

Số: 180/BC-VHTT

Hương Trà, ngày 05 tháng 6 năm 2023

## **BÁO CÁO** **Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023**

Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) năm 2023, Phòng Văn hóa và Thông tin báo cáo tình hình thực hiện quý II như sau:

### **I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH**

#### **1. Về kế hoạch cải cách hành chính:**

- Thực hiện chế độ báo cáo của Phòng về công tác CCHC quý I theo quy định.  
- Thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của cơ quan và Quy chế dân chủ cơ sở.

- Xác định các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thị xã và của Phòng. Trong quý I/2023, Phòng Văn hóa và Thông tin đã xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC hướng đến thực hiện nghiêm các nhiệm vụ đã đặt ra.

#### **2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

- Ngoài các văn bản đã ban hành từ đầu năm, căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ và các văn bản của cấp trên để tiếp tục ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm thực hiện có hiệu quả công tác CCHC.

- Thực hiện có nề nếp kỷ cương, kỷ luật hành chính. Thực hiện đảm bảo an toàn thông tin trong cơ quan. Ban hành các văn bản đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong cơ quan. Thực hiện ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng theo Kế hoạch của UBND thị xã Hương Trà năm 2023.

- Trong các buổi sinh hoạt chi bộ, họp cơ quan, lãnh đạo Phòng luôn chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến, thực hiện CCHC của cơ quan. Nhắc nhở các bộ phận, nhất là những bộ phận có tiếp xúc với nhân dân, có phát sinh thủ tục hành chính (TTHC) phải quan tâm thực hiện đảm bảo đúng tiến độ.

- Triển khai Hội thi CCHC năm 2023, yêu cầu công chức tham gia Hội thi đầy đủ, nghiêm túc và có chất lượng. Khuyến khích cán bộ, công chức có những ý tưởng, sáng kiến trong triển khai công tác CCHC.

#### **3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính**

- Đã ban hành Quyết định số 37/QĐ-VHTT ngày 10/02/2023 của Phòng Văn hóa và Thông tin về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC, kiểm soát TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo trong năm 2023 của phòng Văn hóa và Thông tin.

- Công tác kiểm tra CCHC được thực hiện thường xuyên. Mỗi cá nhân, bộ phận nghiêm túc thực hiện việc tự kiểm tra CCHC trên các nhiệm vụ được phân công.

- Trong quá trình thực hiện, rà soát, đánh giá các TTHC đã kịp thời bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, phân công nhiệm vụ và một số văn bản mới trong lĩnh vực văn hóa.

#### **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

- Phòng Văn hóa và Thông tin đã tham mưu UBND thị xã ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023 trên địa bàn thị xã Hương Trà; phối hợp tham mưu văn bản về thực hiện chuyển đổi số trên địa bàn thị xã...

- Phòng Văn hóa và Thông tin đã xây dựng và ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2023.

- Hướng dẫn tuyên truyền hàng tháng gửi về cơ sở. Định hướng tuyên truyền, chú trọng các ngày Lễ lớn của quê hương, đất nước như Giỗ tổ Hùng Vương, giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4), Quốc tế Lao động (1/5), 133 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh, các Nghị quyết của Tỉnh ủy, Thị ủy gắn với đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, đặc biệt là đẩy mạnh tuyên truyền CCHC và một số nội dung khác.

- Thường xuyên gửi tin, bài trên trang thông tin điện tử của thị xã và đăng trên trang thông tin điện tử của Phòng.

- Tuyên truyền các nội dung CCHC của thị xã, của Phòng lồng ghép trong Hội nghị tổng kết và Triển khai nhiệm vụ năm 2023; trong các cuộc họp giao ban hàng tuần, hàng tháng đều nhắc nhở các bộ phận thực hiện đúng các quy trình CCHC, thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính...

- Phối hợp với Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao tiến hành thực hiện tuyên truyền CCHC trên màn hình Led tại trung tâm thị xã; thực hiện các chuyên mục truyền thanh về CCHC.

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

### **1. Cải cách thể chế**

- Thực hiện tốt quy trình tham mưu UBND thị xã ban hành các văn bản, không ngừng nâng cao chất lượng công tác tham mưu soạn thảo các văn bản hành chính. Từ đầu năm, Phòng Văn hóa và Thông tin đã tham mưu UBND thị xã ban hành 71 văn bản đúng quy trình, quy định, đảm bảo thời gian.

