

Số: 46/BC- UBND

Kỳ Thọ, ngày 13 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024
nhiệm vụ trọng tâm quý III năm 2024

Kính gửi:

- UBND huyện Kỳ Anh;
- Phòng Nội vụ huyện Kỳ Anh.

Thực hiện Kế hoạch số 95/KH-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện Kỳ Anh về Cải cách hành chính huyện Kỳ Anh năm 2024 và Công văn số 410/UBND-NV ngày 11/03/2024 của UBND huyện Kỳ Anh về việc thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ năm 2024; Ủy ban nhân dân xã Kỳ Thọ báo cáo công tác cải cách hành chính Nhà nước 6 tháng đầu năm 2024 đạt được kết quả như sau:

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

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, triển khai thực hiện khá đồng bộ Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Kế hoạch CCHC hàng năm của UBND tỉnh, huyện; Đảng ủy, UBND xã đã ban hành 32 văn bản để chỉ đạo, điều hành việc thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã; trong đó có 02 thông báo, 05 quyết định, 04 công văn, 03 báo cáo 18 kế hoạch để chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện cải cách hành chính, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức khắc phục các lỗi về CCHC. (Có phụ lục chi tiết gửi kèm).

Chỉ đạo các cán bộ công chức vừa tổ chức giao dịch trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn cán bộ công chức và nhân dân thực hiện trên dịch vụ 3 trực tuyến, thành lập tài khoản dịch vụ công Quốc gia, cài đặt mã QR trong thanh toán không dùng tiền mặt tại các điểm kinh doanh, buôn bán, nhà hàng.

Tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan, chú trọng công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, về truyền thống văn hóa dân tộc, văn hóa công sở, xây dựng niềm tự hào dân tộc, tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

Công tác tuyên truyền cải cách hành chính được quan tâm, chú trọng các nội dung về siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng văn minh, hiện đại, phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp; tăng cường sự hiểu biết của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về CCHC, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; khuyến

khích người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tạo điều kiện để người dân, tổ chức, doanh nghiệp tích cực góp ý, tham gia hoàn thiện TTHC, giám sát cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện. Hình thức tuyên truyền thông qua bài viết trên Trang thông tin điện tử xã các cuộc họp.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

- Sáu tháng đầu năm 2024, Hội đồng nhân dân và UBND xã Kỳ Thọ không ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Tổ chức thực hiện góp ý 03 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được lấy ý kiến

1.2. Công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024:

- Đã được triển khai thực hiện sáu tháng đầu năm đã ban hành Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 22/3/2024; Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Kỳ Thọ năm 2024. Ngày 16/02/2024 UBND xã Kỳ Thọ đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 có báo cáo kết quả kỳ hệ thống hóa 2019-2023 theo kế hoạch. Trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 UBND xã có ban hành văn bản QPPL Quy chế thực hiện dân chủ trên địa bàn xã Kỳ Thọ.

1.3. Công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật:

- Đã ban hành Kế hoạch công tác Tư pháp năm 2024, trong đó xác định rõ nhiệm vụ đối với công tác cải cách thể chế. Bên cạnh đó, để triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành theo Kế hoạch của huyện, UBND xã đã ban hành các Kế hoạch về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn.

- Công tác triển khai thực hiện văn bản QPPL mới có hiệu lực: đã ban hành 03 văn bản triển khai; ngoài ra, còn có triển khai tại các cuộc họp, biên soạn các chương trình phát thanh tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh cơ sở.

- Về kiểm tra công tác thi hành pháp luật: đã ban hành kế hoạch, thành lập đoàn kiểm tra liên ngành về an toàn thực phẩm (*Lĩnh vực theo dõi trọng tâm năm 2024*) và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch, có biên bản kiểm tra.

- Đã cập nhật bổ sung theo dõi thông tin phản ánh trên Báo Hà Tĩnh phản ánh về xuống cấp của Trạm Y tế.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 08/3/2024 của UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024 trên địa bàn xã; Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 29/3/2024 của UBND xã Rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2024

Ủy ban nhân dân xã đã chủ động niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận trả kết quả xã bằng quét mã QR. Ngoài ra trên cổng dịch vụ công trực tuyến và trang thông tin điện tử của xã đều được niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính phục vụ người dân giao dịch. Địa điểm, vị trí niêm yết công khai các thủ tục hành chính đảm bảo thuận lợi cho người dân theo dõi, tra cứu; có đơn vị số hóa thủ tục hành chính, tra cứu văn bản thông qua quét mã QR.

