

Số: /BC-UBND

Tây Sơn, ngày tháng 11 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Cải cách hành chính năm 2024**

Kính gửi:

- UBND huyện Hương Sơn;
- Phòng Nội vụ.

Thực hiện Văn bản số 335/SNV-CCHC&VTLT ngày 04/3/2022 của Sở Nội vụ về hướng dẫn chế độ báo cáo CCHC định kỳ năm 2024, để phục vụ công tác đánh giá, thẩm định CCHC cuối năm 2024, Ủy ban nhân dân thị trấn Tây Sơn báo cáo kết quả công tác CCHC năm 2024 như sau:

**I. Kết quả thực hiện**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Thực hiện Kế hoạch CCHC huyện Hương Sơn năm 2024 kèm theo Quyết định số 118/QĐ-UBND, ngày 10/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Hương Sơn và Nghị quyết số 45 /NQ-HĐND ngày 27/12/2023 về nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh, cải cách hành chính năm 2024, Ủy ban nhân dân thị trấn đã ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC năm 2024 cụ thể như sau:

+ Ban hành Quyết định số 21/QĐ-UBND và kèm theo Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 19/01/2024 về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính thị trấn Tây Sơn năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 02 /KH-UBND ngày 04/01/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, Quốc phòng – An ninh năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2024 về cam kết thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hà Tĩnh về quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2024 về chuyển đổi số năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 17 /KH-UBND ngày 30/01/2024 về triển khai thực hiện kiểm tra công vụ năm 2024 của UBND thị trấn Tây Sơn;

+ Ban hành kế hoạch số 18 /KH-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2024 triển khai thực hiện công tác dân vận chính quyền năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 19 /KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 về rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính năm 2024;

+ Ban hành Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2024 tuyên truyền công tác CCHC năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2024 về kế hoạch triển khai công tác văn thư lưu trữ năm 2024;

+ Ban hành Kế hoạch số 33/KH-UBND, ngày 06 tháng 3 năm 2024 về Duy trì và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015;

+ Ban hành kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2024 về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024;

+ Ban hành Quyết định số 42/QĐ- UBND ngày 11 tháng 3 năm 2024 kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn thị trấn( có phụ lục kèm theo);

+ Ban hành Kế hoạch số 37/KH - UBND ngày 26 tháng 3 năm 2024 tiếp xúc đối thoại trực tiếp giữa Chủ tịch UBND thị trấn với nhân dân trên địa bàn thị trấn năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2024 thực hiện công tác bảo vệ BMNN năm 2024;

+ Ban hành Quyết định kiện toàn số 28 và 36/QĐ-UBND về phân công công chức tại Bộ phận “ Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cửa liên thông tại thị trấn Tây Sơn sau khi có sự điều động công chức;

+ Quyết định kiện toàn số 43/QĐ-UBND ngày 14/3/2024 về kiện toàn Tổ chỉ đạo, kiểm tra cải cách hành chính và công vụ năm 2024; họp phân công nhiệm vụ cho công chức triển khai công tác cải cách hành chính năm 2024 có biên bản kèm theo( biên bản họp ngày 19/3/2024); Biên bản họp chấn chỉnh, khắc phục công tác CCHC năm 2024;

+ Ban hành Công văn số 37/UBND ngày 11 tháng 4 năm 2024 về khắc phục tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC năm 2023, triển khai nhiệm vụ năm 2024; Công văn số 13/UBND ngày 27/02/2024 về triển khai thực hiện Thông tư số 16/2023/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Công văn số 14 /UBND ngày 27/02/2024 về triển khai thực hiện Thông tư số 98 /2023/TT-BNV của Chính phủ; Công văn số 27 /UBND ngày 28/3/2024 về triển khai thực hiện nộp hồ sơ qua DVC trực tuyến toàn trình, qua dịch vụ BCCI và thanh toán trực tuyến tại văn bản số 659/SXD ngày 05//2024 của Sở Xây dựng Hà Tĩnh; Công văn số 28/UBND ngày 28/3/2024 về triển khai thực hiện nộp hồ sơ qua DVC trực tuyến toàn trình, qua dịch vụ BCCI và thanh toán trực tuyến tại văn bản số 338/SKHCCN-TTTC ngày 15/3/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh;

