

Số: /BC-UBND

Đôi Ngõ, ngày 09 tháng 9 năm 2022

## **BÁO CÁO**

### **Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính, xây dựng, áp dụng ISO, chuyển đổi số, công tác Nội vụ năm 2022**

Thực hiện Công văn số 245/PNV ngày 29/8/2022 của Phòng Nội Vụ huyện Lục Nam về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, áp dụng ISO, chuyển đổi số, công tác Nội vụ năm 2022;

Ủy ban nhân dân thị trấn Đôi Ngõ xây dựng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính, xây dựng, áp dụng ISO, chuyển đổi số, công tác Nội vụ năm 2022 như sau:

#### **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

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

- Việc xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch công tác CCHC năm 2022; các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn, đôn đốc triển khai công tác CCHC.

Thường xuyên triển khai đến và quán triệt cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm Nghị quyết số 25-NQ/HU ngày 11/12/2020 của Ban chấp hành Đảng bộ huyện về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao năng lực, đạo đức công vụ và tinh thần trách nhiệm của các bộ, công chức, viên chức nhiệm kỳ 2020- 2025.

Tiếp tục chỉ đạo tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung thực hiện nghiêm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 30/8/2007 của UBND tỉnh ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh; Công văn 1937-CT/TU ngày 29/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thực hiện nghiêm quy định thời gian làm việc và quy định không uống rượu, bia; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ.

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị, địa phương; Việc xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của tỉnh và bố trí kinh phí triển khai thực hiện:

Năm 2022, UBND thị trấn căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của cấp trên và chương trình công tác năm đã ban hành các kế hoạch về CCHC, xây dựng, duy trì và áp dụng hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015, công tác kiểm soát thủ tục hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin. Cụ thể:

**Năm 2022:** Ban hành Kế hoạch số 73/KH – UBND ngày 30/12/2021 của UBND thị trấn Đôi Ngõ Kế hoạch triển khai xây dựng và áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001: 2015 trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thị trấn Đôi Ngõ năm 2022. Kế hoạch số 03/KH – UBND ngày 24/01/2022 của UBND thị trấn Đôi

Ngô Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 05/KH – UBND ngày 28/01/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông thị trấn Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 06/KH – UBND ngày 08/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính TT Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 10/KH – UBND ngày 14/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản năm 2022. Kế hoạch số 13/KH – UBND ngày 17/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2022.

UBND thị trấn đã Ban hành quyết định số 249/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 về Ban hành Quy chế làm việc của UBND thị trấn nhiệm kỳ 2021-2026, phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên UBND thị trấn; công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn Đồi Ngô nhiệm kỳ 2021 - 2026. Hàng tháng UBND thị trấn đã thực hiện việc chi trả chế độ phụ cấp đối với công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận một cửa theo quy định tại Nghị Quyết số 11/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Bắc Giang. Mức phụ cấp là 300.000 đồng/người/tháng. Chi trả hỗ trợ cho công chức làm đầu mỗi Kiểm soát TTHC là 20.000 đồng/người/ngày làm việc theo đúng quy định.

- Công tác tuyên truyền CCHC: Ngay từ đầu năm UBND thị trấn đã xác định công tác cải cách hành chính là một trong những giải pháp hàng đầu, đóng vai trò quan trọng thúc đẩy hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu tăng trưởng kinh tế xã hội của địa phương. Chỉ đạo cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và ban văn hóa thị trấn thường xuyên tổ chức tuyên truyền lồng ghép trong các hội nghị MTTQ, các đoàn thể chính trị xã hội. Ban hành Kế hoạch số 13/KH – UBND ngày 17/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2022, nội dung tuyên truyền CCHC kịp thời, đầy đủ theo quy định. Các hình thức tổ chức tuyên truyền CCHC gồm tuyên truyền bằng trực quan, thông qua các hội nghị và phát trên Đài truyền thanh của thị trấn và trên hệ thống loa các TDP.

- Kiểm tra công tác CCHC: Ban hành Kế hoạch kiểm tra CCHC, đồng thời đôn đốc, triển khai thực hiện kế hoạch vào quý IV hàng năm. Ban hành Kế hoạch số 06/KH – UBND ngày 08/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính TT Đồi Ngô năm 2022.

Vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS. Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS:

Chủ tịch UBND thị trấn luôn nêu cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện Cải cách hành chính nhà nước, xây dựng, duy trì và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và việc chuyển đổi số. Ngay từ đầu năm UBND thị trấn đã xác định công tác Cải cách hành chính là một trong những giải pháp hàng đầu đóng vai trò quan trọng thúc đẩy hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu tăng trưởng kinh tế xã hội của địa phương trong năm.

- Những giải pháp, việc làm mới, sáng kiến trong chỉ đạo, điều hành CCHC, ISO, chuyển đổi số. UBND thị trấn đã xây dựng được các bảng, biểu công khai quy trình, thủ tục cải cách hành chính, công khai phí, lệ phí; công khai việc sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân, các phương thức, cách thức giải quyết công việc có liên quan đến nhân dân. Sử dụng và triển khai đồng bộ Công thông tin điện tử; Zalo mã quét QRCode để tham gia kênh hướng dẫn về dịch vụ công

trực tuyến giải quyết thủ tục hành chính của UBND thị trấn Đồi Ngô. Kết hợp chuyển đổi số với tổng chi phí lên đến 1.2 tỷ trong thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” cụ thể như: lắp Wifi miễn phí công cộng với kinh phí: 888 triệu, được lắp tại 04 điểm trung tâm tại thị trấn Đồi Ngô. Tiếp đến là hệ thống Wifi nội bộ, hệ thống mạng lan, hệ thống tổng đài thông minh tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; hệ thống camera an ninh trật tự công cộng tại 28 cụm để theo dõi an ninh trật tự trên địa bàn với kinh phí hơn 200 triệu. Hệ thống truyền thanh thông minh 24/24 tổ dân phố với kinh phí hơn 300 triệu. Từ đó tạo bước ngoặt lớn trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại UBND thị trấn. Đẩy mạnh công tác giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 trên cổng dịch vụ công thay vì trực tiếp đến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại ủy ban thì cá nhân, tổ chức, công dân có thể thực hiện tại nhà để giải quyết thủ tục hành chính

Xây dựng các bảng khẩu hiệu và phương châm được niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả. Các phương châm gồm: “Tăng cường kỷ cương phát huy trách nhiệm nụ cười công sở” “Chuyên nghiệp hơn, thân thiện hơn, hiệu quả hơn” Thực hiện “4 xin”, “4 luôn” và “5 không”. Thực hiện công khai số điện thoại của lãnh đạo, cán bộ, công chức được niêm yết tại bảng niêm yết, hòm thư góp ý tại trụ sở làm việc của ủy ban nhân.

Bố trí, sắp xếp bàn ghế nơi làm việc phù hợp nhằm tạo sự thân thiện, gần gũi, không có sự ngăn cách giữa cán bộ, công chức và nhân dân khi đến làm việc ở Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, bố trí bình nước, kệ sách báo, máy phun sương đa chức năng, cây đánh giá sự hài lòng của người dân, camera giám sát, bàn ghế tiếp công dân đến giải quyết hồ sơ có liên quan đến công vụ hành chính tại nơi tiếp công dân, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả nhằm phục vụ tốt nhất cho người dân khi đến giải quyết công việc. Xây dựng Phiếu khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ giải quyết công việc và bố trí tại nơi dành cho cá nhân, tổ chức ngồi chờ nhận kết quả. Xây dựng và thực hiện nghiêm quy chế tổ chức tiếp công dân, nội quy tiếp công dân. Công tác tiếp dân của lãnh đạo địa phương được thực hiện đều đặn vào thứ năm hàng tuần.

