UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ QUẢNG NGHIỆP**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 52/BC-UBND	*Quảng Nghiệp, ngày 16 tháng 6 năm 2023*

BÁO CÁO
Tiến độ thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, đột phá công việc đột phá, sáng tạo năm 2023

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, đột phá; công việc đột phá, sáng tạo

Thực hiện Quyết định 59/QĐ-UBND ngày 10/01/2023 của Chủ tịch UBND huyện Tứ Kỳ về việc giao nhiệm vụ đột phá, sáng tạo năm 2023 đó là: *(1)* Hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu nhiệm vụ triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và các khoản thanh toán khác tại Bộ phận một cửa xã. Hoàn thành đạt và vượt các chỉ tiêu sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và số hóa hồ sơ thủ tục hành chính theo Quyết định giao của UBND tỉnh. *(2)* Không để xảy ra vi phạm mới về đất đai, hành lang giao thông, hành lang thủy lợi; chủ động giải quyết các vi phạm tồn đọng từ những năm trước; duy trì và nhân rộng mô hình phân loại và xử lý rác thải hữu cơ tại nguồn. Đảng uỷ, UBND xã đã xây dựng, ban hành 01 Nghị quyết; 29 Kế hoạch,;7 Thông báo (có phụ lục kèm theo)

2. Việc phân công cán bộ, công chức, tổ chức thực hiện.

- Chủ tịch UBND chịu trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện các nội dung đột phá.

- UBND giao công chức Văn phòng -thống kê và Địa chính-xây dựng tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC và Đất đai- Môi trường, phân loại xử lý rác thải trên địa bàn.

- Bộ phận Một cửa tiếp nhận và trả kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ kế hoạch CCHC năm 2023. Đối với công chức, các bộ phận có liên quan được giao phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC và phân loại xử lý rác thải có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành.

II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu nhiệm vụ triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và các khoản thanh toán khác tại Bộ phận một cửa xã. Hoàn thành đạt và vượt các chỉ tiêu sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và số hóa hồ sơ thủ tục hành chính theo Quyết định giao của UBND tỉnh.

- Công tác CCHC tiếp tục được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các mục tiêu đã đề ra trong các đề án, chương trình, kế hoạch của tỉnh, của huyện, của xã. Gắn trách nhiệm người đứng đầu với công tác CCHC. Tăng cường phối hợp giữa các cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ CCHC. Nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, trong thực thi nhiệm vụ.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong CCHC bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ 100% theo kế hoạch; đồng thời lấy CCHC là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức cũng như bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình tham mưu và trực tiếp giải quyết các TTHC chủ động thực hiện việc rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã để kịp thời niêm yết công khai; phát hiện, kiến nghị cấp trên sửa đổi, bãi bỏ, thay thế các quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho việc thực hiện của tổ chức, công dân. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; tiếp tục triển khai thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục hành chính và quy định hành chính liên quan.

- UBND xã đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận một cửa. UBND xã triển khai mô hình niêm yết, tra cứu thủ tục hành chính, nộp hồ sơ trực tuyến bằng mã QR code để hỗ trợ cho cá nhân, tổ chức tra cứu thông tin và nộp hồ sơ trực tuyến. Bộ mã QR-code niêm yết công khai 141 mã QR-code tương ứng với 34 lĩnh vực giải quyết TTHC và niêm yết song song Bộ TTHC giấy "Bảng gắn trên tường"; vị trí, hình thức, cách thức niêm yết thuận lợi cho việc tìm hiểu, trao đổi, ghi chép, tra cứu thông tin về TTHC, theo kế hoạch kiểm soát TTHC và tự kiểm tra công tác CCHC. Cán bộ, công chức chuyên môn thường xuyên thực hiện việc rà soát, cập nhật, niêm yết bổ sung hoặc thay thế các thủ tục, thành phần TTHC khi có thay đổi.

- Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương **167** (có **17** TTHC liên thông); **14** TTHC theo ngành dọc (Quân sự); **12** TTHC lĩnh vực Công an. Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch, thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu và giám sát của công dân. UBND xã đã thực hiện việc công khai các quy định, quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính, cụ thể như sau: Số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết: **1049** hồ sơ, đã giải quyết **1047**, đang giải quyết **02**. Trong đó trả trước và đúng hạn **1047** hồ sơ; Số hồ sơ giải quyết theo

cơ chế một cửa, một cửa liên thông **1049** hồ sơ. Số hồ sơ mức độ 3,4 là **1041** hồ sơ/**1049,** đạt **99,2%.** Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC đạt **99,2**%. Thực hiện chứng thực điện tử **369** hồ sơ.

- UBND bố trí đủ số lượng cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa (05 công chức và 01 Công an; 01 Quân sự). Cơ sở vật chất, trang thiết bị đầy đủ đảm bảo cho việc thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Các chế độ hỗ trợ công chức được quan tâm. Hướng dẫn công dân tạo **109** tài khoản DVC quốc gia, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả việc thu phí, lệ phí trên môi trường mạng đi đôi với việc nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ công trực tuyến.

- Trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính, UBND xã không để xảy ra tình trạng quá hạn, sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa; đồng thời cũng không nhận được trường hợp khiếu nại, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo và các nội dung chỉ đạo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo tiến độ, chính xác, chất lượng. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc công chức thực hiện nhiệm vụ, các văn bản chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã giao. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng giờ giấc làm việc, trang phục công sở, văn hóa ứng xử nơi công sở, đeo thẻ cán bộ, công chức; ý thức trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo. Thường xuyên đôn đốc thực hiện quy chế làm việc của UBND xã; nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời đối với cán bộ, công chức, người lao động không chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong thực thi công vụ. Không có cán bộ, công chức vi phạm phải xử lý kỷ luật.

- Cán bộ, công chức duy trì thường xuyên phần mềm quản lý văn bản điều hành Voffice, 13 tài khoản chữ ký số; 21/21 tài khoản thư điện tử công vụ của tổ chức và cán bộ, công chức sử dụng thường xuyên, lưu lượng nhiều.

- Cán bộ công chức sử dụng chữ ký số và 100% văn bản được ký số trên môi trường mạng (trừ văn bản mật và quy định khác) có **498** văn bản ký số trên môi trường mạng và được đăng tải trên Trang điện tử, đạt tỷ lệ **100%**

Nhiệm vụ 1: **Hoàn thành đạt và vượt chỉ tiêu**

2. Không để xảy ra vi phạm mới về đất đai, hành lang giao thông, hành lang thủy lợi; chủ động giải quyết các vi phạm tồn đọng từ những năm trước; duy trì và nhân rộng mô hình phân loại và xử lý rác thải hữu cơ tại nguồn.

Phân công giao nhiệm vụ cho các thành viên UBND phụ trách các thôn và tổ tuyên truyền; tổ xử lý vi phạm thực hiện nhiệm vụ phát hiện ngăn chặn, xử lý kịp thời các vi phạm đất đai, môi trường. Sáu tháng đầu năm không có vi phạm mới về đất đai, hành lang giao thông, thuỷ lợi.

Ngày 13 tháng 02 năm 2023, UBND xã tổ chức hội nghị triển khai, phân công nhiệm vụ thực hiện việc phân loại rác tại hộ gia đình. Xây dựng lộ trình, thời gian, chỉ tiêu thực hiện. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên BCĐ, địa bàn phụ trách, theo dõi, đôn đốc trực tiếp các thôn, xóm. Giao cho hội Nông dân, Phụ nữ có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn trực tiếp hội viên và nhân dân thực hiện.

UBND xã đã tiếp nhận được 266 nắp đậy hố phân loại rác và 1500 gói men vi sinh. UBND xã hỗ trợ các hộ tự nguyện thực hiện việc phân loại rác tại hộ gia đình trong đợt đầu (trong tháng 1 năm 2023) mỗi hộ 01 nắp đậy và 02 gói men vi sinh, cụ thể: Thôn Mỹ Đức 85 nắp đậy, 380 gói men vi sinh; thôn Mạc: 91 nắp đậy, 360 gói men vi sinh; thôn Kiêm Tân: 80 nắp đậy, 380 gói men vi sinh. Đối với các hộ thực hiện phân loại rác tại hộ từ tháng 02 năm 2023, hỗ trợ mỗi hộ 01 gói men vi sinh. Đồng thời in ấn tài liệu phát tới từng hộ dân hướng dẫn quy trình đào hố phân loại rác, việc xử lý rác bằng men vi sinh.

Các thôn phân công nhiệm vụ cho từng nhóm, mỗi nhóm phụ trách từ 30 đến 60 hộ để theo dõi, hướng dẫn phân loại và xử lý rác thải.

Hướng dẫn, đôn đốc các thôn triển khai và thống kê kết quả thực hiện việc thu gom, xử lý rác và phân loại rác tại hộ, tổng số các hộ đã thực hiện việc phân loại rác thải tại hộ gia đình là 901/1101 đạt 81,8%.

Nhiệm vụ 2: **Hoàn thành và vượt chỉ tiêu**

III. HẠN CHẾ, YẾU KÉM VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế, khó khăn, yếu kém

1. Tổ hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến tại xã đã tuyên truyền, hướng dẫn nhân dân tiếp cận, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, tuy nhiên số lượng công dân được hướng dẫn trực tiếp còn hạn chế.

2. Việc triển khai thu phí điện tử trên môi trường mạng đồng thời với việc nộp hồ sơ trực tuyến dịch vụ công còn khó khăn, do các trường thông tin của các Ngân hàng yêu cầu nhập mã số thẻ, thời gian mở thẻ (công dân không mang thẻ, không thường xuyên sử dụng thẻ ATM, không nhớ thông tin) nên không thực hiện được việc nộp phí, lệ phí điện tử.

3. Nhận thức của nhân dân chưa đầy đủ, chưa thay đổi được thói quen phân loại xử lý rác. Một số hộ vẫn đưa ra các lý do về vị trí đạt thùng chứa rác, đã đóng góp kinh phí tổ thu gom phải có trách nhiệm thu gom để xử lý, không thực hiện việc phân loại rác.