Thực hiện việc công khai minh bạch các chuẩn mực, các quy định hành chính, thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, phí, lệ phí để cá nhân, tổ chức biết và giám sát việc thực hiện.

Công bố công khai đường dây nóng của UBND tỉnh, huyện và xã về việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC:

+ Tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa: Nhà trực bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 42 m², trang thiết bị được bố trí gồm có 04 bộ máy tính (03 bộ cho cán bộ trực lại việc tại một cửa, 01 bộ để nhân dân thực hiện hồ sơ dịch vụ công); 02 máy scan; bố trí, sắp xếp bàn ghế tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ngăn nắp gọn gàng.

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân về giải quyết thủ tục hành chính: UBND xã tiến hành niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cơ quan, cá nhân, tổ chức liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh. Trong quý không tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị nào của người dân, doanh nghiệp

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

Công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính xã được thực hiện khá tốt, cơ bản tuân thủ quy trình, thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện; hồ sơ có giấy hẹn trả kết quả. Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong 6 tháng đầu năm 2024 là: 381 (hồ sơ dịch vụ công trực tuyến 320 hồ sơ; trực tiếp và qua dịch vụ bưu chính 61 hồ sơ); số hồ sơ từ kỳ trước chuyển sang không; Số lượng hồ sơ đã giải quyết 381; trong đó, giải quyết trước hạn 375, đúng hạn 06, Số lượng hồ sơ đang giải quyết không; hồ sơ quá hạn: không; hồ sơ trực tuyến 320/320 hồ sơ (Đạt tỷ lệ 100%); Tỷ lệ đính kèm hồ sơ đạt 100%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tổng số cán bộ, công chức biên chế theo quy định xã loại II có 20 người, Trong đó: Cán bộ chuyên trách 11 người; công chức 09 người; Trong đó có 17 đồng chí có trình độ chuyên môn đại học; 01 đồng chí cao đẳng, 02 đồng chí có trình độ trung cấp; có 16 đồng chí có trình độ trung cấp lý luận chính trị, được phân công nhiệm vụ đúng với chức năng, trình độ của từng người. Cán bộ không

chuyên trách xã có 06 đồng chí; Trong đó có 04 đồng chí có trình độ chuyên môn đại học, 01 đồng chí có trình độ trung cấp; hiện nay có 01 công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng & Môi trường đang biệt phái tại phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

- Không ngừng tăng cường công tác giáo dục cán bộ, công chức về tinh thần trách nhiệm, ý thức tận tụy với công việc thông qua hoạt động lãnh đạo, quản lý, điều hành của các tổ chức Đảng uỷ, chính quyền, đoàn thể bằng việc thực hiện luật cán bộ công chức, quy chế dân chủ, luật phòng chống tham nhũng.

4. Cải cách chế độ công vụ.

- Công tác quản lý, bố trí cán bộ, công chức đúng thẩm quyền được quy định. Bố trí, phân công cán bộ, công chức theo vị trí việc làm đảm bảo đúng quy định; Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tại cơ quan, đơn vị theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, các Quyết định của UBND tỉnh số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017: UBND xã đã cụ thể hóa bằng nhiều cách làm hiệu quả như ban hành quy chế hoạt động, nội quy, quy định nội bộ của cơ quan, tích cực thực hiện cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ là nội dung lớn được UBND xã quan tâm. Qua đó, tạo chuyển biến mạnh mẽ cho CBCC, người lao động về tinh thần, thái độ, trách nhiệm làm việc, chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử.

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ chính sách của cán bộ, công chức đúng theo quy định, như: nâng lương, phụ cấp, tham gia BHXH và đề nghị cấp thẻ BHYT cho cán bộ, công chức và không chuyên trách xã và thôn. Việc xét nâng lương, chuyển ngạch bậc lương cho cán bộ, công chức tổ chức họp Hội đồng nâng lương xét công khai, minh bạch có biên bản và tờ trình đề nghị huyện phê chuẩn theo thẩm quyền quy định.

- Kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm. UBND xã đã xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ chính trị, đáp ứng yêu cầu về chuẩn trình độ và năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; theo kế hoạch trong năm cử 01 đồng chí học cao cấp, 02 đồng chí tham gia học trung cấp lý luận chính trị; 01 đồng chí tham gia học đại học; Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ chính sách của cán bộ, công chức đúng theo quy định, như: chế độ tham gia BHXH và nâng lương thường xuyên cho cán bộ công chức đủ điều kiện.

- Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã; về cán bộ có 10/11 đồng chí có trình độ chuyên môn đại học, (*Riêng đồng chí Chủ tịch Hội CCB xã đặc thù về chuyên môn*), có 10 đồng chí trình độ trung cấp lý luận chính trị; về công

chức có 07/09 đồng chí có trình độ chuyên môn đại học, 02 đồng chí trung cấp, có 06 đồng chí có trình độ trung cấp lý luận chính trị.

- Thực hiện quản lý phần mềm hồ sơ cán bộ, công chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức đầy đủ thành phần hồ sơ bắt buộc văn bản, chứng chỉ chuyên môn, quyết định tuyển dụng, quá trình lương, đào tạo bồi dưỡng, công tác, hoàn cảnh gia đình theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện việc thu chi ngân sách Nhà nước đảm bảo, đúng theo Luật ngân sách và Nghị quyết số 37/NQ-HĐND ngày 29/12/2023 của HĐND tại kỳ họp thứ 7 về việc dự toán thu, chi ngân sách năm 2024; UBND xã chỉ đạo Công chức Tài chính - Kế toán căn cứ vào dự toán để chi cho các tổ chức hoạt động, để thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ và triển khai cho toàn thể cán bộ công chức nắm để hiện quyền và nghĩa vụ của cán bộ công chức đảm bảo việc thu, chi đúng quy định, không xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí các nội dung phát sinh báo cáo xin chủ trương của cấp ủy, ý kiến Thường trực HĐND và trình HĐND xã quyết định theo thẩm quyền.

- Về cơ chế quản lý tài sản công: Ủy ban nhân dân xã trang bị cơ sở vật chất cho từng đồng chí cán bộ, công chức bảo quản, sử dụng có hiệu quả.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý của UBND xã được quan tâm. Đến nay, tại cơ quan UBND xã được trang bị 24 máy tính để bàn, 3 máy tính xách tay, 23 máy in, 04 máy scan. Hệ thống mạng LAN được đấu nối đầy đủ đến các phòng làm việc, mạng Wifi phủ sóng 100%, 100% máy vi tính của cán bộ, công chức được cài đặt các phần mềm diệt virus có bản quyền như Bkav. Có máy tính kết nối để phục vụ cho các cuộc họp trực tuyến, UBND xã đã có các phương án rà soát, bổ sung kịp thời hệ thống trang thiết bị phục vụ công việc.

- Việc tác nghiệp trên phần mềm hồ sơ công việc được thực hiện khá nghiêm túc, 100% cán bộ, công chức được trang bị phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc để gửi nhận văn bản điện tử, chỉ đạo điều hành, xử lý công việc chuyên môn.

- UBND xã được cấp chữ ký số, sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp các văn bản điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc 100% văn bản ban hành được ký số trên HSCV và vào sổ giấy để theo dõi, văn bản đến được chuyển xử lý theo đúng quy trình.

- Chất lượng Công/Trang TTĐT (theo hướng dẫn tại Công văn số 180/STTTT-CNTT ngày 29/3/2017 của Sở Thông tin và Truyền thông): Trang TTĐT được bổ sung đầy đủ các chuyên trang, chuyên mục, trong 6 tháng đăng trên TTĐT lên 39 tin bài trên trang TTĐT xã.

- Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT kỳ theo quy định.

- Kết quả phát triển chính quyền số theo bộ tiêu chí đánh giá được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 2853/QĐ-UBND ngày 11/8/2021.

- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

+ Tỷ lệ số TTHC được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình: 100%

+ Tỷ lệ số TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ: Không

+ Tỷ lệ số hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: 100%

- Số liệu tin, bài trên Trang TTĐT: 39 bài

- Một số chỉ tiêu về kinh tế xã hội:

+ Tỷ lệ cấp tài khoản định danh điện tử: 3009/3069 đạt 98,04%

+ Tỷ lệ hoạt động của hệ thống truyền thanh cơ sở: không

+ Số điểm wifi miễn phí trên địa bàn xã: 11 điểm

- Kiện toàn hợp nhất ban chỉ đạo chuyển đổi số xã và cấp thôn theo hướng dẫn của Phòng văn hóa.

- Việc triển khai áp dụng thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được UBND xã triển khai thực hiện, kiện toàn và phân công nhiệm vụ tổ hướng dẫn người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến hoạt động có hiệu quả.

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

Thực hiện niêm yết bản công bố và chính sách chất lượng tại trụ sở cơ quan và trang thông tin điện tử cơ quan đơn vị; Sắp xếp, lập danh mục hồ sơ tài liệu theo chuẩn công bố; Cập nhật thủ tục hành chính đã được công bố, lập danh mục thủ tục hành chính theo quy định.

Kết quả duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015; UBND xã triển khai lồng ghép trong các cuộc họp của cơ quan để đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện tốt việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo tiến độ, chất lượng.

