**ĐỀ TÀI SÁNG KIẾN**

**-** Tên sáng kiến: ***“Một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính ở Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh”.***

**-** Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Hành chính văn phòng

**-** Thời gian áp dụng sáng kiến: Từ ngày 01/01/2021.

**-** Tác giả: Hồ Thị Hoài Thu, sinh năm: 1983.

- Trình độ chuyên môn: Đại học.

- Chức danh công tác: Văn phòng - Thống kê.

- Đơn vị: Ủy ban Nhân dân xã Sơn Ninh.

**-** Đơn vị áp dụng sáng kiến: Ủy ban Nhân xã Sơn Ninh.

- Địa chỉ: TDP1, thị trấn Phố Châu, huyện Hương Sơn, tỉnh Hà Tĩnh.

- Điện thoại: 0239.3.877.128.

- Email: [ubnssonninh@gmail.com](mailto:ubnssonninh@gmail.com)

**A. PHẦN MỞ ĐẦU**

**I. BỐI CẢNH CỦA ĐỀ TÀI**

Trong quá trình đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, hội nhập kinh tế thế giới, Đảng ta đã chỉ rõ sự cần thiết phải tiến hành cải cách hành chính, coi đây là một giải pháp quan trọng góp phần đạt được các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội. Cải cách hành chính ở nước ta được triển khai với nhiều nội dung: cải cách thể chế; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính, trong đó cải cách thủ tục hành chính là một khâu quan trọng và được đặt ra ngay từ giai đoạn đầu của tiến trình cải cách. Thủ tục hành chính không chỉ liên quan đến công việc nội bộ của một cơ quan, một cấp chính quyền, mà còn liên quan đến các tổ chức và công dân, Doanh nghiệp trong mối quan hệ với Nhà nước. Cải cách thủ tục hành chính là nhằm tạo ra bước chuyển căn bản trong quan hệ và thủ tục giải quyết công việc giữa các cơ quan nhà nước với nhau, giữa các cơ quan nhà nước với tổ chức xã hội và giữa các cơ quan nhà nước với Nhân dân và Doanh nghiệp. Cùng với yêu cầu phát triển và hội nhập, cải cách thủ tục hành chính ở nước ta từng bước được định hình về nội dung, phương hướng triển khai với những bước đi, cách làm nhằm bảo đảm bộ máy hành chính phục vụ tốt hơn nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

**II. LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI**

Cải cách thủ tục hành chính là nội dung phản ánh rõ nhất mối quan hệ giữa nhà nước và công dân, đồng thời là nội dung có nhiều bức xúc nhất của người dân, tổ chức, Doanh nghiệp. Thông qua cải cách thủ tục hành chính, chúng ta có thể xác định căn bản các công việc của cơ quan nhà nước với người dân; qua đó chúng ta có thể xây dựng bộ máy phù hợp, từ đó có thể lựa chọn đội ngũ cán bộ, công chức hợp lý, đáp ứng được yêu cầu công việc. Cải cách thủ tục hành chính là tiền đề để thực hiện các nội dung cải cách khác như: nâng cao trình độ, thay đổi thói quen, cách làm, nếp nghĩ của cán bộ, công chức; phân công, phân cấp thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc của người dân rõ ràng, công khai, minh bạch, hiệu quả.

Cải cách thủ tục hành chính có tác động to lớn đối với việc thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội. Thông qua việc cải cách thủ tục hành chính sẽ gỡ bỏ những rào cản về thủ tục hành chính đối với đời sống của người dân, giúp cắt giảm chi phí và thời gian của người dân và Doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính. Đơn giản hóa được thủ tục hành chính sẽ cắt giảm tối đa chi phí thủ thủ tục hành chính, chi phí tiết kiệm được sẽ tái phân bổ vào các hoạt động phục vụ việc đầu tư, tạo việc làm, qua đó góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế - xã hội. Bên cạnh đó, việc đơn giản hóa thủ tục hành chính sẽ góp phần nâng cao hình ảnh chính quyền địa phương, của cán bộ công chức thực sự là công bộc phục vụ Nhân dân và Doanh nghiệp, góp phần thu hút đầu tư phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Trong thời gian qua công tác cải cách hành tại xã Sơn Ninh đã được tập trung chỉ đạo và đạt được kết quả tích cực, tinh thần thái độ làm việc, phục vụ Nhân dân và Doanh nghiệp được chú trọng; thực hiện khá hiệu quả quy định đơn giản hóa thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành, các thủ tục hành chính được niêm yết công khai rõ ràng, việc giải quyết công việc cơ bản kịp thời hiệu quả, giảm thời gian, chi phí cho Nhân dân và Doanh nghiệp khi đến giao dịch... Tuy nhiên, so với yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính, nhất là trong tình hình hiện nay người dân, Doanh nghiệp đến giao dịch với số lượng lớn đòi hỏi cán bộ, công chức, đặc biệt là bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" phải thực sự trách nhiệm, tâm huyết với công việc.

