

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024

Thực hiện Quyết định số 3701/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bỉm Sơn, giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND phường Phú Sơn về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn phường năm 2024. UBND phường Phú Sơn báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

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

##### **1. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính.**

- Tổ chức quán triệt, chỉ đạo, triển khai, tuyên truyền cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 16/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 3740/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 4951/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2024; Quyết định số 3701/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bỉm Sơn, giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 2445/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND thị xã Bỉm Sơn về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Bỉm Sơn năm 2024 và tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của các cấp và phường trên hệ thống loa truyền thanh của phường đến toàn thể nhân dân được biết và thực hiện.

- Năm 2023, UBND phường Phú Sơn đã ban hành Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024; xây dựng Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 07/02/2023 về việc triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030”; Kế hoạch số 01/KH-UBND, ngày 03/01/2024 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

- Quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện nghiêm túc, 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 trong giải quyết TTHC và Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; đồng thời ban hành Quyết định số 21/QĐ-UBND, ngày 25/01/2024 về

việc ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024.

## **2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính.**

- Ngày 03/01/2024 ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024.

- Tổ chức tuyên truyền các nội dung về cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn phường. Thường xuyên cập nhật các vấn đề liên quan đến công tác CCHC của phường trên Trang thông tin điện tử phường để người dân kịp thời nắm bắt thông tin; trực tiếp tuyên truyền tại phòng tiếp nhận và trả kết quả TTHC, mở các bài tuyên truyền trên màn hình tại bộ phận nhận và trả kết quả của phường; tuyên truyền trên các nhóm Zalo của phường ...

## **3. Về việc tự kiểm tra công tác cải cách hành chính.**

- Luôn thực hiện theo các văn bản chỉ đạo, Kế hoạch của UBND thị xã Bim Sơn và Kế hoạch của UBND phường.

- Hàng tuần, hàng tháng, lãnh đạo UBND phường và công chức được giao nhiệm vụ CCHC tổ chức tự kiểm tra và khắc phục những hạn chế, tồn tại của mình trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Các hạn chế, tồn tại về cơ bản đã được giải quyết và xử lý, trường hợp vượt quá thẩm quyền thì đề nghị với cấp trên xử lý.

# **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

## **1. Cải cách thể chế.**

- Chỉ đạo các cán bộ, công chức thực hiện tốt các nội dung của công tác cải cách hành chính năm 2024. Năm 2024, HĐND và UBND phường không ban hành văn bản quy phạm Pháp luật. Các văn bản ban hành chủ yếu là văn bản hành chính thông thường với tổng số 1.105 văn bản. Trong quá trình xây dựng văn bản đã tổ chức lấy ý kiến của các ngành, công chức chuyên môn có liên quan trước khi ban hành, các bộ phận tham mưu soạn thảo tùy vào từng nội dung của văn bản đã bám sát vào sự chỉ đạo của cấp trên, các quy định của Pháp luật cùng với khảo sát, đánh giá tình hình thực tiễn và ý kiến các cơ quan có liên quan đến nội dung văn bản, nhằm đảm bảo việc ban hành phù hợp với điều kiện thực tế và có tính khả thi cao.

- UBND phường chú trọng triển khai các văn bản quy phạm Pháp luật đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân được biết. 100% văn bản Quy phạm Pháp luật do Trung ương, Tỉnh, Thị xã ban hành đều được tổ chức triển khai kịp thời.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản được tiến hành thường xuyên và thực hiện theo sự chỉ đạo, lịch kiểm tra của UBND thị xã. Trong năm, Chủ tịch UBND phường chỉ đạo Công chức Tư pháp - hộ tịch phối hợp với cán bộ, công chức chuyên môn tiến hành kiểm tra, rà soát các văn bản đã được ban hành, qua đó phát hiện các văn bản không còn phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung và những văn bản cần thay thế, bãi bỏ nhằm đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản. Ngày 02/02/2024 UBND phường đã có Kế hoạch số 81/BC-UBND về việc tự kiểm tra, rà soát, đánh giá hệ thống hóa văn bản ban hành năm 2023; Báo cáo số 39/BC-UBND ngày 28/3/2024 về việc tự kiểm tra, rà soát, đánh giá, hệ thống hóa văn bản ban hành năm 2023. Kết quả, các văn bản đều đảm bảo theo yêu cầu. Khi có thông báo kết luận các nội dung liên quan sau kiểm tra, UBND phường đã chỉ đạo các công chức chuyên môn nghiêm túc thực hiện và khắc phục những hạn chế mà đoàn kiểm tra đã chỉ ra.