- Việc tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận một cửa của UBND thị trấn tuân thủ đúng các quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ. Số lượng hồ sơ giải quyết qua bộ phận hàng năm tăng. Chất lượng giải quyết công việc cho nhân dân ngày một tốt hơn. Trên cơ sở tuân thủ đầy đủ các quy định về tiếp nhận, luân chuyển, xử lý, trả kết quả theo quy trình ISO 9001:2015, việc giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân được kiểm soát chặt chẽ. Thời gian xử lý cơ bản đảm bảo quy định, nhiều hồ sơ giải quyết nhanh trước thời hạn. Việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn, thực hiện đảm bảo theo đúng quy định từ khâu tiếp nhận, hướng dẫn nộp hồ sơ đến khâu trả kết quả, không gây khó khăn cho công dân khi đến liên hệ giải quyết công việc.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo:

Thực hiện Công văn số 279/UBND-NV ngày 26 tháng 02 năm 2021 của UBND huyện Lục Nam về hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính, hàng tháng, quý, 6 tháng và cuối năm, UBND thị trấn đều xây dựng

báo cáo kết quả thực hiện CCHC nhà nước, đồng thời gửi UBND huyện qua Phòng Nội vụ đầy đủ và đúng thời gian theo quy định. Nội dung báo cáo đánh giá trung thực, có đánh giá thuận lợi, khó khăn, đề xuất kiến nghị, đồng thời xây dựng biểu đính kèm báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo quy định.

- Triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ; Nghị quyết của Tỉnh ủy, Kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh, Nghị quyết của Huyện ủy, Kế hoạch của Chủ tịch UBND huyện về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS.

Đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách, kiểm soát TTHC một cách hiệu quả và toàn diện, bám sát các mục tiêu, yêu cầu cải cách của cấp trên; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; ưu tiên tập trung nguồn lực để tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC được giao gắn với siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; xử lý nghiêm theo quy định của Nhà nước đối với các tổ chức, cá nhân tặc trách, những nhiều, gây phiền hà trong giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân.

Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện TTHC liên quan đến người dân, doanh nghiệp, trọng tâm là TTHC thuộc các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo và các TTHC thuộc các lĩnh vực khác trong quá trình thực hiện tránh rườm rà, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý và các giấy tờ không cần thiết đảm bảo đúng theo các quy định hiện hành của pháp luật; cập nhật và công khai đầy đủ về TTHC để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

Tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn; xây dựng kế hoạch truyền thông hàng năm về việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử để thu hút cá nhân, tổ chức khai thác, sử dụng TTHC một cách có hiệu quả.

Hoàn thành đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Tiếp tục phát huy có hiệu quả kênh thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp và chấn chỉnh hành vi những nhiều, thờ ơ, vô cảm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, lan tỏa những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC. Đẩy mạnh công tác kiểm tra, đôn đốc để kịp thời phát hiện và giải quyết những hạn chế, vướng mắc trong quá trình thực hiện, giúp nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện các quy định của Chính phủ, của tỉnh, huyện về thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS. Cùng với đó, xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thông qua việc thường xuyên rà soát, đánh giá, phân loại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức làm tốt công tác trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS. Tăng cường kiểm tra, giám sát trong thực hiện nhiệm vụ CCHC, ISO, CDS trên địa bàn thị trấn góp phần hạn chế các thiếu sót, chậm trễ trong thực hiện các nhiệm vụ được giao. kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình triển khai thực hiện, từng bước thiết lập kỷ luật, kỷ cương hành chính;

nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ, tiếp nhận và giải quyết công việc cho tổ chức, công dân.

Nâng cao chỉ số hài lòng của người dân về thực hiện một số nội dung PAPI của huyện; chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ, giải quyết TTHC, kết quả giải quyết TTHC; tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị liên quan đến TTHC. Lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức doanh nghiệp làm thước đo của hiệu quả chất lượng công tác cải cách hành chính, ISO, CDS; Quy trình giải quyết các thủ tục được rút gọn, thời gian giải quyết nhanh hơn; các vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính được niêm yết công khai, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân khi đến giao dịch, giảm thời gian và chi phí cho người dân.

## **2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**

### **2.1. Cải cách thể chế**

- Xây dựng hoặc tham mưu, phối hợp xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 14/02/2022 của UBND huyện Lục Nam về Kiểm tra, rà soát văn bản năm 2022, Ban hành Kế hoạch số 03/KH – UBND ngày 24/01/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thị trấn Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 05/KH – UBND ngày 28/01/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông thị trấn Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 06/KH – UBND ngày 08/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính TT Đồi Ngô năm 2022. Kế hoạch số 10/KH – UBND ngày 14/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản năm 2022. Kế hoạch số 13/KH – UBND ngày 17/02/2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2022.

- Theo dõi thi hành pháp luật. Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật năm 2021, 2022. Ban hành Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 14/02/2022 Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2022. Thường xuyên kiểm tra và rà soát các văn bản của UBND và HĐND ban hành, 9 tháng năm 2022, Tổng số văn bản Quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã ban hành trong 9 tháng đầu năm 2022: 0 văn bản; UBND thị trấn đã ban hành 670 văn bản, trong đó, Quyết định là 168 văn bản, các loại văn bản hành chính thông thường khác là: 502 văn bản, không có văn bản nào thu hồi hủy bỏ hoặc kiến nghị hủy bỏ. Tuy nhiên vẫn còn một vài văn bản do các ngành chuyên môn của thị trấn xây dựng còn chưa đảm bảo, còn sai về thể thức, UBND thị trấn đã giao cho Văn phòng kiểm tra về thể thức trước khi trình lãnh đạo ký ban hành, hạn chế thấp nhất sai về thể thức của văn bản, nâng cao chất lượng văn bản ở địa phương. Duy trì tốt việc ký sổ có dự thảo trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc. Quan tâm chỉ đạo đội ngũ cán bộ chuyên môn, tích cực nghiên cứu các văn bản, hướng dẫn của cấp trên để nâng cao nghiệp vụ về soạn thảo văn bản, tích cực tham mưu với UBND thị trấn. 100% văn bản được thực hiện qua dự thảo ký số.

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

Công tác hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật được triển khai như tuyên truyền qua các phương tiện thông tin đại chúng, phối hợp với đài truyền thanh thị trấn tuyên truyền 1 tuần 10 buổi sáng/chiều... Nội dung tuyên truyền: Nâng cao hiệu quả

thi hành pháp luật, tăng cường khả năng tiếp cận pháp luật của người dân, doanh nghiệp, góp phần kiểm soát tốt dịch bệnh Covid- 19 và phát triển kinh tế xã hội.

Tuyên truyền PBGDPL phục vụ Bầu cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025. Luật an toàn giao thông, Luật đất đai, Luật Dân quân tự vệ, Luật Nghĩa vụ quân sự, Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; thực hiện đảm bảo an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm, ngày Pháp luật Việt Nam. Phối hợp với MTTQ, các ban ngành, đoàn thể, các tổ dân phố, trường học trên địa bàn về công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt về các nội dung của hiến pháp, chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước. Tổ chức hội nghị truyền thông về Kế hoạch hóa gia đình và mất cân bằng giới tính, Tuyên truyền chính sách BHTN.