+ Ban hành kế hoạch số 50 /KH-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 về tự kiểm tra, đánh công tác CCHC năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 04/7/2024 về khắc phục tồn tại hạn chế trong CCHC được chỉ ra kỳ kiểm tra 6 tháng đầu năm 2024;

+ Ban hành kế hoạch số 73 //KH-UBND ngày 23/09/2024 về tổ chức các hoạt động ngày chuyển đổi số quốc gia 10/10/2024;

+ Ban hành Kế hoạch số 83 //KH-UBND ngày 05/11/2024 về tự chấm điểm CCHC cuối năm 2024;

+ Ban hành thông báo số 46//TB-UBND, ngày 01/11/2024 về lịch tự kiểm tra CCHC năm 2024;

+ Công văn số 103//UBND ngày 20/09/2024 tập trung thực hiện các nhiệm vụ CCHC, khắc phục tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC 06 tháng đầu năm 2024;

+ Công văn số 110//UBND ngày 10/10/2024 công văn tiếp tục tuyên truyền chuyển đổi số 10.10;

+ Công văn số 121//UBND ngày 05/11/2024 về việc tăng cường siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện quy định về văn hóa công vụ

- Vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC. Xác định vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, Chủ tịch UBND thị trấn trong thời gian qua đã trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC của thị trấn như: Ban hành Quyết định kiên toàn số 43/QĐ-UBND ngày 14/3/2024 về kiên toàn Tổ chỉ đạo, kiểm tra cải cách hành chính và công vụ năm 2024 do đồng chí Chủ tịch UBND thị trấn làm tổ trưởng và thông báo số 01/TB-TKT ngày 14 /3/2024 về phân công nhiệm vụ thành viên tổ chỉ đạo, kiểm tra cải cách hành chính và đã tổ chức kiểm tra vào ngày 15/3/2024 (có biên bản) theo dõi hàng ngày cán bộ, công chức thực hiện cải cách hành chính và kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính của công chức; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cũng đã thực hiện đảm bảo trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết các yêu cầu của công dân; biên bản giao nhiệm vụ cho công chức thực hiện CCHC ngày 19/3/2024. Quá trình kiểm tra đều có biên bản: Như biên bản chấn chỉnh, khắc phục và tự kiểm tra công tác CCHC ngày 02/5/2024; biên bản tổ kiểm tra CCHC tại bộ phận 1 cửa ngày 27/5/2024 (có biên bản kèm theo); Báo cáo số 42/BC-UBND về kết quả thực hiện trách nhiệm người đứng đầu về CCHC 6 tháng đầu năm 2024.

- Đã ban hành Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 04/5/2024 về sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của UBND thị trấn Tây Sơn nhiệm kỳ 2021 – 2026, Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 06/5/2024 về phân công ủy viên UBND và công chức chuyên môn;

+ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 24/06/2024 V/v kiên toàn và phân công công chức tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại thị trấn Tây Sơn.

+ Quyết định số 103 //QĐ-UBND ngày 01/07/2024 kiên toàn BCD chuyên đổi số tháng 7. 2024;

+ Quyết định 102 //QĐ-UBND 01/07/2024 kiên toàn ban ISO;

+ Quyết định số 113 /QĐ-UBND ngày 10/07/2024 về ban hành quy chế phòng lưu trữ;

+ Quyết định số 118 //QĐ-UBND ngày 16/07/2024 về ban hành quy chế BCD chuyển đổi số thị trấn Tây Sơn

+ Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 23/10/2024 về Tổ chỉ đạo, kiểm tra CCHC, công vụ năm 2024;

- Đã ban hành Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 04/5/2024 về sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của UBND thị trấn Tây Sơn nhiệm kỳ 2021 – 2026, Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 06/5/2024 về phân công ủy viên UBND và công chức chuyên môn;

Kết quả thực hiện các quy định tại quy chế làm việc UBND thị trấn: Thực hiện chế độ thông tin báo cáo, cấp trên và lãnh đạo địa phương đầy đủ; chế độ giao ban, hội ý tuần, tháng được tổ chức vào ngày thứ 2 đầu tuần và chào cờ giao ban đầu tháng. Có sổ ghi biên bản giao ban tuần, tháng; Xây dựng Chương trình làm việc tháng 1 đến tháng 11; thông báo lịch tiếp công dân tháng 1 đến tháng 11.

- Việc khắc phục, những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện công tác CCHC tại thị trấn được tập trung thực hiện và đã có nhiều chuyển biến (có báo cáo kèm theo).

- Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được duy trì thực hiện tại quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 về kiện toàn và phân công công chức tại Bộ phận “ Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cửa liên thông tại thị trấn Tây Sơn; thực hiện phân công cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 4789/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND huyện Hương Sơn về phê duyệt cán bộ đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện Hương Sơn, gồm 02 đồng chí: đồng chí Trần Văn Thắng- Chủ tịch UBND, đồng chí Trịnh Thị Tuyết- Công chức Văn phòng Thống kê.

- Công tác tuyên truyền về CCHC: Được tuyên truyền trực tiếp tại tổ dân phố và qua hệ thống truyền thanh thị trấn, tổ dân phố, lồng ghép tại hội nghị giao ban, họp mở rộng.

- Chế độ tổng hợp, báo cáo: đảm bảo đầy đủ, kịp thời các báo cáo định kỳ, đột xuất.

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

### **1. Cải cách thể chế**

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Ban hành Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 04/3/2024 về thực hiện nhiệm vụ công tác Tư pháp năm 2024 (có phụ lục chi tiết về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật kèm theo); Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 02/4/2024 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm liên ngành trên địa bàn trên địa bàn thị trấn năm 2024. Trong năm UBND thị trấn

Tây Sơn thực hiện nghiêm túc việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi mình quản lý, xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật; Tổng số vụ vi phạm 22 trường hợp, tổng số tiền xử phạt thu được 11.000.000đồng.

- Về kiểm tra, tự kiểm tra văn bản liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của đơn vị trong năm thị trấn đã tổ rà soát thực hiện theo kế hoạch, số lượng văn bản kiểm tra được rà soát 78 văn bản trong đó 77 QĐ và 01 NQHĐ. Quá trình rà soát không có văn bản nào đề nghị hủy bỏ hoặc hết hiệu lực thi hành, bãi bỏ.

- Góp ý dự thảo quy trình nội bộ TTHC lĩnh vực hành chính cấp xã.

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL địa phương đã bám sát nội dung văn bản và thực hiện.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trên môi trường điện tử**

+ Ban hành kế hoạch số 19 /KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 về rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính năm 2024 có 105/121 danh mục thủ tục hành chính đã được rà soát 206 thủ tục hành chính với 9 lĩnh vực cấp thị trấn còn lĩnh vực ngành giao thông vận tải ( 09 lĩnh vực đường thủy trên địa bàn thị trấn không có) và được niêm yết đầy đủ. Các quy định TTHC theo hướng đơn giản quy trình xử lý, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện.

+ Cập nhật, công bố, niêm yết, công khai các TTHC theo thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 10/8/2021 về triển khai thực hiện đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nên tất cả TTHC đều được giải quyết tại bộ phận một cửa, đồng thời quản lý tốt hoạt động của bộ phận một cửa, không có tình trạng gây những phiền hà trong tiếp nhận giải quyết các TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

- Bộ phận một cửa được bố trí 01 phòng mới có diện tích 60m<sup>2</sup>, cơ sở vật chất, trang thiết bị gồm: 04 máy vi tính để bàn, 03 máy in, 01 máy phô tô, 01 máy scan, 01 dãy bàn gồm 06 quầy giao dịch, 02 tủ đựng tài liệu và 01 bàn, ghế, bình nước nóng, lạnh, bố trí điều hòa tại phòng tiếp nhận và trả kết quả đủ mát để phục vụ tổ chức cá nhân khi đến giao dịch trong mùa nắng nóng; Thực hiện Quyết định số 36/2023/QĐ-UBND ngày 08/9/2023 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Có bảng treo tường niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực áp dụng tại UBND thị trấn; có thông báo mức thu phí, lệ phí tại bộ phận “Một cửa”; Bố trí 06 công chức và 02 cán bộ trực làm việc tại bộ phận “Một cửa” có quyết định phân công và danh sách ngày trực cụ thể kèm theo; Có sổ cái theo dõi nhận, trả kết quả và sổ thu lệ phí; Tất cả hồ sơ có lập phiếu kiểm soát hồ sơ, phiếu hẹn và phiếu lưu chuyển hồ sơ đối với hồ sơ liên thông. Cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện tốt quy chế và quyết định phân công.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC: Cán bộ, công chức ứng dụng triệt để công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết TTHC nội bộ, bảo đảm nhanh, gọn, khoa học, thuận tiện, rút ngắn tối đa thời gian thực hiện thủ tục cho cá nhân, tổ chức khi giao dịch. Đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản dịch vụ quốc gia và dịch vụ công trực tuyến; bố trí mỗi ngày 3 đến 4 công chức trực giải quyết TTHC và hướng dẫn người dân vào đăng ký tài khoản dịch nhằm đưa công nghệ thông tin đến tận người dân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hiện nay.

