

Số: 55 /BC-UBND

Cầu Ông Lãnh, ngày 14 tháng 3 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 1 năm 2023

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận 1

Thực hiện Kế hoạch số 406/KH-UBND ngày 29/12/2022 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1 năm 2023; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14/01/2023 của Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023, Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 1 năm 2023 như sau:

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

1. Về tổ chức, chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

Trong quý 1 năm 2023, Ủy ban nhân dân phường đã xây dựng các kế hoạch nhằm đảm bảo triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường: Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14/01/2023 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 trên địa bàn phường Cầu Ông Lãnh; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/02/2023 về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

Thường xuyên quán triệt, chỉ đạo trong các buổi chào cờ vào đầu tuần, buổi họp thành viên Ủy ban nhân dân phường về những nhiệm vụ của cải cách hành chính, tạo chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động, góp phần tạo nên kết quả khả quan trong thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính như: đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động của phường được kiện toàn thường xuyên và phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng; thể hiện rõ trách nhiệm của người đứng đầu; đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động có phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ ngày càng nâng cao; thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đơn giản hoá, được người dân đồng tình, ủng hộ; nền hành chính từng bước hiện đại hóa giúp giảm thời gian xử lý văn bản, giảm giấy tờ không cần thiết tạo nền tảng cho việc xây dựng chính quyền không giấy, chính quyền điện tử,...

Bên cạnh đó, Ủy ban nhân dân phường yêu cầu mỗi cán bộ, công chức người lao động đều phải có những sáng kiến giải pháp cải cách hành chính với lĩnh vực cá nhân phụ trách.

2. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính, thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân phường thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của phường: <http://phuongcauonglanh.gov.vn>.

Thực hiện niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại phường, người dân trên địa bàn phường có nhiều cách để tiếp cận các thủ tục hành chính hơn, tránh việc người dân và doanh nghiệp phải liên hệ phường nhiều lần để thực hiện thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân phường đã thông tin đến các Khu phố, Tổ dân phố trong các buổi họp giao ban; trong các buổi Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với Nhân dân.

Tiếp tục triển khai in tờ bướm (khổ A4) thông tin số điện thoại của CB,CC thuộc các lĩnh vực có liên quan để hỗ trợ, hướng dẫn nhân dân các thủ tục hành chính ngoài giờ.

Tiếp tục duy trì việc đưa bộ thủ tục hành chính về Hộ tịch và các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban lên trang thông tin điện tử của phường, thông báo cho Trưởng các Khu phố để phổ biến cho người dân nắm bắt và cập nhật mỗi khi có phát sinh thủ tục cần thực hiện, và được thông tin đến nhân dân phường trong các buổi họp, buổi tiếp xúc với nhân dân.

3. Những sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính đang áp dụng

3.1. Công tác cải cách thể chế

3.2. Cải cách thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh Rút ngắn thời gian Xác nhận thuế phi nông nghiệp, từ 03 ngày làm việc thành 02 ngày làm việc. Rút ngắn thời gian Xác nhận thuế phi nông nghiệp, từ 03 ngày làm việc thành 02 ngày làm việc. Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh Rút ngắn thời gian đối với thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch: Xác nhận trình trạng hôn nhân cho công dân trên địa bàn phường không thuộc trường hợp phải xác minh, từ 03 ngày làm việc thành 01 ngày làm việc. Rút ngắn thời gian đối với thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch: Xác nhận trình trạng hôn nhân cho công dân trên địa bàn phường không thuộc trường hợp phải xác minh, từ 03 ngày làm việc thành 01 ngày làm việc.

3.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.4. Cải cách chế độ công vụ (6) Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý mua sắm và sử dụng tài sản công tại đơn vị. Triển khai sử dụng ứng dụng Google form cho mọi người đăng ký bằng mail cá nhân về nhu cầu mua văn phòng phẩm, đăng ký việc sửa chữa các trang thiết bị máy móc làm việc như: máy in, máy tính, máy scan,... bằng đăng ký sẽ được gửi về mail của công chức Văn phòng - thống kê để tổng hợp trình lãnh đạo phường. Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh Tạo mã QR để thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi thực hiện các thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân phường. Tạo mã QR bằng câu hỏi để khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của đơn vị và mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính. Triển khai mã QR này tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phường, trên trang WEB của phường, tại trang Zalo page của phường để các cá nhân và tổ chức thuận lợi

tham gia khảo ý kiến sát nhằm nâng cao chất lượng phục vụ trong lĩnh vực cải cách hành chính của phường.

4. Khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức

Cơ chế một cửa tiếp tục được triển khai thực hiện tốt, chú trọng nâng cao chất lượng thực hiện công việc của công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để giải quyết tốt công việc của tổ chức và công dân.

Duy trì tốt lịch tiếp dân vào thứ 6 hàng tuần của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường. Đặc biệt, lịch tiếp công dân định kỳ sáng thứ 6 hàng tuần được niêm yết công khai tại tầng trệt Ủy ban nhân dân phường và trang thông tin điện tử của phường để người dân tiện theo dõi.

Duy trì tỷ lệ đánh giá “hài lòng” của khách hàng đối với thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hồ sơ hành chính, tính đến ngày 28/02/2023 có 184/184 ý kiến đánh giá “hài lòng” đạt 100%.

5. Đánh giá những mặt làm được, hạn chế trong công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính

Có sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của lãnh đạo Đảng ủy - UBND phường và sự giám sát của UBMTTQ Việt Nam phường, các mô hình, giải pháp đều được triển khai đồng bộ, ý thức trách nhiệm của CBCC được nâng lên.

Công tác lãnh đạo, điều hành về cải cách hành chính được Ủy ban nhân dân phường luôn được quan tâm thực hiện từng bước nâng cao chất lượng, tạo nền tảng vững chắc cho công tác cải cách hành chính trong thời gian tới. Người dân thuận lợi hơn trong việc thực hiện các thủ tục hồ sơ hành chính và cảm nhận được sự quan tâm hơn của chính quyền.

Hạn chế: Một số khách hàng khi thực hiện thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa còn chưa chủ động đánh giá mức hài lòng của người dân nên việc thực hiện khảo sát còn hạn chế, chưa khảo sát được hết ý kiến.

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

1. Cải cách thủ tục hành chính

1.2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1.1.1. Công tác chỉ đạo điều hành kiểm soát thủ tục hành chính

Trên cơ sở Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/2014/CT-UBND ngày 25/12/2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Kế hoạch cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Quận 1, Đảng ủy - Ủy ban nhân dân phường đã nghiêm túc triển khai chỉ đạo toàn thể hệ thống chính trị trên địa bàn phường thực hiện nhằm phục vụ tổ chức và cá nhân theo cơ chế “Một cửa liên thông” trên địa bàn phường.

1.1.2. Kết quả triển khai kế hoạch

Cập nhật niêm yết công khai 120 thủ tục hành chính thuộc 27 lĩnh vực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tích hợp tra cứu thủ tục hành chính tại trang thông tin điện tử phường.

Số lượng công chức bố trí tại quầy Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 07 cán bộ, công chức, người lao động. Quầy tiếp nhận: 07 quầy; máy tính tại quầy: 07 máy; máy photocopy: 01 máy; máy in 04 máy; máy lạnh: 02 máy. Điện thoại bàn: 01 máy.

Việc tiếp nhận và trả hồ sơ thủ tục hành chính: Tổng số hồ sơ tiếp nhận: **1.728 hồ sơ. đúng hạn là 1.728 hồ sơ (đạt 100%), không có hồ sơ trễ hạn.**

Số hồ sơ giải quyết trực tuyến: Tổng số hồ sơ tiếp nhận trực tuyến là 602/778, đạt tỷ lệ 77%; trong đó hồ sơ giải quyết trên cổng dịch vụ công của UBND phường là 333 hồ sơ.

Tình hình thực hiện thư xin lỗi: không có

Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính: không có.

1.2. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác cải cách thủ tục hành chính

1.2.1. Mặt làm được

Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Bru điện trong việc thực hiện chi trả lương hưu cho các cán bộ hưu trí trên địa bàn phường.

Thực hiện Công văn số 2589/UBND ngày 24/10/2016 của Ủy ban nhân dân quận 1 về triển khai thực hiện quy định về Thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính chậm trễ; Ủy ban nhân dân phường đã tổ chức triển khai và quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức phường; Trong quý 1 năm 2023, Ủy ban nhân dân phường chưa có trường hợp trễ hạn phải thực hiện Thư xin lỗi.

