

Số: 259/BC-UBND

Al bá, ngày 27 tháng 10 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính phục vụ Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 (Số liệu báo cáo tính từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra)

Thực hiện kế hoạch số 190/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Chư Sê về việc ban hành kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2022. Ủy ban nhân dân xã Albá báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra như sau:

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

-Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của địa phương.

- UBND xã đã ban hành các kế hoạch và các văn bản chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính sau:

- Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 6/01/2022 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.

-Quyết định số 02/QĐ- UBND ngày 6 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Albá về Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

- Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 về ban hành kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022.

- Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 18/01/2022 về ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

- Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND xã Albá.

-Việc thực hiện kết quả xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra của Đoàn kiểm tra cấp trên.

Thực hiện Công văn số 274/UBND-NC ngày 23 tháng 02 năm 2022 của UBND huyện Chư Sê về việc chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót sau kiểm tra công tác CCHC năm 2021. UBND xã đã làm báo cáo số 21/BC-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2022 về khắc phục những hạn chế, thiếu sót tại đợt kiểm tra ngày 10/11/2021.

-Triển khai tuyên truyền công tác CCHC hàng năm theo chỉ đạo của UBND huyện và kế hoạch của cơ quan, địa phương: UBND xã đã ban hành Quyết định số 02/QĐ- UBND ngày 6 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Albá về Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

- Việc thực hiện công tác báo cáo CCHC định kỳ theo quy định. Ủy ban nhân dân xã báo cáo công tác CCHC đúng theo quy định hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm đảm bảo đúng thời gian.

- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh, huyện, Chủ tịch UBND tỉnh, huyện giao và trách nhiệm của người đứng đầu trong triển khai CCHC. Chỉ đạo công chức tham mưu thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định; định kỳ hàng tháng, hàng quý và hàng năm trên địa bàn xã để báo cáo huyện đảm bảo đúng thời gian, đồng thời chỉ đạo kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế của năm trước.

- Công tác CCHC được xác định là nhiệm vụ đưa vào tiêu chí thi đua để đánh giá và bình xét khen thưởng hàng năm của cụm thi đua. Tuy nhiên trong năm chưa có trường hợp nào được khen về công tác CCHC.

II. CÔNG TÁC CẢI CÁCH THỂ CHẾ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG

1. Công tác văn bản quy phạm pháp luật

a. Về chỉ đạo, điều hành

UBND xã ban hành kế hoạch về việc thực hiện thẩm định, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022.

Việc bố trí nhân lực, kinh phí thực hiện công tác: UBND xã giao cho công chức Tư pháp - Hộ tịch làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

Trong năm UBND xã không có ban hành văn bản QPPL nên không có rà soát.

- Công tác kiểm tra, xử lý văn bản: Kiểm tra văn bản QPPL: Trên cơ sở Kế hoạch hàng năm đã ban hành, công tác kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL được tiến hành thường xuyên.

Kết quả kiểm tra: Trong năm 2022, tiến hành tự kiểm tra Nghị quyết của HĐND xã và Quyết định của UBND xã, trong đó không có chứa văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát, xử lý văn bản QPPL: Xây dựng văn bản QPPL: UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Rà soát văn bản QPPL: UBND xã đã tiến hành rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Qua công tác rà soát cho thấy hiện trên địa bàn xã không có văn bản chứa quy phạm pháp luật nên không có đối tượng để tiến hành rà soát. Kết quả:

- + Kết quả rà soát văn bản: Không
- + Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực: Không
- + Trong năm 2022 trên địa bàn xã không phát sinh việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản pháp luật.

b. Xây dựng chuyên mục “Lấy ý kiến đối với việc thực hiện các văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành” trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cấp xã: Cấp xã không có.

2. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

Thực hiện Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 24/01/2022 của UBND tỉnh Gia Lai, Công tác theo dõi thi hành pháp luật đã thực hiện theo đúng yêu cầu Nghị định 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012. UBND xã đã tổ chức tuyên truyền phổ biến các văn bản QPPL cấp trên nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức trong xã khi tham gia giải quyết công việc. Chỉ đạo các ngành thực hiện tốt việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý về xử lý vi phạm hành chính từ đầu năm 2022 đến nay trên địa bàn thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Xử lý vi phạm hành chính: 3 vụ việc, tổng số tiền thu xử phạt nộp ngân sách Nhà nước là 4.500.000 đồng (trong đó: Lĩnh vực đất đai: 2 trường hợp; ATGT: 1 trường hợp).

III. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1 Kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 174 thủ tục.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC: Thực hiện NQ số 30c/NĐ – CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020 và các văn bản của tỉnh, của huyện về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022. UBND xã đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận “Một cửa”, bố trí đầy đủ cán bộ, công chức trực làm việc tại bộ phận “Một cửa” để tiếp nhận giải quyết công việc hằng ngày gồm: 02 công chức Tư pháp - Hộ tịch, 01 công chức Địa chính - xây dựng, 01 công chức Văn phòng - thống kê. Do đồng chí Phó chủ tịch UBND phụ trách.

- Tại phòng tiếp nhận và trả kết quả đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại trụ sở UBND xã. Ngoài ra niêm yết tiêu chuẩn cán bộ, công chức, Nội quy làm việc của xã; Quy chế, tiêu chuẩn hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, biểu mức thu phí, lệ phí đối với cấp xã, phường, thị trấn nhằm tạo điều kiện cho nhân dân nắm rõ các quy định thủ tục hành chính khi đến yêu cầu giải quyết công việc.

- Công khai thủ tục hành chính, phí, lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công khai các số điện thoại đường dây nóng, hòm thư góp ý; Lập bảng niêm yết công khai TTHC, phí, lệ phí; có hòm thư góp ý.

- Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết từ năm ngày 01/01/2022 như sau:

Lĩnh vực địa chính – xây dựng : Đã tiếp nhận 90 hồ sơ, đạt 100%, không có hồ sơ trễ hạn; thu phí nộp ngân sách 5,4 triệu đồng.

Lĩnh vực Tư pháp : Đã tiếp nhận 3225 hồ sơ, đạt 100% không có hồ sơ trễ hạn; thu phí nộp ngân sách 11.629.000 triệu đồng.

Lĩnh vực bảo trợ xã hội, người có công: 22 hồ sơ đạt 100%, không có hồ sơ trễ hạn.

- Thực hiện niêm yết, công khai địa chỉ và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính đảm bảo đúng quy định. Trong năm 2022 không có trường hợp phản ánh kiến nghị về TTHC.

- Việc thực hiện xin lỗi tổ chức công dân đối với trường hợp hồ sơ quá hạn: trong năm 2022 không có trường hợp quá hạn.

- Công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: UBND xã đã tuyên truyền cải cách hành chính tại địa phương bằng nhiều hình thức như: tuyên truyền miệng, tuyên truyền thông qua hệ thống loa truyền thanh, lồng ghép vào các buổi tuyên truyền phổ biến pháp luật, họp dân thực hiện đảm bảo theo kế hoạch đề ra. Từ đầu năm 2022 đến nay, đã tuyên truyền được 02 đợt, có hơn 650 lượt người nghe về công tác cải cách hành chính.

- Tình hình thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính: **chưa thực hiện**

- Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC: Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận đạt: 100%.

- Tình hình thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông đã thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên hệ thống thông tin báo cáo chính phủ của xã Al bá thực hiện đảm bảo.

2. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

Kiên toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính, tạo điều kiện cho tổ chức, công dân giám sát.

Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP:

- Tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 174 thủ tục.

- Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Đảm bảo 100%.

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và trả kết quả qua hệ thống một cửa điện tử và cập nhật thông tin trên hệ thống một cửa điện tử: đảm bảo; thực hiện các biểu mẫu và cập nhật thông tin trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định.

- Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC: Công tác giải quyết hồ sơ TTHC trong năm 2022 đảm bảo hồ sơ đúng hạn không có hồ sơ chế hện. Nhìn chung khi thụ lý, tiếp nhận, giải quyết công việc tất cả cán bộ, công chức đều nêu cao tinh thần, trách nhiệm, hướng dẫn chu đáo, tận tình, giải quyết nhanh chóng, không để tồn đọng.

- Tình hình thực hiện đề án liên thông các TTHC: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tuất/ hỗ trợ chi phí mai táng/ hưởng mai táng v.v chưa thực hiện liên thông. Thực hiện liên thông thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi.

IV. HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH

1. Ứng dụng phần mềm nội bộ phục vụ quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp (hệ thống quản lý văn bản và điều hành - QLVB&ĐH)

- Tỷ lệ cán bộ công chức cấp xã được cấp phát tài khoản và sử dụng thường xuyên Hệ thống QLVB&ĐH: 100%

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng phần mềm QLVB&ĐH phục vụ giải quyết hồ sơ, công việc: 100%

- Tỷ lệ văn bản đến được số hóa và quản lý trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đến của cơ quan, địa phương: 100%

- Tỷ lệ văn bản đi được số hóa và quản lý trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đi của cơ quan, địa phương: 100%

- Tỷ lệ văn bản đến được Lãnh đạo xét duyệt và chỉ đạo trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đến của cơ quan, địa phương: Đảm bảo

- Tỷ lệ lãnh đạo cơ quan, địa phương xét duyệt xử lý công việc trên hệ thống QLVB&ĐH, đảm bảo.

- Tỷ lệ văn bản đi được Lãnh đạo xét duyệt trong hệ thống QLVB&ĐH/Tổng số văn bản đi của cơ quan, địa phương: 100%

- Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy: 90%

- Tỷ lệ xử lý công việc đúng hạn đối với phần mềm giao việc đạt 100%.

2. Ứng dụng chữ ký số

- Tỷ lệ văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo cơ quan, địa phương và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số văn bản đi của cơ quan, địa phương đạt 80%

- Tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số đến nay: đạt 100%

- Tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (Sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử): 100%.

3. Ứng dụng thư điện tử

- Tỷ lệ 100% cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử chuyên dùng, Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử; mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của CBCC: việc sử dụng mail công vụ UBND xã đã triển khai nhưng ít sử dụng thường xuyên vì đa phần cán bộ, công chức sử dụng luân chuyển văn bản qua hệ thống văn bản điều hành của xã; 100% cán bộ, công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành để xử lý công việc.

4. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin (CNTT)

Tỷ lệ máy tính/tổng số CBCC chuyên trách: Tỷ lệ cán bộ công chức được trang bị máy tính 12/20 người, đạt tỷ lệ 60%; Máy in 9/20, đạt tỷ lệ 45%; máy Scan 01; máy photo 01; Tỷ lệ máy tính được kết nối Internet đạt 100%, cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền đạt 80%.

Tỷ lệ máy tính/tổng số người hoạt động không chuyên trách: cán bộ không chuyên trách thực hiện nhiệm vụ trên máy tính của các đ/c công chức chuyên môn và các hội đoàn thể.

5. Tiêu chí về môi trường chính sách

- UBND xã có văn bản giao lãnh đạo phụ trách CNTT và cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách/phụ trách CNTT đảm bảo đi vào hoạt động.

- Tổ chức kiện toàn Ban biên tập Trang thông tin điện tử và xây dựng Quy chế hoạt động của Ban biên tập trang thông tin điện tử xã năm 2022.

- Ban hành văn bản quy định về tổ chức ứng dụng các hệ thống thông tin và bảo đảm an toàn an ninh thông tin nội bộ; quy định về gửi nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số trong nội bộ cấp xã hoặc văn bản chỉ đạo áp dụng các quy định, quy chế do cấp trên ban hành.