- Kiểm tra việc giải quyết TTHC: Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu trong cải cách hành chính TTHC, Chủ tịch UBND quan tâm, chỉ đạo thường xuyên theo dõi và đôn đốc bộ phận một cửa thực hiện giải quyết TTHC đảm bảo đúng quy trình của các thủ tục hành chính đã ban hành. Bên cạnh đó công tác kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất của Thường trực HĐND, thường trực UBMT Tổ quốc thị trấn nên bộ phận một cửa thực hiện nghiêm túc hơn.

- Tài liệu chuyên môn phục vụ công tác: Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kế hoạch thực hiện của cấp trên đều được các bộ phận chuyên môn cập nhật làm tài liệu nghiên cứu, căn cứ thực hiện nhiệm vụ.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả: Đã giải quyết 518 thủ tục hành chính theo yêu cầu của nhân dân, tăng 45 thủ tục hành chính so với cùng kỳ năm 2023, đúng trình tự thủ tục, với 514 hồ sơ trước hạn và 3 hồ sơ đúng hạn và 1 hồ sơ đang giải quyết quá hạn (BTXH); trong đó thực hiện hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đạt tỷ lệ 91,38%; hồ sơ trực tuyến toàn trình 93,24%.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng nhiệm vụ đúng quy định phù hợp phù hợp và kịp thời.

- Kết quả kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của đơn vị tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành.

- Đến nay thị trấn đã có 12 đ/c tốt nghiệp Quản lý nhà nước, 12 đồng chí tốt nghiệp trung cấp chính trị, 01 sơ cấp chính trị, 02 công chức đang học Trung cấp chính trị, 15 đồng chí có trình độ đại học, 01 đồng chí trình độ trung cấp (Chủ tịch Hội CCB) và 01 trình độ Cao đẳng (Bí thư đoàn thanh niên), 01 công chức chưa bồi dưỡng trung cấp chính trị và quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được xem xét hỗ trợ kinh phí.

- Việc theo dõi cán bộ, công chức giao cho văn phòng vào sổ theo dõi. Chế độ ốm đau, dưỡng sức được thực hiện theo quy định.

- Rà soát, bổ sung và hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, mối quan hệ công tác của công chức chuyên môn đảm bảo đúng quy định của pháp luật; khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ hoặc sai chức năng, nhiệm vụ.

- Bổ sung hồ sơ giấy và cập nhật phần mềm dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức đầy đủ và kịp thời. Thống kê danh sách và chất lượng cán bộ, công chức đảm bảo đúng thời gian quy định.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan theo chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các quyết định của UBND tỉnh: Số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 đã được quán triệt cán bộ, công chức.

- Ngay từ đầu năm UBND thị trấn ban hành kế hoạch số 17 /KH-UBND ngày 30/01/2024 về triển khai thực hiện kiểm tra công vụ năm 2024 của UBND thị trấn Tây Sơn;

Tổ chức kiểm tra công vụ 02 lần (Quý 1, cuối năm 2024: có Quyết định, thông báo và biên bản kèm theo);

- Kết quả thực hiện Nghị quyết số 111/2023/NQ-HĐND ngày 22/9/2023 của HĐND tỉnh quy định chức danh, mức phụ cấp và kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách cấp xã, tổ dân phố; mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị – xã hội ở cấp xã; mức hỗ trợ hàng tháng ở thôn, tổ dân phố và mức phụ cấp đối với một số chức danh khác trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Cụ thể:

- Có 07 người hoạt động không chuyên trách kiêm nhiệm đã được phòng Nội vụ phê duyệt.

- Những người hoạt động không chuyên trách ở Tổ dân phố có 6 tổ dân phố: Mỗi tổ có 03 người (Bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố, trưởng ban công tác mặt trận);

- Những người trực tiếp tham gia công việc ở tổ dân phố.