## **2.2. Cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.**

- Kiểm soát và công khai thủ tục hành chính, công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

+ Thường xuyên kiểm soát cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính mới và thay thế các thủ tục hành chính đã bị bãi bỏ, đảm bảo tính công khai, minh bạch và chính xác của TTHC.

+ Công tác niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường tại Bộ phận Một cửa gồm 204 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Phú Sơn gồm các lĩnh vực: Hộ tịch; Chứng thực; chính sách, Nuôi con nuôi; Bảo Trợ xã hội; Người có công; Địa chính; Quản lý cư trú; Văn hóa; Trẻ em; Thi đua khen thưởng, xử lý đơn thư.....

+ Về việc thực hiện công khai TTHC, công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử phường: Niêm yết công khai danh mục TTHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo từng tháng, quý, trên Trang thông tin điện tử: <http://phuson.bimson.thanhhoa.gov.vn>. Niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính dịch vụ công toàn trình và một phần thực hiện tại bộ phận Một cửa.

+ Niêm yết mức thu phí và lệ phí của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực theo Nghị Quyết số 289/2022/NQ-HĐND ngày 13/7/2022 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp quản lý và sử dụng các khoản lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh. Thủ tục hành chính được đăng nhập vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử đều được sử dụng biên lai điện tử. Tổng số biên lai đã sử dụng tính đến ngày 30/10/2024: 867 biên lai, từ biên lai (trong đó, quý I: 251, quý II: 234, quý III: 262, quý IV: 120.)

- Xây dựng quy trình nội bộ trong từng lĩnh vực và quy trình phối hợp trong giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 tại UBND phường. Công bố 220 quy trình thuộc các lĩnh vực hoạt động của UBND phường Phú Sơn phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, trong đó có 220 quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND phường Phú Sơn; ban hành Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 05/01/2024 về việc duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2024; Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 24/6/2023 của UBND phường Phú Sơn về việc công bố lại sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính: niêm yết nội quy tiếp công dân và Thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường theo thông báo số 449/TB-UBND ngày 29/12/2023 về Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường Phú Sơn, thị xã Bỉm Sơn năm 2024; ban hành Thông báo số 51/TB-UBND ngày 18/01/2024 về việc công khai đường dây nóng trong công tác tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường Phú Sơn; thông báo số 51/TB-UBND, ngày 24 tháng 02 năm 2023 về việc tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị về vi phạm trật tự xây dựng, đất đai, VSMT trên địa bàn phường. Đồng thời, tiếp nhận phản ánh kiến nghị qua chỉ:

<https://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>; <http://pakn.dichvucong.gov.vn>. Các nội dung phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đảm bảo kịp thời. Ngoài ra các kiến nghị, phản ánh đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đều được công khai kết quả, đạt 100%.

- Các lĩnh vực, công việc thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại địa phương, đơn vị:

+ Số TTHC đưa vào thực hiện/tổng số TTHC đã được công bố: 204/204 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Phú Sơn.

+ Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (số TTHC thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích): 0 trường hợp.

+ Thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định:

Trong năm rà soát cắt giảm 03 thủ tục, *trong đó: Lĩnh vực Hộ tịch cắt giảm thời gian giải quyết 01 thủ tục; Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật cắt giảm 01 thủ tục; Lĩnh vực Bảo trợ xã hội cắt giảm thời gian giải quyết 01 thủ tục.*

+ Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND phường đáp ứng được yêu cầu trong việc giải quyết TTHC: Diện tích phòng Tiếp nhận và trả kết quả: 40m<sup>2</sup>. Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 01 bộ máy vi tính + máy in + máy scan; 01 camera theo dõi; 01 ti vi; 01 quầy tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; 03 ghế ngồi của cán bộ; ghế cho tổ chức và cá nhân kê khai hồ sơ và ghế ngồi chờ 11 cái; Tủ đựng tài liệu 03 cái; quạt trần 02 cái; bình đựng nước lọc, cốc uống 01 bộ đảm bảo phục vụ cho công tác tiếp nhận, trả kết quả và lưu trữ hồ sơ.