7. Mức độ thu hút đầu tư

8. Tỷ lệ Doanh nghiệp thành lập mới trong quý

Trong quý đơn vị xã Kỳ Thọ không có doanh nghiệp mới thành lập

9. Tỷ lệ đóng góp của Doanh nghiệp vào thu ngân sách của địa phương:
Không có

10. Thực hiện thu ngân sách

Thực hiện quy định của các cấp về thực hiện Cải cách hành chính công, UBND xã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công để các cho cán bộ, công chức căn cứ chi tiêu đảm bảo, tiết kiệm các khoản chi tiêu nội bộ trong cơ và công khai minh bạch các khoản chi tiêu nội bộ, tạo được lòng tin của cán bộ, công chức viên chức trong cơ quan. Thu ngân sách trong 6 tháng đầu năm 2024 được 3.230.448.000/9.557.453.000 đồng đạt 33,79% kế hoạch.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Công tác cải cách hành chính được sự quan tâm, chỉ đạo thực hiện. Triển khai tổ chức thực hiện ban hành các văn bản thực hiện nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại hạn chế về công tác CCHC; việc giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả dần dần đi vào nề nếp; đội ngũ cán bộ, công chức được chuẩn hóa, trình độ chuyên môn, năng lực thi hành nhiệm vụ được nâng cao; việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính.

Công tác cải cách thủ tục hành chính, số hóa thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đã tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được nâng cao. Cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc ngày càng được cải thiện qua các năm. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành được đẩy mạnh. Hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, từng bước được nâng cao.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, thủ tục hành chính vẫn còn mang tính hình thức chưa có chuyên mục, bài viết để tuyên truyền nhân rộng; sự tham gia của cán bộ.

- Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính chưa đồng bộ, đồng đều, một số cán bộ, công chức còn lúng túng khi thực hiện hồ sơ dịch vụ công.

- Hồ sơ theo ISO TCVN 9001:2015 tại UBND xã chưa được sắp xếp theo File, tệp hồ sơ; Hồ sơ đánh giá nội bộ chưa đạt.

- Công tác cải cách hành chính là lĩnh vực rộng, hệ thống văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chưa cụ thể, có nội dung còn bất cập, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện. Thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi tạo một phần áp lực trong áp dụng thực hiện ở địa phương.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ III NĂM 2024

1. Tích cực đổi mới, nâng cao hiệu quả chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ CCHC tại các công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực, đảm bảo việc theo dõi, đánh giá được thực hiện thường xuyên, liên tục nhiệm vụ CCHC cho các công chức chuyên môn. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát, theo dõi tiến độ thực hiện các nhiệm vụ CCHC; Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho cán bộ, Đảng viên, nhân dân về CCHC;

2. Tiếp tục triển khai toàn diện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại. Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành

chính, hướng dẫn người dân tiếp cận với các dịch vụ công giải quyết thủ tục hành chính qua mạng Internet mức độ 3,4 đảm bảo đạt chỉ tiêu

3. Thực hiện việc tiếp nhận, chuyển giao văn bản đi đến 100% phần mềm hồ sơ công việc; tiếp tục cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế theo quy định đối với TTHC.

4. Thực hiện tự kiểm tra, tự đánh giá kỷ luật kỷ cương công vụ năm 2024 theo Kế hoạch. Tiếp tục chấn chỉnh thái độ phục vụ, giao tiếp, ứng xử của CBCC trong thi hành nhiệm vụ công vụ nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả chất lượng công tác CCHC, mức độ hài lòng của nhân dân.

5. Tăng cường công tác tự kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC, xây dựng kế hoạch đánh giá cán bộ, công chức cuối năm hoàn thành hồ sơ, báo cáo công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

6. Tiếp tục chỉ đạo các bộ phận có liên quan khắc phục những tồn tại hạn chế về cải cách hành chính theo Thông báo số 10/TB-ĐKT ngày 07/6/2024 của Đoàn kiểm tra huyện về kết quả kiểm tra cải cách hành chính 05 tháng đầu năm 2024 tại xã Kỳ Thọ.

7. Chỉ đạo Ban chỉ đạo ISO tăng cường chỉ đạo các bộ phận xây dựng các quy trình nội bộ theo danh mục tài liệu ban hành năm 2024, bổ sung hồ sơ đánh giá nội bộ theo các danh mục.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm năm 2024, nhiệm vụ trọng tâm công tác CCHC quý III năm 2024 của UBND xã Kỳ Thọ./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện Kỳ Anh;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các ban, ngành có liên quan;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Hiến