Về kiểm soát thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo 01 công chức Văn hóa – Xã hội làm đầu mối công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính đang thực hiện và loại bỏ những văn bản hết hiệu lực. Ủy ban nhân dân phường đã công khai, niêm yết thủ tục hành chính và quy trình nội bộ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành áp dụng tại phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

Đẩy mạnh triển khai các văn bản Pháp luật tới từng khu phố, tổ dân phố trên địa bàn phường.

Ủy ban nhân dân phường ban hành quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 về kiện toàn thành viên Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh. Hiện nay tại phường bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung thực hiện trên các lĩnh vực: Văn hóa – thể thao; lao động - thương binh và xã hội; Tài nguyên và môi trường; Thanh tra; Nội vụ; Dân tộc; Giáo dục - đào tạo; Tư pháp-Hộ tịch.

Cán bộ, công chức luôn chấp hành và thực hiện khẩu hiệu “Trách nhiệm - Chuyên nghiệp - Hiện đại - Thân thiện”, có thái độ hòa nhã, vui vẻ, thân thiện, chuyên nghiệp khi tiếp công dân từ đó đã tạo được niềm tin của nhân dân đối với chính quyền. Đồng thời triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động phải thực hiện phương châm “4 xin, 4 luôn” theo Đề án văn hóa công vụ của Thủ tướng Chính phủ ban hành tại quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018. Đã thực hiện thùng thư góp ý để ghi nhận ý kiến trực tiếp của nhân dân tạo mối liên hệ và tiếp nhận thông tin hai chiều giữa cơ quan hành chính với người dân, đồng thời niêm yết tại các bảng tin khu phố về thời gian, lịch tiếp công dân, số điện thoại của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức và người lao động tiếp nhận hồ sơ.

2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

2.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan.

Ủy ban nhân dân phường triển khai thường xuyên đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động phường các kế hoạch, chỉ thị, thông báo, công văn về công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 1 để cán bộ, công chức phường nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm trong việc thực thi công vụ, hướng đến mục tiêu phục vụ nhân dân.

Việc sử dụng biên chế được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật. Ủy ban nhân dân phường thực hiện sử dụng biên chế theo đúng quy định về chế độ chính sách đối với cán bộ công chức ở Xã, Phường, Thị trấn. Bên cạnh đó, Ủy ban nhân dân phường đã xây dựng và thực hiện phương án có lộ trình cụ thể để sắp xếp, bố trí số lượng cụ thể cho từng chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách đảm bảo trong định mức tối đa theo quy định của Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 6 năm 2019, và hướng tới tuyên truyền Luật thực hiện Dân chủ cơ sở có hiệu lực ngày 01/7/2023

Bên cạnh đó, tiêu chuẩn cán bộ, công chức phường thực hiện theo Quyết định số 04/2004/QĐ-BNV ngày 16/01/2004 của Bộ Nội vụ về việc ban hành tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 07/4/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tiêu chuẩn công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Ủy ban nhân dân phường không xây dựng đề án vị trí việc làm mà triển khai thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức vị trí việc làm theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. Hiện Ủy ban nhân dân phường gồm: 09 cán bộ; 09 công chức và 13 cán bộ không chuyên trách.

Thực hiện góp ý danh mục các vị trí chuyên đổi công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP nhằm chủ động phòng ngừa, ngăn chặn những hành vi tham nhũng.

2.2. Về thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý

Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2021 về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng. Trong quy 1 năm 2023, thực hiện 11 hồ sơ khuyến khích hỏa táng với tổng số tiền là 17.500.000 đồng.

Thực hiện Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2020 về việc Ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành quyết định thành lập Điểm tư vấn, chăm sóc, hỗ trợ, điều trị nghiện tại cộng đồng, Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 về việc thành lập Điểm tư vấn, chăm sóc, hỗ trợ, điều trị nghiện tại cộng đồng trên địa bàn phường Cầu Ông Lãnh.

Thực hiện Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2020 về việc Ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành Quyết định thành lập và giải thể Đội công tác xã hội tình nguyện phường, Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 về việc thành lập Đội công tác xã hội tình nguyện phường Cầu Ông Lãnh.

Đồng thời, thông báo, niêm yết công khai và thực hiện quy trình, thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và pháp luật về nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân công, chuẩn bị các nguồn lực để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ, báo cáo việc thực hiện các nội dung theo quy định.

2.3. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác tổ chức bộ máy nhà nước.

Trong công tác tổ chức bộ máy nhà nước, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan được thực hiện bám sát vào Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn của cấp trên, đảm bảo chặt chẽ, rõ ràng. Việc quản lý và sử dụng biên chế được thực hiện đúng theo quy định của pháp luật.