Tổ chức Hội nghị điểm về “Mô hình TDP tự quản an toàn giao thông”, thành phần tham dự hội nghị gồm: Trưởng các phòng ban liên quan của huyện, Công an huyện, lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND, MTTQ, các đoàn thể, cán bộ, công chức, các ông bà tuyên truyền viên pháp luật thị trấn, các đồng chí Bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố trên địa bàn thị trấn, các đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các trường trên địa bàn huyện. Phối hợp tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật lồng ghép trong các hội nghị của UBND, MTTQ, các đoàn thể chính trị- xã hội; phối hợp tuyên truyền cho học sinh từ bậc học mầm non đến THCS, đối với trường mầm non đưa giáo dục pháp luật và vui chơi vào các buổi học hàng ngày của trẻ.

## **2.2. Kết quả cải cách thủ tục hành chính**

### **2.2.1. Về rà soát, kiểm soát TTHC**

- Việc rà soát, đánh giá TTHC, số lượng thủ tục hành chính đã được rà soát.

Tổng số TTHC được công bố tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã gồm: 120 TTHC thuộc 11 lĩnh vực; trong đó 120/120 TTHC và trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Các thủ tục hành chính sau khi được công bố đều được thực hiện công khai tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy trình. Thường xuyên cập nhật, công bố, niêm yết công khai các bộ thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định. Rà soát, niêm yết biểu Thu phí, lệ phí theo quy định mới (*còn hiệu lực*) làm bảng mã quét QRCode trên Zalo để người dân tham gia kênh hướng dẫn về dịch vụ công trực tuyến giải quyết thủ tục hành chính của UBND thị trấn Đồi Ngô. Thực hiện tốt việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ, thời gian giải quyết, phí, lệ phí đầy đủ tại Bộ phận một cửa thị trấn theo quy định.

- Cập nhật, công bố, niêm yết công khai các bộ thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định. Thực hiện sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện, chủ tịch UBND thị trấn đã chỉ đạo việc niêm yết công khai và cập nhật thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa thị trấn; niêm yết công khai quyết định 554/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của UBND tỉnh về thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. Niêm yết Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Bắc Giang và Quyết định 1878/QĐ-UBND ngày 12/9/2021 về phê duyệt danh mục DVC trực tuyến trên cổng DVC Bắc Giang thực hiện tích hợp với Cổng dịch vụ Công Quốc gia.

Tại bộ phận một cửa, hệ thống biểu thu phí, lệ phí, quy trình giải quyết TTHC được niêm yết công khai; hệ thống sổ sách theo dõi tiếp nhận giải quyết TTHC đã được khắc phục và cập nhật thường xuyên hơn sau khi nhận được sự chỉ đạo của UBND huyện. Các TTHC được giải quyết đúng thời hạn, đảm bảo công khai, chống sách nhiễu, tránh tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, nâng cao hiệu lực hiệu quả giải quyết hồ sơ công việc.

Rà soát, niêm yết biểu thu phí, lệ phí theo quy định mới (*còn hiệu lực*)

Chỉ đạo cán bộ chuyên môn, bộ phận một cửa thực hiện (*Theo nghị quyết số: 11/2022/NQ - HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND tỉnh Bắc Giang. Thông tư số: 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính (Kèm theo Quyết định 1717/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 2141 /QĐ-UBND ngày 26/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*). Quy định về mức thu các loại phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang theo đúng quy định

Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với thủ tục hành chính. Để tiếp thu những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân thị trấn đã niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận và phản ánh kiến nghị tại phòng Tiếp nhận và trả kết quả một cửa. Trong 9 tháng đầu năm 2022 không có phản ánh kiến nghị nào của công dân về giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn.

Tinh thần trách nhiệm, đạo đức và cách thực giải quyết thủ tục hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được thể hiện qua sự đánh giá hài lòng của người dân qua cây đánh giá được lắp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Kết quả được thể hiện qua 4 mức : Tổng số 569 ý kiến trong đó Rất hài lòng: 486 ý kiến; Hài lòng: 67 ý kiến; Bình thường: 15 ý kiến; Không hài lòng: 01 ý kiến

### **2.2.2. Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

Việc cập nhật phần mềm, sổ sách theo dõi giải quyết TTHC thực hiện đầy đủ theo quy định. Tổng số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ ngày 01/01/2022 đến tháng 06/09/2022 là 2654 trong đó trực tuyến: 1949, BCCI: 699. Hồ sơ giải quyết trước hạn: 2593, đúng hạn: 50, quá hạn: 8.

Nguyên nhân quá hạn: Lĩnh vực tư pháp: 06 trong đó 02 hồ sơ chứng thực do hệ thống mạng lan của ủy ban bị hỏng toàn bộ do đứt dây đường mạng tổng do đó không thực hiện xử lý ký duyệt hồ sơ được. Cán bộ Văn phòng ủy ban đã gọi nhà mạng đến sửa nhưng quá trình sửa hết cả 1/2 ngày 05/07/2022 và sang ngày 06/07/2022 mới hoàn thành mà trong quy định về thời hạn giải quyết hồ sơ chỉ trong ngày làm việc. Cho nên không xử lý ký duyệt được hồ sơ dẫn đến hồ sơ bị chậm muộn trên hệ thống. Trên thực tế hồ sơ chứng thực bản sao của hai công dân nêu trên đã được cán bộ tiếp nhận và chuyên môn xử lý, trình ký lãnh đạo ký duyệt trực tiếp và trả hồ sơ ngay buổi sáng ngày 05/07/2022.

- Việc thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính (10%) theo quy định: 214/1114 hồ sơ chứng thực chiếm tỷ lệ 19%

- Về tình hình, kết quả giải quyết TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Việc xây dựng quy trình nội bộ. Tổng số hồ sơ giải quyết trên cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tính đến thời điểm ngày hiện tại (ngày 07/9/2022) là: 1928/1950 chiếm tỷ lệ 98,87%;

- Về triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích thời điểm từ ngày 01/01/2022 đến 07/9/2022 là: 669 hồ sơ trong đó lĩnh vực địa chính: 557, lĩnh vực LĐTBOXH: 142; Lĩnh vực Tư pháp: 21

### **2.2.3. Về hoạt động của Bộ phận “Một cửa” của UBND xã, thị trấn**

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả; Quy chế phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các bộ phận chuyên môn có liên quan trong quá trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông. UBND thị trấn quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai thực hiện cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông” thực hiện các quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh, của huyện. Bộ phận Một cửa của xã sau khi đi vào hoạt động theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP,

- Việc bố trí số lượng, chất lượng đội ngũ công chức; điều kiện, cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 thủ tục hành chính và Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn.

UBND thị trấn đã xây dựng và ban hành quy chế hoạt động và phân công công chức đảm nhiệm trực một cửa gồm 04 công chức (01 Công chức Tư pháp - Hộ tịch, 01 địa chính xây dựng, 01 công chức VP-TK và Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách lĩnh vực Lao động, thương binh và xã hội. Bố trí phòng của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn tại vị trí thuận tiện cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch với diện tích 40 m<sup>2</sup> đảm bảo theo quy định, thường xuyên mua sắm, bổ sung và sửa chữa trang thiết bị hỗ trợ, phục vụ làm việc gồm 05 máy tính, 04 máy in, 01 máy scanner, 01 máy phô tô đa năng, 01 ti vi, 01 cây đánh giá sự hài lòng của người dân. Máy tính tại bộ phận một cửa được kết nối mạng Internet, bố trí bàn có khung kính ngăn cách, ghế ngồi đầy đủ. Ngoài ra còn bố trí điều hòa, quạt, ghế ngồi cho tổ chức, công dân đến giải quyết TTHC.