+ Việc giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch; không có tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà, lấy sự hài lòng của người dân, các tổ chức, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức.

+ Kết quả giải quyết TTHC tính đến ngày 30/10/2024: Tiếp nhận và giải quyết 220 lượt thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Phú Sơn. Trong đó kỳ trước 01 hồ sơ; Trong kỳ 219 hồ sơ; đã giải quyết trước hạn: 141 HS; đúng hạn 75 HS; hồ sơ đang giải quyết trong hạn: 01 hồ sơ; 01 hồ sơ quá hạn. Trả lại; rút hồ sơ 02 HS. Trong đó, lĩnh vực Hộ tịch 114 hồ sơ, lĩnh vực chứng thực 93 hồ sơ, chứng thực điện tử: 124 HS, lĩnh vực bảo trợ xã hội: 13 hồ sơ.

- Tỷ lệ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: Đạt tỷ lệ 100% từ hài lòng trở lên.

### **2.3. Về cải cách tổ chức bộ máy:**

- Luôn tuân thủ các quy định của Chính phủ, các Bộ, ngành, Trung ương và của Tỉnh, Thị xã trong sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan và đơn vị trực thuộc: Bộ máy hành chính Nhà nước trong UBND phường gồm có HĐND và UBND phường; Hai bộ máy này luôn tuân thủ các hoạt động theo đúng nguyên tắc, chức năng, nhiệm vụ, không chồng chéo, trùng lặp.

UBND phường đã ban hành Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 về việc ban hành quy chế làm việc của UBND phường, nhiệm kỳ 2021 - 2026; Quyết định số 289/QĐ-UBND 18/8/2021 của UBND phường về phân công công tác của

Chủ tịch, các Phó chủ tịch và uỷ viên UBND nhiệm kỳ 2021 - 2026. Trong đó nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND, Uỷ viên UBND và các công chức; Quan hệ, sự phối hợp nhiệm vụ của UBND phường với các cơ quan cấp trên; Đảng uỷ phường; HĐND phường; MTTQ; các tổ chức đoàn thể và các khu phố trên địa bàn phường.

- Việc thực hiện quy định về chỉ tiêu biên chế của cơ quan, đơn vị được giao (số biên chế được giao trong năm, số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo, số hợp đồng lao động tại cơ quan, kết quả tinh giản biên chế trong kỳ báo cáo):

+ Số cán bộ, công chức trong cơ quan phường luôn thực hiện theo đúng chỉ tiêu quy định, cụ thể: Đối với đơn vị xã, phường loại 2 số cán bộ, công chức được bố trí tối đa là 21 người. Hiện nay phường Phú Sơn cán bộ có **11** người (*01 Bí thư Đảng bộ; 01 Phó Bí thư Đảng bộ kiêm Chủ tịch HĐND; 01 Phó Bí thư Đảng bộ kiêm Chủ tịch UBND; 01 Phó chủ tịch HĐND; 02 Phó chủ tịch UBND; 01 chủ tịch MTTQ; 01 Bí thư Đoàn TN kiêm công chức ĐC-XD; 01 Chủ tịch hội CCB; 01 chủ tịch hội ND kiêm; 01 chủ tịch hội PN*). Công chức có **08** người (*02 công chức văn phòng - thống kê; 01 công chức Kế toán - ngân sách; 01 công chức Tư pháp - hộ tịch; 01 công chức ĐC-TN-MT; 02 công chức Văn hoá - xã hội; 01 công chức CHTBCHQS*).

+ Đối với những người hoạt động không chuyên trách cấp xã được thực hiện theo Nghị quyết 31/2024/NQ-HĐND ngày 10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về số lượng, chức danh, chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Thực hiện phân cấp quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực; ban hành kế hoạch và kiểm tra đối với các nhiệm vụ được phân cấp: UBND phường không thực hiện việc phân cấp quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực. Tuy nhiên đối với UBND phường Phú Sơn luôn luôn thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công và chỉ đạo của cấp trên đảm bảo đúng quy định.