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

3.1. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức.

Thực hiện đầy đủ, đúng quy định về quản lý cán bộ, công chức và người lao động, đề cao trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, chủ động trong việc bố trí, sử dụng hợp lý biên chế, nâng cao hiệu quả công việc và thực hiện đúng chính sách đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách gắn với việc bố trí biên chế phù hợp với vị trí việc làm. Ủy ban nhân dân phường luôn đảm bảo nhập dữ liệu, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và người lao động trên phần mềm quản

lý hồ sơ công chức và đưa chế độ báo cáo thống kê vào nề nếp. Trên cơ sở phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức phường luôn gắn với việc báo cáo thống kê về công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức để việc báo cáo được nhanh chóng và kịp thời.

3.2. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Hiện nay cán bộ công chức phường có 02 công chức đang theo học lớp Trung cấp chính trị - Hành chính.

3.3. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức.

Ủy ban nhân dân phường thành lập Tổ kiểm tra thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ công chức, nhân viên Ủy ban nhân dân phường. Tổ thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở đội ngũ công chức, cán bộ không chuyên trách về việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 4748/QĐ-UBND ngày 05/11/2020 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1. Qua kết quả kiểm tra trong quý 1 năm 2023, chưa có trường hợp vi phạm về thực hiện nội quy cơ quan.

3.4. Về cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách đang công tác tại Ủy ban nhân dân phường.

- Cán bộ UBND phường:
 - + Tổng số lượng cán bộ UBND phường: 09 cán bộ.
 - + Số lượng (tỷ lệ %) chất lượng cán bộ UBND phường đạt chuẩn theo quy định: 09/09, đạt 100%.
 - + Số lượng (tỷ lệ %) cán bộ phường được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn: 09/09, đạt 100%.
- Công chức UBND phường:
 - + Tổng số lượng công chức UBND phường: 09 công chức.
 - + Số lượng (tỷ lệ %) chất lượng công chức UBND phường đạt chuẩn theo quy định: 09/09, đạt 100%.
 - + Số lượng (tỷ lệ %) công chức phường được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn: 09/09, đạt 100%.
- Cán bộ không chuyên trách đang công tác tại phường:
 - + Tổng số lượng cán bộ không chuyên trách đang công tác tại UBND phường: 13 cán bộ không chuyên trách.

+ Số lượng (tỷ lệ %) cán bộ không chuyên trách đang công tác tại UBND phường được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn: 13/13, đạt 100%.

+ Số lượng (tỷ lệ %) cán bộ không chuyên trách đang công tác tại UBND phường đáp ứng được yêu cầu công tác: 13/13, đạt 100%.

3.5. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Ủy ban nhân dân phường thường xuyên tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn do Thành phố và quận tổ chức, qua đó giúp cho lực lượng cán bộ, công chức phường đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Tuy nhiên, vẫn còn một số công chức và người lao động chưa thật sự nghiêm túc trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, giờ giấc làm việc và phát huy tinh thần trách nhiệm trong hoạt động công vụ.

4. Cải cách tài chính công

4.1. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính

Ủy ban nhân dân phường tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ tạo động lực để đơn vị tích cực chủ động sắp xếp, tinh gọn, trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức phân công, bố trí lại cán bộ, công chức phù hợp với năng lực và trình độ phát huy tối đa khả năng làm việc của từng cán bộ, công chức nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao và tiết kiệm định biên, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy. Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 31/12/2022, qua đó phát huy hiệu quả công tác khoán chi tiêu kinh phí hành chính nhằm đề cao tinh thần tiết kiệm, bảo quản của công, tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm, việc sử dụng các trang thiết bị, máy móc trong toàn cơ quan góp phần cải thiện thu nhập hàng tháng và năm cho cán bộ, công chức yên tâm làm việc và thực hiện tốt chế độ công vụ theo chức trách được phân công.

Đối với công tác quản lý tài chính công, Ủy ban nhân dân phường công khai các nguồn quỹ, các nguồn vận động trong nhân dân theo quy định, các hoạt động của các ngành đoàn thể đều được chi kịp thời, đảm bảo thực hiện các hoạt động đạt kết quả trên tinh thần trang trọng, tiết kiệm nhưng hiệu quả tốt.