6. Ứng dụng phần mềm Một cửa điện tử trong quản lý quá trình giải quyết TTHC.

Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận thu lý và quản lý trong phần mềm so với hồ sơ tiếp nhận thu lý trong năm đảm bảo.

Tỷ lệ hồ sơ TTHC trả đúng hạn công khai trên phần mềm Một cửa điện tử của UBND cấp xã đạt 100%.

Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến tổng số 463 hồ sơ, trực tiếp 389 hồ sơ, mức độ 3: 4 hồ sơ, mức độ 4: 70 hồ sơ, trả đúng hạn 460 hồ sơ, đang giải quyết 3 hồ sơ, không có hồ sơ chễ hạn.

7. Trang thông tin điện tử thành phần các xã, thị trấn

*** Chuyên mục Giới thiệu chung: có.**

- Thông tin về lịch sử phát triển, điều kiện tự nhiên, KTXH, truyền thống văn hóa và địa giới hành chính địa phương; bản đồ hành chính cấp xã;

- Thông tin về lãnh đạo cấp xã (Bao gồm các thông tin họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm);

- Thông tin giao dịch chính thức (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị và các đơn vị liên quan).

*** Chuyên mục Chỉ đạo điều hành**

- Kế hoạch/ lịch công tác hàng tháng; có.

- Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo (VB, BB họp hoặc mệnh lệnh) hàng tháng. có

*** Chuyên mục Thông tin tuyên truyền**

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; trung bình 1 tháng 1 bài); có.

- Tuyên truyền về chế độ, chính sách lao động (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; ≥ 4 bài); có.

- Số bài viết tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; ≥ 4 bài); có.

- Tuyên truyền về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển (liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; ≥ 2 bài); có.

- Tuyên truyền về hoạt động quản lý, khai thác tài nguyên thiên nhiên (liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; > 2 bài); có.

- Tuyên truyền về vệ sinh môi trường, rác thải (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; trung bình 1 tháng 1 bài); có.

- Tuyên truyền về an toàn vệ sinh thực phẩm (có thể liên kết hoặc post lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; trung bình 1 tháng 1 bài); có.

- Số bài viết về phát triển sản xuất kinh doanh, mùa vụ... (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh; ≥ 4 bài). có.

*** Chuyên mục Quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn**

- Thông tin kế hoạch sử dụng đất (liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh); có

- Quy hoạch/ kế hoạch/ chính sách thu gom, tái chế và xử lý chất thải, quản lý và khai thác tài nguyên thiên nhiên (có thể liên kết hoặc đăng lại bài cấp huyện, cấp tỉnh). có.

*** Chuyên mục Văn bản quy phạm pháp luật:** Liên kết CSDL văn bản QPPL cấp huyện, cấp tỉnh và trung ương. có.

*** Chuyên mục Dự án hạng mục đầu tư**

- Danh mục dự án đang đầu tư và đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm;

- Danh mục dự án chuẩn bị đầu tư, đang mời gọi đầu tư.

*** Chuyên mục Thống kê, báo cáo:** có

- Báo cáo Kinh tế xã hội năm;

- Báo cáo an toàn vệ sinh thực phẩm, môi trường hàng quý, năm;

- Báo cáo về đất đai, dân số, lao động hàng quý, năm.

8. Đánh giá, xây dựng, phát triển Chính quyền số, Chính quyền điện tử trong CCHC theo Bộ tiêu chí đánh giá CCHC (bộ tiêu chí đánh giá gửi kèm). đạt.

9. Đánh giá xây dựng, phát triển Chính quyền số, Chính quyền điện tử trong Cải cách hành chính theo bộ tiêu chí đánh giá Cải cách hành chính: đạt.

10. Tình hình thực hiện triển khai hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của UBND xã, thị trấn. Đảm bảo theo yêu cầu của cấp trên

11. Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001¹

a. Kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Phạm vi áp dụng của HTQLCL của cơ quan, đơn vị (bao gồm toàn bộ hoạt động liên quan đến thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan). Đã áp dụng cho 171/174 thủ tục hành chính.

- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL được thực hiện hàng năm.

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 như:

+ Thực hiện đầy đủ Chính sách chất lượng: “Đúng luật, đúng hẹn, công khai, hiệu quả”

+ Mục tiêu chất lượng:

1. **100%** hồ sơ được thụ lý đúng luật.
2. **90%** hồ sơ được giải quyết đúng hẹn.
3. **100%** các quy trình, thủ tục liên quan được niêm yết công khai.
4. Mức độ hài lòng của các tổ chức và cá nhân được khảo sát ý kiến đạt $\geq 85\%$ (tính trung bình năm).

5. **100%** công chức, nhân viên các phòng chuyên môn trong phạm vi ứng dụng được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001.

6. Thực hiện việc công bố sự phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 theo quy định.

- 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 được thực hiện theo kế hoạch vào ngày 16/8/2021.

- Hoạt động cải tiến HTQLCL: đã tiến hành cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 lên Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 16/9/2020 của UBND xã.

- Các thuận lợi, khó khăn khi triển khai áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của xã: Một số cán bộ công chức còn thực hiện quy trình ISO, tuy nhiên hiệu quả không đạt.

- Phạm vi áp dụng của HTQLCL của xã: Có

- Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL.

¹ Tổng hợp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng gửi kèm theo

- Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 như: Ủy ban nhân dân có ban hành Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, các quy trình, thủ tục, các quy định và yêu cầu của pháp luật liên quan đến ISO (có hồ sơ kèm theo).

b. Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg

Bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo, các đơn vị và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL.

Việc người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của HTQLCL: Đ/c Chủ tịch UBND xã là người đứng đầu cơ quan xác nhận hiệu lực của HTQLCL.

Đã công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thông báo bằng văn bản đến đơn vị chủ trì để theo dõi, tổng hợp; niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên mạng thông tin điện tử của cơ quan.

Thường xuyên theo dõi, cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL.

II. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT TRONG TRIỂN KHAI CCHC

1. Thuận lợi

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính của Đảng ủy, UBND xã từng bước được nâng cao; UBND xã đã chỉ đạo các cán bộ chuyên môn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính ngay từ đầu năm nhằm triển khai cụ thể hóa công tác cải cách hành chính trong từng bộ phận được giao nhiệm vụ.

- Hoạt động ban hành, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Bộ thủ tục hành chính cấp xã đạt được kết quả khả quan. Tổ chức bộ máy tiếp tục được kiện toàn đảm bảo đủ số lượng và chất lượng.

- Công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tiếp tục được cải tiến đã góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ, hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức góp phần nâng cao chất lượng quản lý hành chính nhà nước.

- Việc quản lý, sử dụng, quyết toán tài chính, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý phục vụ có hiệu quả sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy và chính quyền.

- Công tác cải cách hành chính tại địa phương đạt được nhiều kết quả, triển khai và thực hiện kịp thời trong việc xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác tại địa phương.

- Đội ngũ cán bộ, công chức nhìn chung được chuẩn hóa theo chức danh và theo ngạch công chức, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới. Ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN Iso 9001:2015 được thực hiện.

- Kịp thời niêm yết công khai thủ tục hành chính mới được ban hành, số thủ tục hành chính bãi bỏ nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

