

Số: /BC-UBND

Phú Hòa, ngày 25 tháng 8 năm 2022

## **BÁO CÁO**

### **Tình hình thực hiện cải cách hành chính quý III năm 2022**

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

Chỉ đạo công chức chuyên môn thực hiện tốt các văn bản của cấp trên về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức.

Công khai bộ thủ tục hành chính ở cấp xã tại trụ sở, Bưu điện huyện và trang thông tin điện tử của thị trấn Phú Hòa.

Tổ chức quán triệt các văn bản liên quan đến CCHC cho toàn thể cán bộ, công chức và thôn, làng, tdp thông qua các buổi họp dân.

Tổ chức giao ban đầu tuần vào sáng thứ 2 để triển khai các văn bản cấp trên, nghe các cán bộ, công chức báo cáo kết quả công việc tuần trước và phương hướng trong tuần.

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

##### **1. Cải cách thể chế**

Đã xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 và Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của UBND thị trấn năm 2022

##### **2. Cải cách thủ tục**

Ủy ban nhân dân thị trấn đã cập nhật niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã theo Quyết định số 743/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND tỉnh Gia Lai; các quy định về phí, lệ phí cụ thể, rõ ràng. Thực hiện thống nhất các loại thủ tục hành chính.

Hồ sơ thủ tục hành chính của công dân được giải quyết kịp thời, không có hồ sơ tồn đọng, không có ý kiến phản ánh của nhân dân.

##### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước**

Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, Ủy ban nhân dân thị trấn chỉ đạo cho bộ phận “*Một cửa*” giải quyết nhanh, đúng quy định với các hồ sơ nhận chuyển giao từ bưu điện huyện, không để nhân dân phải chờ đợi lâu gây phiền hà, mất thời gian.

Quán triệt, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn chủ động tham mưu, giải quyết tốt các nhiệm vụ. Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Bộ phận “*Một cửa*” được triển khai thực hiện đảm bảo trình tự, thủ tục hồ sơ theo đúng quy định.

#### **Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ Quý III năm 2022**

*Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch - chứng thực:* Đã tiếp nhận 419 trường hợp; trả kết quả hồ sơ cho 419 trường hợp.

*Lĩnh vực Đất đai môi trường:* Tiếp nhận 36 trường hợp, đã giải quyết và trả kết quả cho 36 trường hợp.

*Lĩnh vực Bảo trợ xã hội:* Đã tiếp nhận và giải quyết 13 trường hợp.

*Lĩnh vực giải quyết đơn thư, khiếu nại:* Quý III năm 2022 tiếp nhận 01 đơn kiến nghị liên quan đến lĩnh vực đất đai. Ủy ban nhân dân thị trấn đã hướng dẫn công dân hoàn thành các thủ tục để giải quyết theo đúng quy định.

*Xử lý vi phạm hành chính:* ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính 01 trường hợp vi phạm giao thông với số tiền 2.450.000đ. Ra quyết định xử phạt 02 trường hợp vi phạm lĩnh vực cư trú số tiền 1.500.000đ.

#### **4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

Tổng số cán bộ, công chức thị trấn gồm 20 người, trong đó có 10 cán bộ chuyên trách và công chức có 7 chức danh với 10 công chức và 05 công an chính quy.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Thực hiện Quy chế công khai tài chính, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức và nhân dân trong kiểm tra, giám sát quá trình quản lý sử dụng tài sản Nhà nước, huy động quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

**6. Hiện đại hoá hành chính:** Quá trình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin được cung ứng tương đối đầy đủ để các ngành chuyên môn sử dụng: Gồm 18 máy tính, 10 máy in, 01 máy photocopy, 02 máy scan, 01 màn hình theo dõi thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa; các máy tính đều được kết nối Internet (trừ máy tính BCHQS).

#### **7. Cơ sở vật chất đáp ứng sử dụng cho cơ chế “Một cửa”:**

- Diện tích phòng: 40m<sup>2</sup>.
- Bảng niêm yết công khai thủ tục: 01.
- Tại bộ phận “Một cửa” có niêm yết lệ phí trong lĩnh vực tư pháp hộ tịch, thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Trong quá trình giải quyết công việc cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa thực hiện nghiêm việc lập các biểu, mở sổ theo dõi hồ sơ theo từng lĩnh vực và thu phí, lệ phí và trả kết quả qua bưu điện huyện theo đúng quy định.

### **III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ IV, NĂM 2022**

Tự kiểm tra các văn bản do UBND thị trấn ban hành, thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Giải quyết nhanh, đúng trình tự các thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm Quyết định số 1184/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về Công bố Danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích và Danh mục TTHC không thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích.

Tạo điều kiện cho cán bộ công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc, giờ giấc làm việc.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả thực hiện CCHC quý III và phương hướng nhiệm vụ quý IV năm 2022 của Ủy ban nhân dân thị trấn Phú Hòa./.

*Nơi nhận:*

- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Tấn Bộ**