- Việc thực hiện khảo sát sự hài lòng của tổ chức, người dân về thực hiện giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông qua cây đánh giá sự hài lòng. Từ đầu năm đến 08/9/2022 tiếp nhận 569 ý kiến trong đó 486 rất hài lòng, 67 hài lòng, 15 bình thường, 01 không hài lòng.

### **2.3. Thực hiện cải cách tài chính công**

- Thực hiện tốt chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ. Ngay từ đầu năm UBND thị trấn xây dựng ban hành Quyết định số 06/QĐ – UBND ngày 06/01/2021 của UBND thị trấn về ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô. Công tác thu, chi tài chính được thực hiện đúng quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Việc cắt giảm mua sắm các danh mục tài sản công và tiết kiệm chi tiêu hành chính theo Nghị quyết 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ được thực hiện nghiêm túc. UBND thị trấn đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, đồng thời



thường xuyên quán triệt CB,CC thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý hành chính tại các ngành chuyên môn.

- Việc thực hiện chi trả các chế độ đãi ngộ cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại bộ phận một cửa và kiểm soát TTHC theo Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11/7/2013 của HĐND tỉnh Bắc Giang và Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 sửa đổi bổ sung Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11/7/2013 của HĐND tỉnh. Về bố trí kinh phí cho bộ phận một cửa hiện nay UBND thị trấn chi trả theo quy định 300.000đ/1người/1tháng (theo NQ số 11/2017, ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh) và chi trả kinh phí cho cán bộ theo dõi kiểm soát thủ tục hành chính là 20.000đồng/người/ngày làm việc.

- Việc đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, DS-KHHGD, thể dục, thể thao tại địa phương.

Việc thực hiện xã hội hoá nhằm phát huy tiềm năng trí tuệ và vật chất trong nhân dân, huy động toàn xã hội chăm lo sự nghiệp giáo dục, y tế, văn hoá, thể dục thể thao; tạo điều kiện để toàn xã hội, đặc biệt là các đối tượng chính sách, người nghèo được thụ hưởng thành quả giáo dục, y tế, văn hoá, thể dục thể thao ở mức độ ngày càng cao. Tiếp tục đổi mới cơ chế quản lý, đẩy mạnh việc hoàn thiện chính sách; tăng nguồn lực đầu tư, đồng thời đổi mới mục tiêu, phương thức, cơ cấu và nguồn vốn đầu tư; tập trung cho các mục tiêu ưu tiên, các chương trình quốc gia phát triển giáo dục, y tế, văn hoá, thể dục thể thao; hỗ trợ ưu đãi các đối tượng chính sách và trợ giúp người nghèo trên cơ sở đổi mới chế độ miễn, giảm trực tiếp tới đối tượng thụ hưởng. cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục, y tế, văn hoá, thể dục thể thao được quan tâm đầu tư các công trình trên được xây dựng bằng nguồn kinh phí huy động từ các mạnh thường quân và sự đóng góp của nhân dân

#### **2.4. Công tác Tổ chức bộ máy cán bộ, công chức, chế độ công vụ, người hoạt động không chuyên trách**

##### **2.4.1. Cán bộ, công chức cấp xã**

- Số cán bộ, công chức, viên chức hiện có là 42 người, trong đó:

+ Cán bộ chuyên trách là 13 người gồm: Bí thư Đảng ủy 01 đ/c; Chủ tịch HĐND là 01 đ/c; Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy là 01 đ/c; Phó Chủ tịch HĐND là 01 đồng chí; Chủ tịch UBND là 01 đ/c; Phó Chủ tịch UBND là 02 đ/c; Chủ tịch UBMTTQ là 01 đ/c; Trưởng các đoàn thể là 05 đ/c (Phụ nữ, Thanh niên, Hội Nông dân, Hội CCB). Có 01 đồng chí là người DTTS. 01 đồng chí PCT Hội Nông dân chuyên trách sau sáp nhập. Về trình độ: 13/13 đồng chí có trình độ học vấn 12/12/phổ thông; CCLCT 01 đồng chí = 7,7%; Trung cấp LLCT là 12/13 đồng chí = 92,3%; Trình độ chuyên môn Thạc sỹ 01/13 đồng chí = 7,7%; Đại học là 12/13 đồng chí = 92,3%; 13/13 đồng chí có chứng chỉ Ngoại ngữ và tin học trình độ A trở lên; 13/13 đồng chí đã qua bồi dưỡng QLNN.

+ Công chức là 26 người gồm: Văn phòng - Thống kê là 06 người; Văn hóa - Xã hội là 06 người; Tư pháp - Hộ tịch 05 người; Địa chính - Xây dựng 05 người; Tài chính - Kế toán 03 người; Chỉ huy trưởng BCHQS là 01 người. Trong đó có 06 đ/c được trung tập và điều động làm việc tại huyện và các xã; 01 đ/c trung tập công tác tại Phòng LĐTĐ&XH huyện Lục Nam; 01 đ/c trung tập công tác tại Phòng VH-TT huyện Lục Nam; 01 đ/c trung tập tại trung tâm phát triển Quỹ đất huyện Lục Nam; 02 đ/c biệt phái tại xã Bảo Đài, 01 đ/c biệt phái tại xã Bắc Lũng

Về trình độ: 26/26 đồng chí có trình độ học vấn 12/12/phổ thông; Trung cấp LLCT là 18/26 đ/c = 69,2%; Trình độ chuyên môn Đại học là 26/26 đ/c = 100%; 26/26 đồng chí có chứng chỉ Ngoại ngữ và tin học trình độ A trở lên; 26/26 đ/c đã qua bồi dưỡng QLNN. 100% công chức đều sử dụng thành thạo máy tính.

- Viên chức hiện có là 03 người gồm 02 Viên chức Thú y và 01 Viên chức Khuyến nông. Về trình độ chuyên môn: Đại học là 03/03 người, tin học, ngoại ngữ trình độ A là 03/03 người.

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

Từ 01/01/2022 đến 15/6/2022, UBND thị trấn Đồi Ngô đã có sự thay đổi Cán bộ, Công chức, Viên chức, cụ thể các chức danh:

+ Chuyển đổi đối với 01 cán bộ đoàn sang công chức ĐC-XD:

+ Nghỉ công tác: (01 viên chức thú y)

+ 01 công chức từ trần (công chức TP-HT)

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; duy trì thực hiện văn hóa công sở, chấp hành các quy định về thời giờ làm việc, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ:

Quán triệt và thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Công văn số 1937-CV/TU ngày 29/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thực hiện nghiêm quy định thời gian làm việc và quy định không uống rượu, bia; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; Công văn số 2105/UBND-TH ngày 11/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện nghiêm quy chế làm việc, kỷ cương, kỷ luật hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Duy trì thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương và văn hóa công sở, chấp hành tốt các quy định về thời giờ làm việc, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ. Việc triển khai thực hiện đánh giá phân loại; Kết quả đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức năm 2021. (Có mẫu biểu kèm theo)

#### **2.4.3 Cán bộ không chuyên trách thị trấn**

Chủ tịch Hội người cao tuổi: 01 người; Phó Chủ tịch UBMTTQ 01 người; Chủ tịch Hội người cao tuổi 01 người; Phó Chủ tịch Hội CCB: 01 người; Phó Chủ tịch Hội Phụ nữ: 01 người; Phó Chủ tịch Hội Nông dân: 02 người; Phó Bí thư Đoàn TN: 01 người; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân do Chủ tịch UBMTTQ kiêm nhiệm; Chỉ huy phó BCHQS: 01 người; Thủ quỹ - Văn thư lưu trữ do 01 Công chức Văn phòng - Thống kê kiêm nhiệm; Đài truyền thanh - Quản lý Văn hóa thông tin - Thể thao: 01 người; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ 01 người; Phó Ban Tổ chức Đảng ủy: 01 người, Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy do công chức ĐC-XD kiêm nhiệm; Văn phòng Đảng ủy do phó chủ tịch Hội Nông Dân kiêm nhiệm.