Xuất phát từ yêu cầu và tầm quan trọng nêu trên, tôi chọn đề tài: ***“Một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính ở Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh”.***

**III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG NGHIÊN CỨU**

Đề tài này được nghiên cứu trong phạm vi Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh. Thông qua đề tài góp phần giúp toàn thể cán bộ, công chức khối Ủy ban nhận thức được ý nghĩa tầm quan trọng cũng như thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

Cải cách thủ tục hành chính là việc làm thường xuyên, liên tục, trọng tâm là trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức Nhà nước. Do đó cần phải quán triệt đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan tinh thần của cải cách thủ tục hành chính là nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, Doanh nghiệp ngày càng tốt hơn, hiệu quả hơn.

# IV. MỤC ĐÍCH NGHIÊN CỨU

Trong những năm qua, cải cách thủ tục hành chính đã mang lại những kết quả tích cực, góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong quản lý khối Ủy ban. Nhưng so với yêu cầu đổi mới hiện nay thì cải cách thủ tục hành chính cần phải được đầu tư và liên tục đổi mới.

Mục đích của đề tài nhằm giúp toàn thể cán bộ, công chức khối Ủy ban nhận thức sâu sắc ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác cải cách thủ tục hành chính trong hoạt động của Ủy ban. Góp phần từng bước sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy, khắc phục dần tình trạng chồng chéo, trùng lắp trong xử lý công việc; đổi mới việc đào tạo, sử dụng, quản lý cán bộ công chức; chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức; tin học hóa, từng bước hiện đại hóa nền hành chính.

**V. ĐIỂM MỚI TRONG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

Nâng cao được nhận thức và trách nhiệm của cán bộ công chức về cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ quan trọng phải thực hiện.

Làm tốt cải cách thủ tục hành chính sẽ giúp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; mang lại niềm tin cho Nhân dân, tổ chức và Doanh nghiệp. Cải cách hành chính thật sự hiệu quả sẽ dễ đi vào cuộc sống, giảm thiểu gánh nặng, khó khăn cho người dân, tổ chức và Doanh nghiệp, tạo được uy tín cho tập thể UBND.

Đề tài dễ áp dụng, dễ thực hiện đối với mọi đối tượng, mọi nơi không đòi hỏi kinh phí tốn kém. Khai thác tốt năng lực của từng cán bộ, công chức sẽ đạt hiệu quả cao.

**B. PHẦN NỘI DUNG**

**I. CƠ SỞ LÝ LUẬN**

Thủ tục hành chính là căn cứ pháp lý để công dân, các tổ chức, các doanh nghiệp và các đối tượng quản lý khác thực hiện và bảo vệ quyền và nghĩa vụ của mình; là phương tiện để kiểm tra, kiểm soát tính đúng đắn trong hoạt động quản lý của các cơ quan, công chức nhà nước, ngăn ngừa vi phạm pháp luật đối với các hoạt động công vụ, buộc cơ quan hành chính và công chức tôn trọng các quyền hợp pháp của công dân, tổ chức, Doanh nghiệp.

Thủ tục hành chính được thực hiện theo những trình tự, quy trình nhất định của cơ quan hành chính nhà nước, đáp ứng những loại dịch vụ hành chính khác nhau mà người dân cần tới sự cung cấp một cách tốt nhất: dễ dàng, đơn giản và đem lại sự hài lòng của người dân và Doanh nghiệp.

Cải cách thủ tục hành chính sẽ thúc đẩy, mở rộng và củng cố nguyên tắc dân chủ xã hội chủ nghĩa trong quản lý nhà nước, tiết kiệm thời gian, sức lực, thể hiện trình độ pháp lý cũng như kỹ thuật ban hành luật pháp của đất nước, thực thi pháp luật ở địa phương.