Trong quý 1 năm 2023, phường yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức và người lao động của phường căn cứ vào kế hoạch năm 2023 cá nhân đã đăng ký để đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ đề ra và các nhiệm vụ đột xuất được giao, chuẩn bị cho việc thực hiện đánh giá quý 1 năm 2023

4.2. Những mặt làm được, những mặt hạn chế trong công tác cải cách tài chính công

Chủ động xây dựng, bổ sung Quy chế cho tiêu nội bộ và quản lý tài sản công của cơ quan phù hợp đúng quy định; thực hiện công khai minh bạch về tài chính; thực hành tiết kiệm chống lãng phí về sử dụng văn phòng phẩm, điện, nước, hội họp. Thường xuyên cập nhật dữ liệu vào trang Quản lý tài sản công và Phần mềm kế toán của Bộ Tài chính.

5. Hiện đại hóa hành chính

5.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

Ủy ban nhân dân phường triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức người lao động duy trì cập nhật thường xuyên việc sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử và hệ thống mail thành phố; cập nhật đầy đủ văn bản đi, văn bản đến và thực hiện phân công nhiệm vụ, báo cáo công việc hàng ngày thông qua thư điện tử của thành phố; đảm bảo duy trì 100% cán bộ, công chức và người lao động sử dụng các phần mềm, giao việc qua hệ thống mail thành phố.

Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước trên địa bàn phường, nhằm triển khai tốt cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông” với các đơn vị trực thuộc quận; đề xuất nâng cấp các phần mềm quản lý hành chính nhà nước theo yêu cầu chung của Ủy ban nhân dân quận, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố như: Phần mềm quản lý hộ tịch; Phần mềm quản lý diện xóa đói giảm nghèo, dân số - kế hoạch hóa gia đình, chương trình Quản lý hồ sơ công việc; thường xuyên theo dõi, cập nhật chương trình quản lý hồ sơ cán bộ, công chức tại phường do Phòng Nội vụ Quận 1 triển khai.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính khang trang, sạch đẹp và trang trọng, có trang bị tivi cho người dân xem giải trí trong thời gian chờ giải quyết hồ sơ, trang bị máy nước nóng lạnh đặt tại sảnh tiếp công dân nhằm tạo không khí thoải mái cho cá nhân, tổ chức giao dịch các thủ hành chính. Trang bị hệ thống camera tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, các phòng làm việc giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức và người lao động.

Tình hình triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến, đánh giá mức độ tham gia của người dân và tổ chức đối với các dịch vụ công trực tuyến: Hiện nay thực tế công dân trên địa bàn phường chưa biết nhiều về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 nên hồ sơ Ủy ban nhân dân phường nhận còn ít. Phường sẽ tiếp tục triển khai các dịch vụ công trực tuyến để đạt được chỉ tiêu trong năm 2023.

5.2. Về áp dụng hệ thống ISO trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước

Phấn đấu hoàn thiện bản công bố hệ thống quản lý chất lượng tại Ủy ban nhân dân phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường tập trung chỉ đạo các bộ phận áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo thực hiện phù hợp với các thủ tục hành chính đáp ứng được yêu cầu của nhân

dân khi đến thực hiện các thủ tục hành chính, đạt được mục tiêu chất lượng. Thực hiện nghiêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và cung cấp đầy đủ thông tin để nhân dân, doanh nghiệp và các tổ chức Chính trị - xã hội thực hiện kiểm tra, giám sát; thực hiện tốt hệ thống quản lý chất lượng của theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào cung ứng các dịch vụ hành chính công giúp cho cán bộ, công chức tại phường triển khai công việc và quản lý hồ sơ công việc một cách khoa học, rút ngắn thời gian xử lý các văn bản, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng thời gian; là một trong những công cụ hỗ trợ đáng kể cho việc công khai, minh bạch, cụ thể hóa quy trình, thủ tục giải quyết công việc theo yêu cầu của tổ chức và công dân. Hồ sơ công việc của các bộ phận được sắp xếp và lưu trữ khoa học. Hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính công được nâng cao rõ rệt, từng bước tạo được lòng tin và sự hài lòng của người dân khi tới làm việc tại phường.