Trình độ chuyên môn: ĐH: 06 người; TC: 04 người; Sơ cấp: 03 người.

- Tình hình thực hiện chế độ, chính sách (biểu chi trả phụ cấp kèm theo).

#### **2.4.4. Công tác bầu cử Tổ trưởng Tổ dân phố**

- Việc ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn bầu cử trưởng thôn, tổ dân phố nhiệm kỳ 2022-2025.

Sau khi nhận được Kế hoạch số 58-KH/UBND ngày 07/3/2022 của UBND huyện Lục Nam về tổ chức bầu cử trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố và lựa chọn người đảm nhiệm công việc Phó thôn, Tổ trưởng tổ dân phố nhiệm kỳ 2022-2025

trên địa bàn huyện Lục Nam; Thực hiện Nghị quyết số 150-NQ/ĐU, ngày 14 tháng 4 năm 2022 của Đảng ủy thị trấn Đồi Ngô về việc lãnh đạo Bầu cử Tổ trưởng tổ dân phố và lựa chọn người đảm nhiệm công việc Tổ phó tổ dân phố nhiệm kỳ 2022-2025. UBND thị trấn xây dựng Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 15/4/2022 của UBND thị trấn về việc tổ chức bầu cử tổ trưởng TDP và lựa chọn người đảm nhiệm công việc tổ phó TDP nhiệm kỳ 2022-2025

Ngày 28/4/2022 UBND thị trấn ban hành Quyết định số 52/QĐ-UBND, về việc thành lập Ban chỉ đạo bầu cử Tổ trưởng TDP và lựa chọn người đảm nhiệm công việc Tổ phó TDP nhiệm kỳ 2022-2025 trên địa bàn thị trấn Đồi Ngô. Thông báo số 01/TB- BCĐ ngày 28/4/2022 phân công nhiệm vụ các thành viên BCĐ.

Ngày 17/5/2022, UBND đã tổ chức hội nghị triển khai công tác bầu cử tổ trưởng TDP trên địa bàn thị trấn tới các đồng chí lãnh đạo, cán bộ, công chức, thành viên ban chỉ đạo bầu cử tổ trưởng TDP thị trấn. Tại hội nghị, các đại biểu đã được quán triệt, triển khai các văn bản như: Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20/4/2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XI về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn; Nghị quyết liên tịch số 09/2008/NQLT-CP-UBTWMTTQVN ngày 17/4/2008 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam hướng dẫn thi hành các Điều 11, Điều 14, Điều 16, Điều 22 và Điều 26 của Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.

**- Trong quá trình chỉ đạo bầu cử, UBND thị trấn đã ban hành các văn bản chỉ đạo sau:**

UBND thị trấn Đồi Ngô đã ban hành Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 15/4/2022 của UBND thị trấn về việc tổ chức bầu cử tổ trưởng TDP và lựa chọn người đảm nhiệm công việc tổ phó TDP nhiệm kỳ 2022-2025. Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 09/6/2022 của UBND thị trấn về việc đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cuộc bầu cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025. Quyết định số 52/QĐ-UBND, về việc thành lập Ban chỉ đạo bầu cử Tổ trưởng TDP phân công nhiệm vụ thành viên BCĐ. Quyết định số 57/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 quyết định công bố ngày bầu cử Tổ trưởng TDP. Quyết định số 58/QĐ/UBND ngày 12/5/2022 quyết định thành phần cử tri tham gia bầu cử Tổ trưởng TDP. Quyết định số 72/QĐ-UBND thành lập 24 tổ bầu cử Tổ trưởng TDP. Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 26/5/2022 về thành lập tổ kiểm tra công tác bầu cử Tổ trưởng TDP. Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 26/5/2022 về nhiệm vụ, quyền hạn của tổ bầu cử Tổ trưởng TDP. Quyết định số 80-99/QĐ-UBND ngày 17/6/2022 về việc phê chuẩn kết quả bầu cử và công nhận chức danh TT TDP nhiệm kỳ 2022-2025. Quyết định số 72/QĐ-UBND thành lập 24 tổ bầu cử Tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025.

- Ban hành Hướng dẫn số 02/QĐ-UBND ngày 18/5/2022 về việc hướng dẫn tổ chức bầu cử tổ trưởng TDP và lựa chọn người đảm nhiệm công việc tổ phó TDP nhiệm kỳ 2022-2025 trên địa bàn thị trấn Đồi Ngô. Công văn số 56/CV-UBND ngày 01/4/2022 V/v điều chỉnh thời gian bầu cử tổ trưởng TDP. Công văn số 79/ CV-UBND ngày 13/5/2022 V/v lập danh sách tổ bầu cử, danh sách cử tri đại diện hộ gia đình. Công văn số 81/CV-UBND ngày 13/5/2022 về việc báo cáo tổng kết tổ trưởng TDP. Công văn số 82/CV-UBND ngày 16/5/2022 tuyên truyền công tác bầu cử.

- Việc thực hiện hiệp thương giới thiệu người ứng cử tổ trưởng tổ dân phố;

Căn cứ vào văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác nhân sự tổ trưởng TDP, nhất là tiêu chuẩn nhân sự tổ trưởng TDP. Đảng ủy thị trấn đã tổ chức họp với các chi bộ đảng trực thuộc để nghe cấp ủy báo cáo nhân sự dự kiến giới thiệu ứng cử tổ trưởng TDP để có sự định hướng, lãnh đạo, chỉ đạo công tác bầu cử tổ trưởng TDP

Thực hiện hướng dẫn số 03/HD-MTTQ ngày 12/5/2022 về việc tổ chức hiệp thương giới thiệu những người ứng cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025.

Bước 1: Thực hiện từ ngày 16/5/2022 đến ngày 20/5/2022 có 24/24/ TDP đã hoàn thành hội nghị hiệp thương giới thiệu của Ban công tác mặt trận

Bước 2: Thực hiện từ ngày 21/5 đến ngày 24/5/2022 các trưởng ban mặt trận báo cáo bí thư chi bộ, chi ủy để thống nhất danh sách người ứng cử tổ trưởng TDP tại ban mặt trận được 23/23 TDP đều nhất trí với danh sách hiệp thương tại bước 1.

Bước 3: Thực hiện từ ngày 25/5- 05/6/2022 có 19/24 TDP thực hiện xong hiệp thương bước 3 lấy ý kiến cử tri đại diện hộ gia đình trong TDP đối với những người ứng cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025. Kết quả có 21 ứng cử viên ở 20 TDP, trong đó có 18 đảng viên ở 18 TDP và 02 quần chúng ở 02 TDP

**- Việc lập và niêm yết danh sách cử tri, phát thẻ cử tri; niêm yết danh sách những người ứng cử.**

Chỉ đạo Công an thị trấn phối hợp với các TDP rà soát lập danh sách cử tri (đại diện hộ gia đình). Toàn thị trấn có 4.699 cử tri là đại diện hộ gia đình tham gia bầu cử, Ngày 02/6/2022, Các tổ bầu cử đã thực hiện việc niêm yết danh sách cử tri tại nhà văn hoá TDP (tại địa điểm dự kiến tổ chức bầu cử) đảm bảo theo đúng Kế hoạch. Tổ bầu cử đã niêm yết công khai danh sách ứng cử viên bầu tổ trưởng TDP theo mẫu và tóm tắt lý lịch trích ngang của ứng cử viên tại nhà văn hoá tổ trưởng TDP đảm bảo trước ngày bầu cử 03 ngày theo đúng quy định.