**II. THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ**

Thực tế công tác cải cách thủ tục hành chính ở Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh có những thuận lợi và khó khăn như sau:

*- Thuận lợi:*

+ Cấp ủy, chính quyền, ban ngành, đoàn thể rất quan tâm đến cải cách thủ tục hành chính. Đội ngũ lãnh đạo, cán bộ, công chức khối Ủy ban được trẻ hóa, năng động, nhiệt tình, có năng lực chuyên môn tốt, có ý thức tự học, vươn lên hoàn thành nhiệm vụ của mình với tinh thần trách nhiệm cao.

+ Tổ chức bộ máy dần được sắp xếp tinh gọn; ưu tiên đầu tư cơ sở vật chất, máy móc, phục vụ có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính và triển khai nhiệm vụ.

+ Công tác công khai, minh bạch được thực hiện đầy đủ, phát huy tốt dân chủ hóa trong mọi hoạt động của UBND. Tạo được niềm tin của các tổ chức, đoàn thể xã hội và Nhân dân xã nhà đối với đội ngũ lãnh đạo, công chức.

*- Tồn tại, khó khăn*

+ Khối lượng công việc ở xã rất lớn, người dân và Doanh nghiệp đến giao dịch đông, yêu cầu giải quyết công việc hành chính đòi hỏi phải nhanh gọn, kịp thời, trong khi cán bộ, công chức trực giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” kiêm nhiệm một lúc nhiều nhiệm vụ chuyên môn.

+ Tính chịu khó nghiên cứu, chủ động tham mưu xử lý, giải quyết công việc của số ít công chức còn hạn chế.

+ Còn một số ít công chức do nhận thức về thủ tục mang tính máy móc, hướng dẫn Nhân dân không đầy đủ, rõ ràng dẫn đến sự phiền toái, bức xúc với người đến giao dịch.

+ Trình độ, năng lực chuyên môn của một số công chức chưa đáp ứng được nhu cầu xu thế phát triển hiện nay.

+ Công việc in ấn, photo, phát hành văn bản phục vụ công việc quản lý hành chính, hội họp và giao ban bị quá tải và nhiều tốn kém.

**III. CÁC BIỆN PHÁP ĐÃ TIẾN HÀNH ĐỂ GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ**

**1. Quán triệt chủ trương, quan điểm, quy định của Đảng và Nhà nước về cải cách thủ tục hành chính**

- Phải làm cho mọi người thông suốt cải cách thủ tục hành chính không phải là công việc chỉ riêng của các cơ quan nhà nước, bởi vì nó tác động trực tiếp đến mọi lĩnh vực hoạt động của ủy ban. Do vậy, phải huy động cho được toàn bộ đội ngũ lãnh đạo, cán bộ công chức trong khối ủy ban cùng tham gia, lấy sự hài lòng của người dân, Doanh nghiệp và hiệu quả công tác quản lý làm thước đo cho kết quả cải cách.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35-CT/TU ngày 04/11/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang; Kết luận số 05-KL/TU ngày 25/5/2011 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục chỉ đạo xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hànhhính, trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Quyết định 20/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ...

- Tiếp tục rà soát các quy định về thủ tục hành chính (TTHC) nhằm kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định; công khai, minh bạch tất cả TTHC bằng các hình thức để phục vụ thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. Tổ chức thực hiện nghiêm các TTHC đã được công bố; kịp thời công bố công khai TTHC khi có điều chỉnh, bổ sung.

- Tổ chức thống kê, theo dõi kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về UBND huyện.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

- Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

**2. Thực hiện hiện đại hóa hành chính**

**-** Tiếp tục triển khai Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước theo kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện. Cán bộ, công chức xã có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ về Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính. Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất loại bỏ thủ tục không hợp lý; thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị, địa phương; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực hiện. Triển khai thực hiện Bộ chỉ số CCHC và Bộ chỉ số đánh giá hoạt động của Bộ phận một cửa theo quy định.

- Về cơ sở vật chất phục vụ cải cách hành chính được đầu tư, nâng cấp nhất là hệ thống máy tính, mạng Internet; phòng giao dịch "Một cửa” bố trí các điều kiện thiết yếu đảm bảo phục vụ Nhân dân và Doanh nghiệp đến giao dịch.