2. Một số khó khăn

- Thủ tục hành chính cần tiếp tục được đơn giản hóa, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân.
- Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin mặc dù được quan tâm nhưng chưa đáp ứng được tính đổi mới, hiện đại.
- Công chức phụ trách xây dựng và duy trì hệ thống ISO chủ yếu là kiêm nhiệm nên thời gian dành cho việc theo dõi áp dụng và duy trì HTQLCL tại cơ quan chưa được thường xuyên và hiệu quả.
- Trang thiết bị làm việc của cán bộ, công chức chưa đáp ứng yêu cầu của công việc. Kinh phí dành cho công tác cải cách hành chính còn ít.
- Điều kiện cơ sở vật chất phục vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả còn hạn chế nhất là phòng “Một cửa” nên ảnh hưởng nhiều đến chất lượng và hiệu quả làm việc cho cán bộ công chức và tổ chức, cá nhân.
- Việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin mặc dù được quan tâm nhưng chưa đáp ứng được tính đổi mới, hiện đại.
- Công chức phụ trách xây dựng và duy trì hệ thống ISO chủ yếu là kiêm nhiệm nên thời gian dành cho việc theo dõi áp dụng và duy trì HTQLCL tại cơ quan chưa được thường xuyên và hiệu quả.
- Việc triển khai việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ, TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định 1184/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh Gia Lai đã triển khai nhưng thực hiện không có hiệu quả.

3. Kiến nghị, đề xuất

- Cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa còn thiếu thốn, chưa đáp ứng so với nhiệm vụ công tác. Đề nghị cấp trên có kinh phí xây dựng lại.
- Đề xuất bổ sung kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định 03/2013/QĐ-UBND ngày 15/01/2013 của UBND tỉnh Gia Lai. Do năm 2020 sở nội vụ có Công văn số 19/SNV-CCHC ngày 06 tháng 01 năm 2020 ngừng chi hỗ trợ cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trên địa bàn tỉnh. Đề nghị cấp lại tạo điều kiện cho cán bộ trực tại bộ phận “Một cửa” được thực hiện tốt hơn.

Trên đây là báo cáo tình hình và kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Albá báo cáo Đoàn kiểm tra huyện biết./.










Nơi nhận:





- Như kính gửi;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Hệ thống QLVB&ĐH;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Công

Biểu số 01
Thành phần hồ sơ, tài liệu kiểm chứng

STT	Thành phần hồ sơ, tài liệu	Bản scan	File word nén
01	Chính sách chất lượng	x	 chinh sach chat luong 2022.rar
02	Quyết định thành lập Ban chỉ đạo ISO	x	 QĐ BCĐ ISO.rar
03	Mô hình Hệ thống Quản lý chất lượng, các QT TTHC đã được xây dựng thành QT ISO theo quy định của Quyết định số 1919/2014/QĐ - TTg	x	 MO HINH HE THONG QLCL ISO.rar
04	Quyết định ban hành bộ tài liệu HTQLCL	x	 quyet dinh ban hanh.rar
05	Quyết định công bố HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, Bản công bố HTQLCL của cơ quan, đơn vị	x	 33 QD cong bo ISO 9001-2015.rar
06	Mục tiêu chất lượng năm 2022 và Báo cáo tình hình thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022	x	 MỤC TIÊU CHAT LUONG.rar
07	- Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2022 của cơ quan, địa phương (bao gồm các cơ quan, địa phương trực thuộc)	x	 2. Muc tieu_chat luong_co quan_va_Bo phan - 2021y.rar
08	Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội năm 2022 và Báo cáo đánh giá giải quyết rủi ro và cơ hội năm 2022	x	 3. BANG RUI RO CO HOI- THU KY ISO..rar
09	Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội năm 2022 của cơ quan, đơn vị (bao gồm các cơ quan, địa phương)	x	 NHIEN DIỆN RỦI RO.rar

10	Hồ sơ đánh giá nội bộ năm 2022 (hoặc 2021 nếu năm 2022 chưa đánh giá) - Kế hoạch đánh giá nội bộ. - Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá - Báo cáo sự không phù hợp và báo cáo khắc phục (nếu có) - Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ.	x	 đánh giá nội bộ và hồ sơ xem xét LĐ 6 tháng 2022.rar
11	Hồ sơ họp xem xét của lãnh đạo năm 2022 (hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa họp xem xét) Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	x	 đánh gia nội bộ và xem xét LĐ 2021.rar
12	Quyết định công bố HTQLCL và Hồ sơ áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL của UBND các xã, thị trấn	x	 QUYET DINH CONG BO ISO 2015.rar
13	Báo cáo tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL đến thời điểm kiểm tra (<i>Phụ lục 2</i>)	x	 BC CAI TIEN ISO 2021.rar