**- Việc chuẩn bị các điều kiện vật chất phục vụ cho cuộc bầu cử.**

Chuẩn bị đầy đủ cho các TDP về điều kiện về cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, giấy mời, phiếu bầu; hướng dẫn cách trang trí địa điểm bầu cử, phòng bỏ phiếu. Tổ chức hướng dẫn cho tổ bầu cử về việc lập và công bố danh sách cử tri; công bố danh sách người ra ứng cử; bố trí phòng bỏ phiếu và chuẩn bị hòm phiếu; tổ chức trực tiếp cuộc bầu cử tổ trưởng TDP; tổ chức việc kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu và xác nhận kết quả bầu cử; báo cáo kết quả bầu cử và gửi kèm biên bản kiểm phiếu, xác nhận kết quả bầu cử đến UBND, UBNDTTQVN thị trấn theo đúng quy định. Chỉ đạo công chức TC-KT bố trí, phân bổ kinh phí phục vụ cho công tác bầu cử tổ trưởng TDP theo kế hoạch.

**- Công tác tuyên truyền bầu cử.**

Để cuộc bầu cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022-2025 bảo đảm dân chủ, bình đẳng, an toàn, tiết kiệm, đúng pháp luật, tạo điều kiện thuận lợi nhất để nhân dân thực hiện đầy đủ quyền làm chủ của mình trong việc lựa chọn, bầu người có đủ đức, đủ tài, xứng đáng đại diện cho nhân dân kiến nghị các vấn đề trong cộng đồng dân cư đến các cấp chính quyền, triển khai đến các ban ngành, đoàn thể thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện các quyền, trách nhiệm của cử tri, tham gia bầu cử đầy đủ; thông tin những qui định cơ bản về địa điểm, thời gian bầu cử, địa điểm niêm yết danh sách cử tri; thông tin về danh sách ứng cử viên chính thức ở từng TDP.

**- Tình hình an ninh chính trị, trật tự ATXH trong quá trình bầu cử.**

Để công tác tổ chức bầu cử tổ trưởng TDP diễn ra thành công, UBND thị trấn xác định giữ vững an ninh chính trị và trật tự ATXH trên địa bàn thị trấn là nhiệm vụ hết sức quan trọng. Vì vậy, trước tình hình đó, Công an thị trấn, Ban chỉ huy quân sự đã chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức phân công nhiệm vụ cụ thể cho công an chính quy, Công an Viên tại các tổ bầu cử, với mục tiêu giữ vững ổn định an ninh trật tự trong mọi tình huống, không để xảy ra đột xuất, bất ngờ và bảo vệ tuyệt đối an toàn cho cuộc bầu cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022 – 2025.

**- Kết quả cuộc bầu cử**

UBND thị trấn phối hợp với UBMTTQ thị trấn chỉ đạo các TDP lựa chọn nhân sự, tổ chức các bước hiệp thương theo đúng kế hoạch. Kết quả hiệp thương nhân sự đủ điều kiện theo quy định 20/24 TDP với tổng số 21 ứng cử viên (18 Đảng viên và 03 quần chúng)

Ngày 12/6/2022 cử tri của 20/24 TDP trên địa bàn thị trấn đã tham gia dự khai mạc bầu cử và bỏ phiếu bầu cử tổ trưởng TDP nhiệm kỳ 2022 - 2025. Kết quả bầu cử: có 19/20 TDP tổ chức bầu cử thành công bầu ra được tổ trưởng TDP. 01 TDP không bầu được (TDP Già Khê). Đối với 04 tổ dân phố còn lại chưa đủ điều kiện UBND tiếp tục chỉ đạo tổ chức hiệp thương lựa chọn nhân sự được 01 TDP (TDP Vân Động giới thiệu 02 nhân sự: 01 Đảng viên và 01 quần chúng)

Ngày 26/6/2022 tiến hành bầu cử đối với TDP Vân Động và bầu lần 2 đối với TDP Già Khê. Kết quả bầu cử: Cả 02 TDP đều bầu thành công bầu ra được tổ trưởng TDP. Tổng số 02 lần bầu cử 21/24 TDP người được giới thiệu ứng cử tổ trưởng TDP là: 23 người (trong đó có 19 người là đảng viên, 04 quần chúng). Kết quả bầu được 21 tổ trưởng TDP trong đó 17 đảng viên và 04 quần chúng

- Tổng số cử tri đại diện hộ gia đình là: 4.699 hộ. Tổng số cử tri đại diện hộ gia đình tham dự bầu cử: 4.513 hộ đạt 96,1%. Số TDP bầu được tổ trưởng TDP là: 21 TDP đạt 21/24 TDP, đạt 87,5 % số TDP trên địa bàn thị trấn: *(Có biểu tổng hợp kèm theo)*

**2.4.5. Công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; người hoạt động không chuyên trách**

Việc quản lý, lưu giữ hồ sơ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách. Được bố trí quản lý đảm bảo theo đúng quy định và thường xuyên bổ sung hàng năm khi có thay đổi. Thành phần hồ sơ *(có hồ sơ kèm theo)*.

**2.5. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, chính quyền số**

**2.5.1 Thực hiện chuyển đổi số**

- Việc bố trí kinh phí cho Kế hoạch chuyển đổi số của địa phương; kết quả chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số của địa phương.

**Thực hiện chuyển đổi số**

Thị trấn Đồi Ngô đã và đang được triển khai nhiều ứng dụng/hệ thống dùng chung trên toàn tỉnh, đây là hướng đi xuyên suốt và đồng bộ khi thực hiện chuyển đổi số của tỉnh. Trong quá trình triển khai thực hiện nay thị trấn đã triển khai thực hiện một số hạng mục đi vào hoạt động, đang tiếp tục triển khai các hạng mục tiếp theo để thúc đẩy hơn nữa quá trình chuyển đổi số trên địa bàn.

**Các ứng dụng số đã triển khai**

**Ứng dụng chính quyền số**

- Công Thông tin điện tử thị trấn: Đã được triển khai đồng bộ hệ thống

- Biên lai điện tử: UBND thị trấn đã sử dụng biên lai điện tử thu các loại phí tại bộ phận một cửa. Nắp đặt hệ thống tổng đài thông minh tại Bộ phận Một cửa thị trấn Đồi Ngô tiếp nhận các phản ánh liên quan đến hành vi ứng xử, giao tiếp không đúng chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Quản lý văn bản: Đã sử dụng hệ thống dùng chung trên toàn tỉnh liên thông 4 cấp (trung ương, tỉnh, huyện, xã) Hệ thống thư điện tử công vụ: Đã sử dụng hệ thống dùng chung trên toàn tỉnh Một cửa điện tử, Dịch vụ công được triển khai đồng bộ từ Tỉnh-Huyện-Xã và liên thông với cổng Dịch vụ công quốc gia; Một số hệ thống khác như: Hệ thống thông tin báo cáo. Họp trực tuyến, Trung tâm điều hành thông minh IOC (đang xây dựng), chứng thư số,....

#### **Ứng dụng xã hội số**

- Hệ thống camera an ninh: UBND thị trấn đã đầu tư lắp đặt 69 camera giám sát an ninh tại các khu vực trọng điểm và công cộng trên địa bàn thị trấn chất lượng hình ảnh rõ nét. Hệ thống truyền thanh: Thị trấn đã được đầu tư triển khai đồng bộ từ huyện hệ thống truyền thanh không dây FM từ năm 2010 với 25 cụm loa, đến năm 2022 được nâng cấp 25 cụm loa trên địa bàn thị trấn.