- Kết quả thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức: Thực hiện theo hướng dẫn của UBND huyện và các văn bản hướng dẫn, phiếu cán bộ, phiếu công chức, cá nhân tự nhận loại và chấm điểm, UBND thị trấn tổ chức hội nghị kiểm điểm, đánh giá ưu khuyết điểm, góp ý và phân loại cuối năm học theo trình tự hướng dẫn. Kết quả năm 2023 có 2/17 đồng chí hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, 15 đồng chí hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức giao cho Văn phòng UBND thị trấn quản lý, các thông tin hồ sơ được kê khai, cập nhật đầy đủ phần mềm quản lý 17/17 hồ sơ cán bộ, công chức được văn phòng cập nhật đầy đủ, kịp thời để khai thác thông tin cả trên phần mềm và hồ sơ giấy.

- Mở sổ theo dõi thời gian làm việc của cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách đầy đủ chính xác.

#### **5. Cải cách tài chính công**

- Việc quản lý, sử dụng tài chính công được công khai, minh bạch, được bàn bạc thống nhất chủ trương trong các Thường trực và mở rộng trong cán bộ, công chức trước khi sử dụng vào mục đích, nhiệm vụ thu- chi của đơn vị.

- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ kèm theo Quyết định số 30/QĐ-UBND ngày 20/02/2024.

- Thực hiện Nghị quyết số 111/2023/NQ-HĐND ngày 22/9/2023 của HĐND tỉnh: Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách liên quan đến lương, phụ cấp và an sinh xã hội đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách.

- Thực hiện tiết kiệm chi ngân sách 10% mỗi năm, đơn vị đã rà soát từng nội dung công việc, cơ sở vật chất... ưu tiên chi ngân sách cho những công việc quan trọng, cần làm trước đồng thời vận dụng xã hội hóa để xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ công việc, góp phần tiết kiệm nguồn ngân sách.

- Thực hiện công khai, minh bạch dự toán ngân sách năm 2023 tại Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 30/01/2023; các thủ tục cấp, quyết toán kinh phí theo đúng Thông tư số 343/2016/TT-BTC và Thông tư số 61/TT/2917/TT-BTC của Bộ Tài chính. Ban hành Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 14/4/2024 về công khai số liệu thu – chi ngân sách quý 1 năm 2023 kèm theo biểu số 113, 114, 115.

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

### **6.1) Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đơn vị**

- Tổ chức quán triệt, phổ biến, chỉ đạo và thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/10/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh Hà Tĩnh về tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Đã ban hành kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2024 về chuyển đổi số năm 2024; ban hành Quyết định số 90/QĐ-UBND ngày 04/6/2024 về kiện toàn BCD chuyển đổi số thị trấn. Ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động ngày chuyển đổi số 10/10 và kiện toàn BCD chuyển đổi số thị trấn năm 2024;

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trực tuyến, một cửa điện tử, trang thông tin điện tử và ứng dụng chữ ký số tại thị trấn được thực hiện đảm bảo theo quy định.

- Cập nhật, công khai minh bạch thông tin các kế hoạch, công văn, thông báo, chương trình và các hoạt động của địa phương trên trang thông tin điện tử kịp thời để nhân dân được biết và thực hiện.

- Thực hiện kế hoạch số 299/KH-UBND ngày 05/8/2020 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án Lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 – 2025 tại thị trấn đảm bảo theo quy định.

- Thực hiện quy chế văn thư, lưu trữ và đảm bảo theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020; Có danh mục hồ sơ của từng lĩnh vực cụ thể; quản lý văn bản điện tử đều được trao đổi văn bản điện tử và cả văn bản



giấy. Đồng thời ban hành kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2024 về kế hoạch triển khai công tác văn thư lưu trữ năm 2024;.

- Việc cập nhật, công khai minh bạch thông tin trên trang thông tin điện tử của thị trấn theo QĐ số 739/QĐ-UBND ngày 23/3/2017 đã thực hiện, tuy nhiên tin bài lên trang còn ít so với quy định.

- Triển khai thực hiện các giải pháp theo Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 17/5/2018 của UBND tỉnh về việc tăng cường hiệu quả khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tuyên truyền hỗ trợ người dân đăng ký tài khoản dịch vụ công quốc gia tại nhà văn hóa các tổ dân phố, hội nghị mở rộng, qua hệ thống truyền thanh thị trấn và trực tiếp khi người dân, doanh nghiệp đến giao dịch tại bộ phận 1 cửa. Kết quả trong thời gian qua đã hướng dẫn, thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình đạt 93,24 %.

- Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua bưu chính công ích theo quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 trong thời gian qua tại đơn vị đã tuyên truyền nhưng nhân dân ít thực hiện.

## **6.2. Áp dụng ISO 9001 trong hoạt động của đơn vị**

- Về hoạt động duy trì và áp dụng, công bố hệ thống quản lý theo chất lượng (HTQLCL) tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN) ISO: 9001: 2015 đã ban hành Kế hoạch số 33/KH-UBND, ngày 06 tháng 3 năm 2024 về Duy trì và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; và duy trì việc thực hiện Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 09/5/2022 về các quy trình nội bộ giải quyết TTHC và quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn, điều hành tác nghiệp theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9001: 2015. Các quy trình được cán bộ, công chức thị trấn tuân thủ thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính.

Đã kiện toàn Ban ISO, ban hành kế hoạch duy trì hệ thống chất lượng và hướng dẫn cán bộ, công chức lưu hồ sơ công việc theo quy trình. Các thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết theo quy trình nội bộ đã được ban hành, lưu hồ sơ theo chuẩn quy định.

## **Tỷ lệ đóng góp của Doanh nghiệp vào thu ngân sách của địa phương.**

Các doanh nghiệp đóng góp vào thu ngân sách đạt (22/11): 3.500 triệu đồng.

## **8. Thực hiện thu ngân sách.**

Tổng thu ngân sách đến 22/11/2024 đạt: 13.494/6.938 triệu đồng đạt 194% so với chỉ tiêu giao.

## **I. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Mặt tích cực**

Nhiệm vụ Cải cách hành chính luôn được sự quan tâm của cấp ủy Đảng, lãnh đạo UBND thị trấn, đội ngũ cán bộ, công chức được bố trí có năng lực, trình độ và chuyên môn đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ; Kỷ luật, kỷ cương hành chính được thực hiện nghiêm túc, chất lượng công việc của từng lĩnh vực được nâng cao; các chuyên môn phụ trách theo từng lĩnh vực luôn bám sát các thủ tục

hành chính đang thực hiện, tự kiểm tra, rà soát sự phù hợp hay không phù hợp để có tham mưu cắt giảm, thêm, bớt thủ tục hành chính với cấp trên. Cơ sở vật chất được bố trí đầy đủ, đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

## **2. Tồn tại hạn chế**

Mặc dù đã được lãnh đạo thường xuyên quan tâm chỉ đạo nhưng công tác cải cách hành chính vẫn chưa đạt như mong muốn như: Công tác tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, viết tin bài đưa lên trang thông tin điện tử, công tác tham mưu văn bản để ban hành chưa đúng quy định; việc báo cáo chưa kịp thời.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG NĂM 2025**

1, Tập trung thực hiện các nhiệm vụ CCHC đặt ra theo kế hoạch.

2, Tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức về thủ tục hành chính, về dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần; Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình “một cửa”, một cửa liên thông, không để có phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, đảm bảo độ “rất hài lòng” của người dân, doanh nghiệp.

3. Thực hiện quản lý đội ngũ cán bộ, công chức về thời gian làm việc, đảm bảo các chế độ, chính sách về đào tạo, ốm đau, thai sản.... Cập nhật thường xuyên hồ sơ cán bộ, công chức trên phần mềm và hồ sơ giấy.

Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

4, Thường xuyên thực hiện các chỉ số về xây dựng chính quyền điện tử.

5, Tập trung ban hành văn bản qua hệ thống hồ sơ công việc.

6. Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để giảm việc khiếu kiện vượt cấp, ổn định tình hình trên địa bàn.

7. Tiếp tục thực hiện duy trì các quy trình nội bộ về giải quyết công việc của chuyên môn và các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO.

8, Tập trung các giải pháp và tổ chức thu đúng, thu đủ các loại thuế, phí nhằm đảm bảo chỉ tiêu về thu ngân sách trên địa bàn.

Trên đây là báo cáo tự kiểm tra về kết quả thực hiện CCHC năm 2024 và một số nhiệm vụ CCHC trọng tâm năm 2025, Ủy ban nhân dân thị trấn Tây Sơn báo cáo Phòng Nội vụ và các cơ quan liên quan để tổng hợp./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- VP HĐND-UBND;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng TCKH;
- Phòng VH TT;
- Lưu VT, HS CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Thắng**

