo chuyên môn tự rà soát, chỉnh sửa, hoàn thiện các nội dung công khai ngân sách xã và các các hoạt động tài chính khác ở xã, theo quy định sau: Nội dung công khai ngân sách xã theo Điều 15 Thông tư 343/2016/TT-BTC quy định các nội dung công khai; Trách nhiệm công khai ngân sách xã theo Điều 16 Thông tư 343/2016/TT-BTC quy định các nội dung công khai; Hình thức công khai ngân sách xã theo Điều 17 Thông tư 343/2016/TT-BTC quy định các nội dung công khai; Thời gian công khai ngân sách xã theo Điều 18 Thông tư 343/2016/TT-BTC quy định các nội dung công khai.

9. Đối với lĩnh vực đất đai:

Bộ phận Địa chính đã rà soát các hồ sơ hành chính tồn đọng, đang tiến hành làm việc với một số hộ để hoàn thiện hồ sơ.

10. Đối với lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch:

- Hiện tại, công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện đăng ký hộ tịch đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Bộ luật Dân sự quy định “*họ của cá nhân được xác định là họ của cha đẻ hoặc mẹ đẻ...*”. Chấm dứt tình trạng đăng ký khai sinh mà con không trùng họ của cha đẻ, mẹ đẻ, kể cả con do người mẹ đơn thân sinh ra (người đồng bào sinh con trai) họ của con vẫn theo họ của mẹ.

Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ điện tử song song với hồ sơ giấy. Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến, số hoá thành phần hồ sơ.

- Về hoà giải cơ sở: UBND xã đã chỉ đạo bộ phận chuyên môn phối hợp với Ban nhân dân các thôn tổng hợp các vụ việc hoà giải ở thôn. Tuy nhiên, chưa hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí.

11. Đối với lĩnh vực đơn thư, tiếp công dân:

UBND xã chỉ đạo các ngành chuyên môn có liên quan đẩy nhanh tiến độ, nâng cao tỷ lệ giải quyết đơn thư tại địa phương, không để đơn thư tồn đọng, quá hạn. Chỉ đạo 1 tuần giải quyết ít nhất 01 hoặc 02 vụ việc.

12. Đối với lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội:

- Tiếp tục vận động, khuyến khích các đối tượng BTXH thực hiện chi trả không dùng tiền mặt.
- Chỉ đạo rà soát lại các thành phần hồ sơ lưu, không lưu những thành phần hồ sơ sử dụng đối chiếu.
- Bổ sung ủy quyền đối với đối tượng thực hiện chi trả qua toàn khoản không chính chủ.

13. Đối với Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số

- Chỉ đạo Tổ công nghệ số cộng đồng cấp xã và thôn đẩy mạnh hoạt động trong việc tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân sử dụng các nền tảng thanh toán trực tuyến, giao dịch điện tử, hạn chế giao dịch tiền mặt.
- UBND xã đã ban hành văn bản số 225/UBND ngày 31/7/2024 v/v tăng cường viết bài đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử do xã quản lý; rà soát cập nhật các nội dung cần phải có trên trang thông tin điện tử theo quy định hiện hành.
- Tiếp tục duy trì và triển khai thực hiện hệ thống mail công vụ, đảm bảo 100% tài khoản đăng nhập để kiểm tra thông tin cũng như gửi, nhận văn bản. UBND xã đã thành lập nhóm zalo, thường xuyên đôn đốc nhắc nhở CBCC mở mail công vụ 02 lần/ngày theo đúng quy định. Đề nghị phòng Văn hoá – Thông tin huyện giảm tài khoản mail công vụ không còn sử dụng và đề nghị cấp lại mật khẩu đối với tài khoản bị mất mật khẩu, không đăng nhập được.
- Đối với tài khoản VNPT office: UBND xã đã đề nghị phòng Văn hoá – Thông tin huyện giảm đối với các tài khoản không còn sử dụng.
- UBND xã đã chỉ đạo cài đặt phần mềm phòng, chống mã độc, diệt virus bản quyền cho 26/26 máy tính của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

Trên đây là Báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác cải cách hành chính, văn thư lưu trữ, thi đua khen thưởng và thanh niên năm 2024 của UBND xã Đa Quyn./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng uỷ – HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ngành UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Dương