#### **Hạ tầng kết nối số**

- Nền tảng kết nối không dây; Nâng cấp hạ tầng thiết bị công nghệ thông tin; Hệ thống camera giám sát an ninh tại trụ sở UBND thị trấn; Hệ thống wifi công cộng phục vụ nhân dân trên địa bàn thị trấn, Hệ thống wifi xác thực tập trung phục vụ cán bộ công chức, viên chức; Hệ thống mạng LAN: Thị trấn được trang bị 44 máy tính cho các phòng ban. Hệ thống mạng LAN đã được đầu tư tập trung đồng bộ đảm bảo an toàn thông tin nội bộ.

#### **Các ứng dụng trong khung chuyển đổi số đang triển khai**

Ứng dụng chính quyền số: Quản lý lưu trú; App công dân, App cán bộ

Ứng dụng xã hội số: App phản ánh hiện trường; Chuyển đổi số trong trường học; Chuyển đổi số trong trạm y tế

Ứng dụng kinh tế số: Truy xuất nguồn gốc

Hạ tầng kết nối số: App nông nghiệp thông minh

Các ứng dụng này một số thuộc ứng dụng CNTT dùng chung sẽ do tỉnh, các sở ngành chuyên môn đầu tư, thực hiện. Đơn vị hành chính xã, huyện là đơn vị sử dụng, khai thác trên cơ sở phân quyền, sử dụng qua môi trường mạng Internet và mạng truyền số liệu chuyên dùng. Việc xây dựng các chuyên mục tuyên truyền về kế hoạch và kết quả thực hiện chuyển đổi số của của cơ quan, đơn vị được thực hiện thường xuyên trên các phương tiện truyền thanh của thị trấn và các TDP.

#### **2.5.2 Việc ứng dụng Công nghệ thông tin**

- Đầu tư, nâng cấp máy vi tính cho cán bộ công chức: 100% lãnh đạo chủ chốt; mỗi phòng làm việc một máy tính và 01 máy in trở lên, 100% máy tính được kết nối Internet và mạng LAN và có phương án đảm bảo an toàn, an ninh thông tin. 100% tỷ lệ các máy vi tính tại thị trấn dùng để xử lý các văn bản, các giao dịch trực tuyến, các phần mềm dùng chung được cài phần mềm diệt virus bản quyền góp phần đảm bảo An toàn thông tin. Cải tiến quy trình, công việc, thủ tục, chuẩn hóa nghiệp vụ theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng công nghệ thông tin và quy trình nghiệp vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tiếp tục nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định, lộ trình tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (hiện tại mới thực hiện được việc giao nhận văn bản điện tử, việc thực hiện xử lý hồ sơ được giao trên hệ thống phần mềm), gửi nhận văn bản điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành của tỉnh. Rút ngắn 30% - 50% thời gian họp, giảm tối đa việc sử dụng tài liệu giấy thông qua Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc, Duy trì đảm bảo, hiệu quả các cuộc họp trực tuyến.

**\* Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành công việc**

Tổng số cán bộ công chức thị trấn được cấp tài khoản: 25 người gồm công chức, viên chức thuộc UBND thị trấn. 100% công chức thị trấn sử dụng thường xuyên Hệ thống QLVB & ĐHCV. Tổng số văn bản đến được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB& ĐHCV Tổng số văn bản đến của UBND thị trấn đạt 100%. Tổng số văn bản đi được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB & ĐHCV Tổng số bản văn bản đi của UBND thị trấn đạt 100 %. Tổng số văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của UBND thị trấn và gửi đi trên môi trường mạng/ Tổng số bản văn bản đi của UBND thị trấn đạt 100 %.

**\* Hệ thống Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến**

Tổng số hồ sơ giải quyết trên cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 là: 2753 hồ sơ, trong đó hồ sơ tiếp nhận trực tuyến mức độ 3, 4 là: 1976/1997 đạt 98%; BCCI: 21/1997 chiếm tỷ lệ 0,2%

\* **Gửi nhận văn bản điện tử:** Tỷ lệ % VBĐT đi của UBND TT: 100%.

\* **Sử dụng chữ ký số:** UBND TT sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử: 100%. Lãnh đạo UBND TT sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử: 100%.

**2.6 Việc xây dựng, áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015**

Thực hiện Kế hoạch số 188/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện Lục Nam về Áp dụng và duy trì HTQLCL theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2021 và Kế hoạch số 257/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Lục Nam kế hoạch áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015, năm 2022, lãnh đạo UBND thị trấn đã nghiên cứu và cảm nhận rõ ràng việc duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 là phải thường xuyên. Lãnh đạo đã triệu tập cán bộ, công chức có liên quan thảo luận, xem xét phương hướng triển khai theo đúng kế hoạch:

+ Tiếp tục rà soát tổng số các TTHC để duy trì áp dụng trong Hệ thống quản lý chất lượng ở các lĩnh vực (nội vụ, giáo dục và đào tạo, văn hóa thông tin, tư pháp, thanh, địa chính xây dựng, nông nghiệp, tài nguyên và môi trường, lao động thương binh và xã hội và một số hoạt động liên thông khác).

+ Xây dựng Chính sách chất lượng; Mục tiêu chất lượng năm 2022; rà soát bổ sung 120 quy trình giải quyết TTHC. Các quy trình được xây dựng cơ bản phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn và mô hình khung do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

+ Thư ký Ban chỉ đạo ISO tổ chức tham mưu in toàn bộ kế hoạch và mục tiêu chất lượng năm 2022 trình lãnh đạo UBND ký phê duyệt. Và thực hiện treo Mục tiêu chất lượng tại các bộ phận chuyên môn để CBCC bám sát và tổ chức thực hiện

+ Ban chỉ đạo ISO và các bộ phận chuyên môn bám sát tài liệu đã ban hành và áp dụng chặt chẽ. Hàng năm Ban hành chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng đúng quy định, tổ chức treo kịp thời bảng hiệu lớn công bố trực quan Chính sách và Mục tiêu chất lượng để cam kết trước tổ chức, công dân. Hoạt động xem xét của Lãnh đạo và hoạt động đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp đều được tiến hành đúng quy định. Các bộ phận tổ chức phân loại và sắp xếp các văn bản pháp luật và lập danh mục tài liệu bên ngoài theo BM-01-04, tiếp tục tổ chức đánh mã số, nhãn hiệu trực quan cho tủ lưu hồ sơ, từng bước thống nhất tên nhãn của tập lưu và lập danh mục hồ sơ theo BM-01-05.

Các quy trình giải quyết TTHC đang được các bộ phận bám sát và tổ chức áp dụng chặt chẽ (*thường xuyên xem xét các quy trình còn chưa phù hợp với thực tiễn để tham mưu và điều chỉnh, ban hành lại*). Triển khai phát hành và lấy ý kiến đánh giá của tổ chức công dân. Thực hiện xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện phân tích và xác định các rủi ro, thiết lập Kế hoạch định hướng cho việc giải quyết phù hợp, kịp thời. Với kết quả duy trì áp dụng nêu trên, Ban chỉ đạo ISO đã thành lập đoàn đánh giá nội bộ theo QT-03, tổ chức đánh giá tại các bộ phận chuyên môn vào quý IV năm 2022, chỉ dẫn một số điểm không phù hợp cũng nhưng các khuyến nghị kịp thời. Sau đánh giá, Ban chỉ đạo ISO đã tổ chức cuộc họp xem xét của lãnh đạo vào tháng 10 hàng năm để nhìn nhận lại toàn bộ quá trình triển khai và đưa ra các định hướng cải tiến, duy trì hệ thống trong thời gian tới.