**3. Thực hiện phân công phù hợp chức năng, nhiệm vụ, hiệu quả, theo dõi, giám sát công việc**

- Thủ tục hành chính dù quy định có tốt đến đâu nhưng cũng chỉ dừng lại trên lý thuyết nếu công tác tổ chức thực hiện yếu kém. Do đó thực hiện phân công, phân cấp quản lý một cách toàn diện, đồng bộ về chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý của từng bộ phận, tổ chức, cá nhân trong khối ủy ban sẽ góp phần đơn giản hóa thủ tục, tạo môi trường công tác thuận lợi cho cán bộ công chức. Phối hợp tốt với các tổ chức, đoàn thể khai thác tốt vai trò quản lý của các cán bộ chuyên môn, cán bộ tham mưu sẽ giảm bớt gánh nặng công việc hành chính, giảm bớt áp lực quá tải công việc đối với lãnh đạo ủy ban.

- Phân công lãnh đạo UBND tiếp dân, bố trí 100% công chức chuyên môn trực thường xuyên tại bộ phận "Một cửa" để tiếp công dân, nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo đề nghị của công dân; giải quyết, trả kết quả ngay cho người dân đến giao dịch đối với hồ sơ đơn giản, làm giấy hẹn cho công dân theo quy định đối với hồ sơ cần phải có thời gian xử lý theo quy định. Giải pháp này giúp cho người dân và doanh nghiệp thuận tiện, tiết kiệm về thời gian và kinh phí khi đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Cuối ngày Trưởng bộ phận Một cửa phải tổng hợp kết quả báo cáo Chủ tịch UBND, cuối tuần tổ chức họp bộ phận này để đánh giá, ghi nhận, rút kinh nghiệm.

**4. Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phối hợp công tác, cộng** **đồng trách nhi**ệ**m trong qu**ả**n lý hành chính**

- Khẳng định rằng: yếu tố quyết định đến sự thành công của công cuộc cải cách thủ tục hành chính là con người. Vì vậy phải xây dựng cho được một đội ngũ cán bộ, công chức thực sự có tâm, có tầm, trung thực, tận tụy với công việc và am hiểu pháp luật. Phải có kế hoạch đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng thường xuyên, định kỳ đối với cán bộ, công chức, đặc biệt là với đội ngũ cán bộ làm công tác lãnh đạo để kịp thời nắm bắt thông tin, kiến thức mới, phục vụ cho công tác lãnh đạo, điều hành. UBND xã Sơn Ninh hiện biên chế 11 công chức liên quan: Trưởng công an; Chỉ huy trưởng Quân sự; Văn phòng - Thống kê; Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường; Tài chính- Kế toán; Tư pháp - Hộ tịch; Văn hóa - Xã hội. Qua kinh nghiệm thực tế trong quá trình công tác, được tham gia tập huấn chuyên môn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức, thường xuyên tự học tập, cập nhật kiến thức cơ bản có đủ trình độ năng lực thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên, để đảm bảo giải quyết công việc hành chính của ủy ban được thông suốt, kịp thời,hiệu quả thì phải thực hiện giải pháp chia sẻ nhiệm vụ và cộng đồng trách nhiệm của các thành viên. Trong sinh hoạt giao ban tuần, tháng cần giành thời gian để triển khai, hướng dẫn thực hiện một số công việc hành chính cơ bản ở văn phòng, cơ chế phối hợp trong việc tiếp dân và Doanh nghiệp.

- Lãnh đạo UBND, 11 công chức UBND yêu cầu bắt buộc chủ động nắm bắt cập nhật các quy định của lĩnh vực mình phụ trách và các yêu cầu cơ bản của các bộ phận khác để tiếp, hướng dẫn, giải thích, nhận hồ sơ...