#### **2.4. Cải cách chế độ công vụ.**

- Công tác sắp xếp, bố trí công chức theo vị trí việc làm: Cơ cấu đủ thành phần công chức theo biên chế chế được quy định, 100% cán bộ, công chức đạt tiêu chuẩn theo chức danh. Hiện nay phường Phú Sơn có 08 công chức (*02 công chức Văn phòng - thống kê; 01 công chức Tư pháp - hộ tịch; 01 công chức kế toán - ngân sách; 01 công chức ĐC-TN-MT; 02 công chức văn hoá - xã hội; 01 công chức CHTBCHQS*). Tất cả các Công chức đều được bố trí nhiệm vụ theo đúng chuyên môn đào tạo và vị trí việc làm.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: Hàng năm UBND phường đều phân công cán bộ, công chức phường tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo do Tỉnh và UBND thị xã Bỉm Sơn tổ chức; quan tâm chỉ đạo cán bộ, công chức tự bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ công tác theo từng lĩnh vực chuyên môn được phân công.

- Việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức: Thực hiện đảm bảo theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế hoạt động của cơ quan phường...

- Quản lý, sử dụng, bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã: Thực hiện Nghị quyết 31/2024/NQ-HĐND ngày

10/7/2024 của HĐND tỉnh Thanh Hóa về số lượng, chức danh, chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức: UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03/01/2024 về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024. Năm 2024 Cán bộ, công chức của phường Phú Sơn chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Tính đến thời điểm hiện nay không có cán bộ, công chức nào vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính: Đề cao trách nhiệm cá nhân người đứng đầu trong giải quyết các công việc thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị; thực hiện nghiêm túc việc quy trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị hành chính, tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công để xảy ra việc cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân nhất là trong việc thực hiện các thủ tục đăng ký hộ khẩu, chứng thực...

### **2.5. Về cải cách tài chính công.**

- Tổ chức họp cơ quan thông qua quy chế chi tiêu nội bộ, công khai mua sắm tài sản; đồng thời ban hành quyết định số 11/QĐ- ngày 09 tháng 01 năm 2024 ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan phường; ban hành quyết định số 03/QĐ-UBND, ngày 03/01/2024 về việc công bố, công khai dự toán Thu - Chi ngân sách năm 2024. Thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan và quy chế quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định, phù hợp tình hình tài chính ngân sách địa phương. Thực hiện công tác quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan đảm bảo thiết thực, hiệu quả. Sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện tốt các quy định về công khai tài chính.

- Cán bộ, công chức trong cơ quan hành thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện tốt kỷ cương, kỷ luật trong thực thi công vụ gắn với việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

### **2.6. Về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.**

- Công tác hiện đại hóa nền hành chính, áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được UBND phường tập trung thực hiện. Hiện tại, phường bố trí đầy đủ máy vi tính, máy in tại các phòng làm việc và được kết nối mạng Internet để phục vụ nhu cầu công việc. Hiện nay UBND phường đang dùng chung phần mềm Hệ thống đăng nhập tập trung của Tỉnh. Trong hệ thống có phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 100% số văn bản được xử lý đúng quy trình trên phần mềm; 100% văn bản được trao đổi trực tiếp qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc; 100% văn bản đi có sử dụng chữ ký số (trừ văn bản mật). UBND phường đã ban hành Quyết định số 136/QĐ-UBND ngày 19/7/2023 về việc ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của UBND phường Phú Sơn.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện phần mềm một cửa điện tử đi vào hoạt động đã phục vụ cho người dân, doanh nghiệp. Quá trình thực hiện từ khâu tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả hồ sơ đều được cập nhật và lưu trữ vào phần mềm “Một cửa điện tử” góp phần tích cực vào công tác quản lý thông tin hồ sơ, quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được công khai minh bạch giúp công tác giám sát được thuận lợi. Duy trì và áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, phần mềm theo dõi nhiệm vụ. Thực hiện phần mềm quản lý cán bộ, công chức và các phần mềm chuyên ngành vào hoạt động quản lý Nhà nước đáp ứng mục tiêu, yêu cầu về hiện đại hóa hành chính như phần mềm hộ tịch, phần mềm kế toán. Thực hiện ứng dụng chữ ký số cá nhân, 100% văn bản điện tử do UBND phường phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo UBND phường. Tất cả các văn bản được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đến và văn bản đi trên phần mềm; 100% văn bản đi (trừ văn bản Mật) được phát hành dưới dạng điện tử qua phần mềm.

- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với tổ chức, công dân (thống kê số lượng TTHC được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần và tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến toàn trình và một phần):

+ Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần thông qua phần mềm: *dvcbimson.thanhhoa.gov.vn* hoặc *dichvucong.thanhhoa.gov.vn*. và dịch vụ *buu chính công ích* trong giải quyết TTHC, xem đây là dịch vụ đem lại lợi thiết thực, giảm thời gian, chi phí trong giải quyết thủ tục hành chính. . Tổng số hồ sơ DVC trực tuyến 196/196 hồ sơ đạt 100%; dịch vụ công một phần: 143 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%; dịch vụ công toàn trình: 53/53 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%.

+ Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến vượt chỉ tiêu được giao. Cụ thể:

Tổng số hồ sơ DVC trực tuyến 196/196 hồ sơ đạt 100%; dịch vụ công một phần: 143 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%; dịch vụ công toàn trình: 53/53 hồ sơ, đạt tỷ lệ 100%.

- Tiếp tục duy trì việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND phường giúp đảm bảo hồ sơ giao dịch hành chính được giải quyết đúng Luật và đúng hạn, công khai và minh bạch; các quy trình, thủ tục được đơn giản hóa, tạo thuận lợi, giảm phiền hà cho tổ chức, cá nhân. Ngày 05/01/2024 UBND phường đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 15/KH-UBND về việc đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2024.

- Thực hiện thanh toán trực tuyến: Triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **1. Những ưu điểm.**

- Được sự quan tâm chỉ đạo của UBND thị xã, lãnh đạo Đảng ủy phường, UBND phường luôn coi công tác cải cách Hành chính là một nhiệm vụ trọng tâm trong năm; đề ra nhiều giải pháp trong cải cách hành chính, kiểm soát TTHC và trong việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Việc ứng dụng phần mềm một

cửa từng bước đi vào nề nếp tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức cập nhập, theo dõi và cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

- Việc kiểm soát TTHC đã tạo ra những thuận lợi nhất định cho tổ chức và cá nhân đến thực hiện giao dịch, đồng thời cũng là công cụ để giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết TTHC theo quy định.

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

- Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động tại bộ phận Một cửa chưa đồng bộ; chưa có thiết bị máy tính tra cứu thủ tục hành chính dành riêng cho công dân.

- Việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC chưa được người dân chú trọng do nhiều công dân chưa quen với việc ứng dụng CNTT trong giải quyết thủ tục hành chính, người già, người không có điện thoại thông minh, người chưa thành thạo sử dụng điện thoại thông minh...

- Do tâm lý công dân muốn đến giao dịch trực tiếp tại trụ sở UBND phường, ít có nhu cầu trả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính nên tỷ lệ trả hồ sơ kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích chưa cao.

- Công dân một số trường hợp không có tài khoản ngân hàng để thanh toán trực tuyến, gây nhiều hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI**

1. Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện các ứng dụng trong DV công trực tuyến; Tuyên truyền sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, trả kết quả; thanh toán trực tuyến để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức; quan tâm đến công tác lãnh đạo, cán bộ, công chức thực hiện tốt các giải pháp cải cách hành chính tại CQ.

2. Tập trung chỉ đạo cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính; Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cán bộ, công chức trong việc giải quyết TTHC. Kịp thời đưa ra các biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả trong cải cách hành chính; Tăng cường công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, Trưởng các khu phố, đặc biệt trong công tác rà soát, kiểm soát TTHC tại UBND phường;

4. Thường xuyên rà soát cắt giảm và đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực quản lý Nhà nước, nhất là TTHC liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp; ứng dụng công nghệ thông tin để hiện đại hóa hành chính; tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần. Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

5. Tăng cường đầu tư CSVC, ứng dụng thành thạo công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường.

## **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Đề nghị UBND thị xã hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Đề nghị thị xã có kiến nghị với cơ quan quản lý phần mềm tích hợp chứng thực bản sao điện tử và phần mềm Một cửa để giảm thời gian và quy trình thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính trong giải quyết TTHC.



- Thường xuyên tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Bộ phận một cửa, một cửa liên thông, để nâng cao năng lực và trách nhiệm trong thực thi công vụ.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính năm 2024 phường Phú Sơn báo cáo UBND thị xã theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- UBND thị xã (b/c);
- Phòng Nội vụ TX (b/c);
- Lưu: VT, VP.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Lâm**