4. Một số cán bộ chưa sâu sát, chưa dành thời gian tập trung cho công tác kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các hộ được giao phân công phụ trách thực hiện việc phân loại rác nên số hộ làm đúng theo tiêu chuẩn còn ít. Trưởng thôn chưa thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tổ thu gom rác chôn lấp kịp thời, gây ô nhiễm tại các bãi rác tập trung.

2. Nguyên nhân của những hạn chế, yếu kém

- Nguyên nhân khách quan:

Hệ thống phần mềm Một cửa dùng chung nhiều lúc còn chậm, bị lỗi dẫn đến việc khai thác, tra cứu, thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC còn chậm cho công dân khi nộp hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa.

Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ cùng một lúc phải thực hiện khối lượng công việc lớn (hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, kết quả trên nhiều hệ thống phần mềm) và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác.

- Nguyên nhân chủ quan

Việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ CCHC giữa MTTQ, các ban ngành liên quan còn chưa chặt chẽ, thiếu hiệu quả, làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện CCHC. Tỷ lệ nhập hồ sơ trên DVC trực tuyến tuy có nhiều chuyển biến nhưng việc khai thác sử dụng bản chứng thực điện tử vẫn chưa đạt được yêu cầu đề ra.

Một số cán bộ, công chức trình độ công nghệ thông tin hạn chế dẫn đến việc sử dụng Hmail và chữ ký số trên môi trường mạng trong thực hiện nhiệm vụ CCHC chậm.

Việc xây dựng chuyên trang chuyên mục về cải cách hành chính và phân loại xử lý rác thải gặp khó khăn.

IV. BÀI HỌC KINH NGHIỆM

1. Công tác chỉ đạo, triển khai thống nhất đồng bộ giữa cấp uỷ, chính quyền, MTTQ và các ban ngành đoàn thể đóng vai trò quyết định đến sự thành công của cải cách hành chính.

2. Nâng cao vai trò của công chức chuyên môn trong việc chủ trì, tham mưu cho UBND xã trong công tác triển khai, tổng hợp, đôn đốc và theo dõi việc thực hiện các nội dung Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính và phân loại và xử lý rác thải.

3. Điều kiện quan trọng bảo đảm sự thành công của CCHC là quyết tâm kinh tế, chính trị và trách nhiệm của người đứng đầu.

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Các cấp, các ngành nghiên cứu giảm bớt một số Sổ ghi không cần thiết, vì thực tế hiện nay hệ thống đã lưu đầy đủ thông tin. Chỉ thực hiện việc in Sổ trên hệ thống hàng tháng, quý, năm để lưu trữ theo quy định.

2. Nâng mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC. Hiện nay đang thực hiện Nghị quyết số 95/2014/NQ-HĐND của UBND tỉnh Hải Dương mức chi là 100.000 đồng/tháng là quá thấp, chưa đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện thực hiện.

VI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền và triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về cải cách hành chính nhà nước; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã năm 2023; thực hiện tốt công tác tự kiểm tra CCHC và hàng tuần, tháng, báo cáo kết quả CCHC. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát thủ tục hành chính đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

3. Nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan. Chú trọng triển khai thực hiện dịch vụ công. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và hướng dẫn về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng. Tập trung cải cách tổ chức bộ máy, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của các cán bộ, công chức.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước; áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan.

5. Tổ chức Hội nghị sơ kết đánh giá việc thực hiện Kế hoạch CCHC 6 tháng đầu năm 2023, nhằm đánh giá mục tiêu, nhiệm vụ CCHC, khắc phục kịp thời những tồn tại hạn chế.

6. Tăng cường tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, đôn đốc trực tiếp tới các hộ kể cả đối với hộ đã thực hiện và chưa thực hiện theo định hướng thường xuyên, liên tục, sâu, sát, kết hợp với tuyên truyền trên đài truyền thanh, tại các hội nghị, cuộc họp.

7. Các đồng chí đảng ủy viên được phân công nhiệm vụ phụ trách các thôn, xóm phải phát huy vai trò, trách nhiệm, phối hợp với các đoàn thể, các thôn thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc. Nắm bắt, phản ảnh và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh, các ý kiến đề xuất kiến nghị của cán bộ, hội viên và nhân dân.

8. Thường xuyên thống kê danh sách các hộ đã thực hiện báo cáo về UBND xã thông qua công chức địa chính- xây dựng. Theo dõi, phát hiện việc đổ

thải chất thải từ các công ty, xí nghiệp làm ảnh hưởng đến môi trường trong khu vực nông thôn. Xóa bỏ các điểm tập kết rác thải tự phát tại các khu vực công cộng *(ao, hồ, kênh, mương,...)*. Kiến nghị các giải pháp, biện pháp xử lý các trường hợp không chấp hành và các điểm làm ô nhiễm môi trường.

Trên đây là báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, đột phá công việc đột phá, sáng tạo năm 2023. UBND xã Quảng Nghiệp báo cáo Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ nắm được./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ huyện Tứ Kỳ;
- Lưu: Vp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Chí Mạnh