5.3. Tình hình xây dựng, sửa chữa, nâng cấp trụ sở cơ quan hành chính

Hiện nay, cơ sở hạ tầng nơi tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ hành chính và nơi tiếp người dân, tổ chức, doanh nghiệp, trang trọng, lịch sự khi đón tiếp người dân, tổ chức đến giao dịch tại phường. Làm thay đổi ý thức, nhận thức của cán bộ, công chức và người lao động trong việc tiếp xúc, giải quyết hồ sơ cho người dân, tổ chức. Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức làm thước đo việc hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, sự thân thiện, chuyên nghiệp của cán bộ, công chức và người lao động phường. Trong quý 1 năm 2023 không thực hiện sửa chữa, nâng cấp, tuy nhiên luôn quán triệt đến Tổ một cửa của phường phải đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, thoáng mát, bàn làm việc của cán bộ, công chức được bố trí gọn gàng, ngăn nắp, khoa học thể hiện sự trang trọng, chuyên nghiệp tạo nên môi trường làm việc thân thiện, cảnh quan xanh - sạch - đẹp.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá tổng quát những mặt làm được của công tác cải cách hành chính

Công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường đã tạo điều kiện thuận lợi cho người dân khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính tránh lãng phí chi phí và thời gian đi lại của người dân.

Thủ tục hành chính được công khai, minh bạch tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường giúp người dân thuận tiện tra cứu tránh trường hợp gây phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức, doanh nghiệp, tiết kiệm trong chi phí cho người thực hiện thủ tục hành chính.

Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch, chương trình về công tác cải cách hành chính của quận; chỉ đạo, đôn đốc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của phường, Ủy ban nhân dân phường

thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho nhân dân, doanh nghiệp khi tiếp xúc, giải quyết công việc.

2. Đánh giá tổng quát những tồn tại, hạn chế trong thực hiện công tác cải cách hành chính và nguyên nhân

2.1. Những tồn tại hạn chế

Một số bộ phận chưa thực hiện kịp thời việc rà soát, bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính phù hợp với các văn bản pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

Số lượng công chức phường còn thiếu nên một số chức danh công chức phải kiêm nhiệm nhiều công tác.

2.2. Nguyên nhân

Một cán bộ, công chức phải kiêm nhiệm nhiều vị trí công tác dẫn đến việc cập nhật các thủ tục hành chính còn chậm so với yêu cầu.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

Tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách thể chế, tập trung công tác rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị theo thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái với Hiến pháp, các quy định pháp luật hiện hành hoặc văn bản không còn hiệu lực.

Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 trong quản lý hành chính tại Ủy ban nhân dân phường. Thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát các bộ phận, ban ngành, thông qua đó kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh các hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

Tăng cường sự phối hợp với các ban ngành cấp trên và bộ phận Ủy ban nhân dân phường trong công tác cải cách hành chính. Ủy ban nhân dân phường tiếp tục thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên, đặc biệt là tổ Cải cách hành chính quận về việc rà soát, sử dụng các quy trình thủ tục hành chính tại địa phương. Song song đó, tiếp tục có đề xuất cải cách nhằm đơn giản hoá và bãi bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết. Lấy mục tiêu và kết quả phục vụ nhân dân làm tiêu chuẩn để đánh giá kết quả hoạt động cải cách hành chính, nhằm giải toả những bức xúc của người dân, góp phần đổi mới cơ bản mối quan hệ giữa cơ quan hành chính và người dân theo hướng phục vụ, đáp ứng yêu cầu của sự phát triển kinh tế - xã hội.

Thực hiện mục tiêu của Ủy ban nhân dân phường trong công tác tiếp xúc, giải quyết hồ sơ hành chính, phương châm “Niềm nở, công tâm, chất lượng, đúng luật” và “giải quyết hồ sơ cho người dân như giải quyết hồ sơ cho người thân của mình”. Các thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật. Công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

Tăng cường sự chỉ đạo điều hành của các cấp ủy Đảng và chính quyền, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể nhân dân trong việc tuyên truyền và giám sát việc thực hiện, tạo bước chuyển biến sâu sắc trong nhận thức cán bộ, nhân dân

về ý nghĩa, tầm quan trọng của cải cách hành chính đối với việc hoàn thiện tổ chức và hiệu quả hoạt động của bộ máy Nhà nước góp phần phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình ủy quyền trợ cấp bảo trợ xã hội cho người già, người đi lại khó khăn tại nhà dân.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 1 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Cầu Ông Lãnh./. 7

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND Quận 1;
- Phòng Nội vụ Quận 1;
- TT ĐU, UBND phường;
- UBMTTQ, các Đoàn thể phường;
- Lưu: VT, VP, T.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Võ Uyên Linh