- Các TTHC thuộc ngành được kiểm soát chặt chẽ và được công khai, rõ ràng, minh bạch, chính xác.

### **2. Cải cách thủ tục hành chính**

#### ***2.1 Thực hiện cải cách TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của UBND tỉnh***

- Các TTHC thuộc lĩnh vực Phòng phụ trách gồm 26 TTHC và đưa vào quy trình ISO của Phòng thành 14 quy trình.

- Đăng ký đề xuất cắt giảm rút ngắn thời gian giải quyết 01 TTHC.

- Đề xuất đưa vào danh mục các TTHC được tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### ***2.2 Kiểm soát TTHC***

- Đã xây dựng và ban hành Kế hoạch về Kiểm soát TTHC năm 2023. Trong đó, quy định nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận trong công tác kiểm soát TTHC năm 2023.

- Đã xây dựng và ban hành Kế hoạch về Rà soát, đánh giá TTHC năm 2023.
- Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 được xây dựng mới lại năm 2023.
- Thực hiện nghiêm các TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương, UBND tỉnh.
- Các bộ phận chuyên môn thường xuyên theo dõi, rà soát các TTHC để cập nhật đầy đủ, kịp thời các TTHC mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế.
- Triển khai các TTHC đã được công bố; kịp thời cập nhật, bổ sung, công bố công khai các TTHC khi có thay đổi.
- Đẩy mạnh ứng dụng các bộ cơ sở dữ liệu dùng chung để đơn giản hóa, cắt giảm các thành phần TTHC, giảm hồ sơ phải nộp khi tham gia giải quyết TTHC tại đơn vị. Thực hiện theo quy trình tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan.
- Trong 6 tháng đầu năm, Phòng Văn hoá và Thông tin không có thay đổi về các TTHC và không phát sinh phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Phát sinh 03 TTHC tại Trung tâm Hành chính công của thị xã, đã được giải quyết trước và đúng hẹn.
- Đã niêm yết, công khai các TTHC của cơ quan tại Trung tâm Hành chính công của thị xã.

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

- Năm 2023, Phòng Văn hoá và Thông tin được giao số lượng biên chế 06, trong đó 01 cán bộ lãnh đạo quản lý bị tạm đình chỉ công tác để phục vụ điều tra và 01 chuyên viên học tập trung tại trường Chính trị Nguyễn Chí Thanh.
- Đã thực hiện phân công lại nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức trong cơ quan để phù hợp hơn với tình hình cơ quan, phù hợp với năng lực, chuyên môn của từng người.
- Cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc theo đúng nội quy, quy chế của cơ quan.
- Với số lượng cán bộ, công chức của Phòng như hiện nay, để đáp ứng yêu cầu công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ đặt ra, tập thể cán bộ công chức của Phòng thực hiện với phương châm giỏi một việc, biết nhiều việc nhằm tăng tính chủ động trong thực thi công vụ; qua đó phát huy tính chủ động của từng cán bộ công chức.

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

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước và Quyết định số 74 của UBND thị xã về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã và tại UBND các xã, phường trên địa bàn thị xã Hương Trà; Quyết định số 55/QĐ-VHTT ngày 20/02/2023 của phòng Văn hóa và Thông tin thị xã Hương Trà về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở của Phòng Văn hoá và Thông tin.
- Đề cao kỷ cương, kỷ luật hành chính Nhà nước, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ CBCCVC.

- Trong 6 tháng đầu năm, có 01 chuyên viên vẫn tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị tại trường Nguyễn Chí Thanh, Phòng Văn hóa và Thông tin đăng ký phối hợp với Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị thị xã tổ chức lớp tập huấn nghiệp vụ văn hóa cho Lãnh đạo UBND, cán bộ VH TT, lãnh đạo UBMTTQ (Phó BCD Phong trào “TĐĐKXDĐSVH”) các xã phường; trưởng thôn, tổ trưởng TDP của các xã phường; đăng ký tham gia lớp tập huấn cho Nữ cán bộ lãnh đạo, quản lý. Cử công chức tham gia lớp tập huấn Nâng cao kỹ năng hoạt động đánh giá nội bộ và hướng dẫn vận hành HTQLCL năm 2023 theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; tập huấn Phần mềm Quản lý và Tra soát hóa đơn đầu vào, chứng từ dịch vụ công; tập huấn Chuyển đổi phần mềm kế toán Misa Mimosa online và kết nối Kho bạc điện tử.