Phụ lục 2
Hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý
chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
I	Việc xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015			
1	Phạm vi áp dụng			
1.1	Số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, địa phương.	174		
1.2	Số thủ tục hành chính được xây dựng thành quy trình và áp dụng HTQLCL	174		
2	Hoạt động phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức trong phạm vi xây dựng và áp dụng HTQLCL			
	Việc phân phối tài liệu HTQLCL đến CBCC	Có		
	Phương pháp hướng dẫn cán bộ, công chức áp dụng tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Có		
3	Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan			
3.1	Ban hành và thực hiện chính sách chất lượng	Có		
3.2	Phương pháp hướng dẫn cán bộ, công chức áp dụng tài liệu, quy trình giải quyết công việc	Có		
3.3	Sự tuân thủ của cơ quan đối với tất cả các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO, chính sách, mục tiêu, quy trình, thủ tục, các quy định có liên quan khác và các yêu cầu pháp luật liên quan	Có		
3.4	Quy trình bắt buộc (đủ 5 quy trình: kiểm soát thông tin dạng văn bản, quản lý rủi ro và cơ hội, đánh giá nội bộ, kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục, họp xem xét của lãnh đạo)	Có		
3.5	Quy trình nội bộ	Có		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
3.6	Công tác kiểm soát tài liệu tại cơ quan, địa phương			
3.7	Công tác kiểm soát hồ sơ tại cơ quan, địa phương			
3.8	Khảo sát sự hài lòng của khách hàng	Có		
4	Việc thực hiện các quá trình giải quyết công việc và các quá trình được xác định trong HTQLCL			
4.1	Các quá trình giải quyết công việc tuân theo các quá trình được xác định trong HTQLCL	Có		
4.2	Số thủ tục hành chính có thời gian giải quyết được xác định trong HTQLCL rút ngắn hơn so với quy định	Có		
5	Hoạt động đánh giá nội bộ năm 2022 hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa đánh giá			
6	Hoạt động xem xét của lãnh đạo năm 2022 hoặc năm 2021 nếu năm 2022 chưa tiến hành xem xét	Có		
7	Thực hiện hành động khắc phục các điểm không phù hợp	Có		
8	Hoạt động xử lý các khiếu nại liên quan đến lĩnh vực áp dụng HTQLCL	Có		
9	Số quy trình/ thủ tục được soát xét, sửa đổi, bổ sung	174		
10	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn/trễ hạn <i>(Thống kê năm 01/01/2021 và đến thời điểm kiểm tra)</i>			
II	Việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước			
1	Bảo đảm sự tham gia của Lãnh đạo các cơ quan, địa phương và cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng và áp dụng HTQLCL	Có		
2	Người đứng đầu cơ quan, địa phương xác nhận hiệu lực của HTQLCL (Quyết định ban hành tài liệu HTQLCL)	Có		
3	Việc công bố HTQLCL phù hợp tiêu chuẩn ISO	Có		
3.1	Thông báo bằng văn bản đến cấp trên			

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Có	Không	
3.2	Niên yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, địa phương.	Có		
4	Việc cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào HTQLCL			
4.1	Văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc được thay đổi, bổ sung (số lượng, danh mục văn bản pháp luật thay đổi, bổ sung)			
4.2	Số quy trình/thủ tục được chỉnh sửa, bổ sung để phù hợp với thay đổi của văn bản pháp luật liên quan			
4.3	Số quy trình/thủ tục chưa được chỉnh sửa, bổ sung để phù hợp với thay đổi của văn bản pháp luật liên quan; lý do chưa sửa đổi bổ sung			
5	Việc công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng HTQLCL	Có		