### **2.7. Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, kiến nghị của đợt kiểm tra trước**

Ngày 22/6/2022 Sở Nội Vụ tỉnh Bắc Giang về kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước, thực hiện ISO, chuyển đổi số năm 2022 tại Ủy ban nhân dân thị trấn Đồi Ngô. Qua kiểm tra Đoàn kiểm tra không đánh giá tồn tại, hạn chế đối với các lĩnh vực nêu trên

### **2.8. Một số nhiệm vụ khác**

- Việc thực hiện công tác văn thư lưu trữ. Việc thực hiện nghiệp vụ công tác văn thư được thực hiện nghiêm, đảm bảo công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến và văn bản mật thực hiện theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản liên quan khác về công tác văn thư; Công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ được chỉ đạo thường xuyên và được các cán bộ, công chức tổ chức thực hiện tốt; Công tác quản lý con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện đúng theo quy định và thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ.

- Thực hiện hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: Công tác thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan: Việc thu thập tài liệu đã được thực hiện tại UBND thị trấn, công tác chỉnh lý hoàn chỉnh khối tài liệu phát sinh hàng năm chưa được thực hiện thường xuyên. Công tác bảo quản hồ sơ, tài liệu được thực hiện tốt, đảm bảo an toàn. Tổ chức khai thác sử dụng tài liệu khoa học đúng quy định.

- UBND thị trấn triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp đến toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức UBND thị trấn. Việc tạo lập văn bản, tài liệu và phát hành điện tử có ký số hóa được thực hiện nghiêm túc.

- Việc thực hiện lưu trữ tài liệu điện tử của UBND thị trấn theo Kế hoạch số 2130/KH-UBND ngày 20/5/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang về lưu trữ tài liệu điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh được thực hiện trên cùng phần



mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp và các phần mềm ứng dụng chuyên môn nghiệp vụ khác trong công tác tại UBND thị trấn.

- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng tại địa phương.

Trong năm đã thực hiện tốt công tác khen thưởng các gương điển hình tiên tiến trên địa bàn thị trấn, gương người tốt việc tốt; đã có nhiều tấm gương tiêu biểu trong các phong trào của thị trấn gắn với cuộc vận động “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”; Đảng ủy khen thưởng cho 13 tập thể và 33 cá nhân trong cuộc vận động “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*” năm 2021; Tổng kết công tác Đảng năm 2021, BCH Đảng ủy đã khen thưởng 06 tập thể và 43 cá nhân có thành tích xuất sắc trong năm 2021; trong năm 2021 và 6 tháng đầu năm 2022 UBND thị trấn khen thưởng cho 87 tập thể, 166 cá nhân có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua yêu nước; công tác Quốc phòng, quân sự địa phương và phong trào toàn dân BVANTQ năm 2021, 6 tháng đầu năm 2022 và các phong trào khác của địa phương.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm**

Thực hiện Chương trình CCHC thực hiện ISO và chuyển đổi số, UBND thị trấn xây dựng kế hoạch, thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng công tác CCHC thực hiện ISO và chuyển đổi số có nhiều bước chuyển biến tích cực, công tác cải cách thủ tục hành chính được từng bước đổi mới, nâng cao hiệu quả thiết thực, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được nâng lên cả về trình độ và ý thức kỷ luật đáp ứng hiệu quả công việc đề ra. Tổ chức bộ máy được củng cố kịp thời.

Công tác cán bộ luôn được quan tâm, chế độ làm việc luôn được duy trì đúng giờ. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngày càng được nâng cao đáp ứng được nhu cầu công việc, công tác đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức không ngừng được đổi mới và năng lực chuyên môn đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được đánh giá sát với thực tế.

- Việc công khai Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, công khai các khoản thu phí, lệ phí được thực hiện tốt, việc thu các khoản thu phí, lệ phí đều có biên lai thu phí đảm bảo theo quy định. Các thủ tục hành chính được giải quyết kịp thời, không có hồ sơ quá hạn, các hồ sơ cần phải kiểm tra, xác minh đều có phiếu hẹn giải quyết theo quy định. Thực hiện tốt các thủ tục hành chính liên thông với huyện.

- Tổ chức khai thác tốt hệ thống thư điện tử trong việc liên hệ, trao đổi công việc với cấp trên; nâng cao nghiệp vụ trong việc quản lý, khai thác các phần mềm quản lý hồ sơ công việc, quản lý văn bản đi, văn bản đến, thực hiện tốt phần mềm chữ ký số.

### **2. Hạn chế, khuyết điểm**

- Công tác rà soát văn bản đã được quan tâm thực hiện, nhưng còn chưa thường xuyên, chất lượng chưa cao. Việc kiểm tra, kiểm soát các văn bản của các ngành còn hạn chế, dẫn đến vẫn còn có văn bản sai về thể thức.

- Công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, vai trò, ý thức trách nhiệm một số cán bộ, công chức chưa cao, thiếu sự kiểm tra, giám sát, đôn đốc, thói quen làm việc theo phong cách, lè lói củ chậm được khắc phục.

- Hệ thống đường truyền kết nối internet đã được nâng cấp, nhưng nhiều lúc mất kết nối, nên ảnh hưởng đến việc khai thác sử dụng hệ thống thư điện tử.

### **3. Nguyên nhân**

- Nguyên nhân chủ quan.

Công tác kiểm tra, đôn đốc chưa được thường xuyên liên tục trong quá trình triển khai nội dung kế hoạch CCHC. Sự phối hợp thực hiện giữa các bộ phận chuyên môn chưa nhịp nhàng. cán bộ chuyên môn xử lý công việc trên hệ thống QLVB chưa thường xuyên, nên đã ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính.

- Nguyên nhân khách quan.

Do hệ thống Internet còn chậm việc vào hệ thống phần mềm còn chưa được đảm bảo, chậm đôi khi không vào được dẫn đến vẫn còn một số thủ tục trả trong ngày không tích được nên có thể xảy ra bị chậm muộn theo quy định.

#### **4. Biện pháp khắc phục**

Nêu cao tinh thần trách nhiệm, rèn luyện bản thân đối với tất cả cán bộ công chức, viên chức và người hoạt động ở tổ dân phố.

Tăng cường khối đại đoàn kết từ thị trấn đến tổ dân phố để phối hợp thực hiện hoàn thành các kế hoạch đề ra và nhiệm vụ được giao.

Cải cách mạnh mẽ thủ tục hành chính, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, quyết liệt phòng chống tham nhũng, lãng phí; sắp xếp lại tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức. Tập trung chỉ đạo và tổ chức thực hiện tốt quy chế làm việc, quy chế phối hợp nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Tiếp nhận, xử lý nhanh và công khai quyết định giải quyết kiến nghị của người dân và doanh nghiệp. Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ tài liệu theo quy định.

### **III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

- Đề nghị nâng cấp các phần mềm đảm bảo thực hiện các hồ sơ trên hệ thống không để bị lỗi và chậm muộn theo quy định.

- Thường xuyên mở các lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên môn về công tác hoạt động từ thị trấn đến tổ dân phố.

Có chính sách ưu đãi đối với cán bộ công chức và người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố.

Tổ chức các đợt sơ kết, tổng kết và có khen thưởng để thúc đẩy tinh thần làm việc của cán bộ, công chức.

Tăng cường công tác tổ chức tập huấn cho công chức, viên chức, người làm công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, xây dựng, áp dụng ISO, chuyển đổi số, công tác Nội vụ năm 2022 của UBND thị trấn Đồi Ngô./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ huyện Lục Nam;
- TT ĐU, HĐND, UBND TT;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đào Xuân Hải**