## **5. Cải cách tài chính công**

- Thực hiện đúng Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước.

- Thực hiện Quy chế công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 và Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập...

- Sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ chặt chẽ hơn, đảm bảo công bằng hơn.

- Các công việc chuyên môn được phân công gắn với nhu cầu kinh phí kèm theo.

## **6. Hiện đại hóa nền hành chính**

### **6.1. Về ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước:**

- Nghiêm túc thực hiện Kế hoạch số 127 /KH-UBND ngày 17/01/2023 của UBND thị xã Hương Trà về Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng thị xã Hương Trà năm 2023.

- Thực hiện áp dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đối với các cơ quan, đơn vị hành chính Nhà nước giải quyết TTHC tại trung tâm hành chính công theo quy định của UBND thị xã.

- Từng bước thực hiện hệ thống liên thông văn bản 4 cấp Phần mềm quản lý văn bản và điều hành theo quy định của UBND thị xã.

- Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp tục đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan.

- Sử dụng hầu hết các dịch vụ công, ứng dụng các phần mềm như: phần mềm kế toán Misa, VBHXH, kê khai thuế, DVC kho bạc ... tăng hiệu quả xử lý công việc, tiết kiệm thời gian ...

- Luôn duy trì thực hiện tốt các phần mềm dùng chung, tích hợp vào hệ thống xác thực tập trung của tỉnh để vận hành đồng bộ các phần mềm dùng chung và áp dụng việc gửi, nhận văn bản giữa các cơ quan bằng hộp thư công vụ của phòng.

- Ban hành kế hoạch về việc quy định ứng dụng CNTT, sử dụng phần mềm dùng chung và cử cán bộ phụ trách CNTT.
- Ban hành công văn khuyến khích ứng dụng CNTT
- Cơ quan tiến hành nâng cấp 02 gói cước internet và metrowan phục vụ tốt hơn công tác thực thi công vụ cho cán bộ, công chức cơ quan. Có 4/5 cán bộ, công chức được trang bị máy tính mới để làm việc.
- Hợp đồng 01 kỹ thuật viên ngoài cơ quan để sửa chữa.

### **6.2. Về áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan hành chính**

- Thực hiện theo quy trình tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan.
- Phòng Văn hóa và Thông tin thường xuyên yêu cầu chuyên viên phụ trách các lĩnh vực bảo đảm nguyên tắc “nhanh, chính xác, đúng pháp luật”.

### **III. HẠN CHẾ**

- Nhiệm vụ CCHC ngày càng cao đòi hỏi đội ngũ cán bộ, công chức cần tiếp cận nhanh, tuy nhiên đôi lúc chưa đáp ứng được nhu cầu.
- Nhân sự cơ quan ít nên trong công tác triển khai và tiếp cận trong một số lĩnh vực còn khó khăn.

Trên đây là báo cáo công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2023 của Phòng Văn hóa và Thông tin ./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Văn Duật**

**PHỤ LỤC 4**  
**SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ**

<b>Nội dung</b>	<b>Năm</b> <b>Năm trước</b>	<b>Năm báo cáo</b>				
		<b>Quý I</b>	<b>Quý II</b>	<b>Quý III</b>	<b>Quý IV</b>	<b>Tổng</b>
1.Số lượng VB QPPL đã ban hành	0		0			
2.Số lượng VB QPPL đã được rà soát	0		0			
-Kết quả						
+Tự bãi bỏ						
+Tự sửa đổi						
+Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ						
3.Số lượng TTHC qua rà soát	0		0			
-Kết quả						
+Tự bãi bỏ						
+Tự sửa đổi						
+Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ						

**PHỤ LỤC 5**  
**KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày ( có ghi giấy hẹn )							
		Hồ sơ chưa giải quyết ( trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận ( trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Karaoke	0	0	0	0	0	0	0	0
Tổng số		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PHỤ LỤC 6**  
**KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT**  
**CỬA LIÊN THÔNG ( nếu có )**

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày ( có ghi giấy hẹn )							
		Hồ sơ chưa giải quyết ( trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận ( trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
	0								
	Tổng số								