# 5. Tiếp tục công khai hóa thủ tục hành chính; đề cao vai trò giám sát của cán bộ, đảng viên, Nhân dân và Doanh nghiệp

- Muốn cải cách thủ tục hành chính thành công phải lấy dân làm gốc, phải hướng vào mục tiêu phục vụ Nhân dân, khắc phục mọi phiền hà, sách nhiễu đối với dân. Muốn làm được điều đó, cần tạo sự gần gũi, dám chịu trách nhiệm trước Nhân dân, tham gia vào các cuộc đối thoại giữa người dân với cán bộ công chức một cách bình đẳng, nhằm giải quyết thỏa đáng các công việc của người dân. Tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân tham gia giám sát, góp ý, xây dựng về các biện pháp thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội nói chung và đội ngũ cán bộ, công chức nói riêng. Xác định mức độ hài lòng của người dân, Doanh nghiệp đối với giải quyết các thủ tục hành chính để làm thước đo kết quả cải cách thủ tục hành chính qua các mẫu phiếu thăm dò. Công khai ngày giờ và bố trí lãnh đạo UBND tiếp cá nhân, tổ chức và Doanh nghiệp vào ngày thứ 5 hằng tuần.

- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của chính quyền trong quản lý nhà nước và đảm bảo chất lượng phục vụ Nhân dân, Doanh nghiệp.In ấn đầy đủ bộ thủ tục hành chính niêm yết công khai nơi dễ nhìn để người đến giao dịch kiểm tra, giám sát, đối chiếu với yêu cầu của công chức trực "Một cửa".

- Bố trí hòm thư góp ý của Nhân dân và Doanh nghiệp tại Phòng làm việc “Một cửa” .

**IV. HIỆU QUẢ CỦA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

- Góp phần nâng cao trình độ nhận thức của lực lượng cán bộ công chức về cải cách thủ tục hành chính; công tác quản lý hành chính của đơn vị thật sự dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp. Nâng cao tinh thần đoàn kết, thống nhất hợp tác cộng đồng trách nhiệm trong tất cả cán bộ, công chức trong khối ủy ban. Thực hiện có hiệu quả công tác phối hợp tổ chức hoạt động giữa các ngành, đoàn thể khối ủy ban cũng như trình độ quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lãnh đạo UBND xã.

- Sau khi triển khai áp dụng, đến nay hầu hết các cán bộ chuyên môn ủy ban đều có đủ năng lực chuyên môn, quản lý, điều hành, giải quyết công việc; xây dựng nội bộ đoàn kết, tạo được niềm tin đối với người dân.

- Tiết kiệm không nhỏ về thời gian, công sức, chi phí tốn kém không đáng có của cán bộ công chức, nhân viên cũng như của Nhân dân và Doanh nghiệp.

- Trước đây để làm được một giấy khai sinh, giấy khai tử, hay giấy chuyển nhượng quyền sử dụng đất đai, người dân phải đi lại nhiều nơi, nhiều lần nên mất rất nhiều thời gian. Nhưng kể từ khi triển khai thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính do Ủy ban tỉnh ban hành thì các thủ tục cơ bản được hướng dẫn, giải quyết theo cơ chế "Một cửa","Một cửa liên thông".

- Lịch tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân, các quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm, cùng với các quy chế về thực hiện dân chủ nơi cơ quan được công khai tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã đã tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân đến làm hồ sơ, giấy tờ. Số cán bộ, công chức thành thạo về chuyên môn nghiệp vụ, có phẩm chất và năng lực đã được phường bố trí làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho người dân. Trong quá trình thực thi công vụ cán bộ, công chức không gây phiền hà, nhũng nhiễu cho người dân.Trong quá trình thực hiện cải cách hành chính, chính quyền địa phương luôn tôn trọng và phát huy quyền làm chủ của nhân dân theo phương châm “ Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân hưởng thụ”. Nhờ vậy, song song với ngân sách, đã huy động được nguồn lực khá lớn trong Nhân dân để xây dựng nông thôn mới, năm 2020: 1,54 tỷ đồng, năm 2021: 2,25 tỷ đồng.

**V. KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG TRIỂN KHAI**

- Đề tài đã được tổ chức triển khai thực hiện tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Ninh và đã được tất cả cán bộ công chức ứng dụng thực hiện nhiệm vụ được giao đều đạt năng suất và hiệu quả cao.

- Kết quả của sáng kiến kinh nghiệm được tất cả các cán bộ, công chức ủy ban công nhận và tiếp tục tổ chức thực hiện trong thời gian tới là minh chứng cho khả năng vận dụng vào thực tiễn của đề tài.

- Đây cũng là những giải pháp cơ bản, hợp lý, đầy tính thực tiễn có thể giới thiệu cho các đơn vị xã khác trong huyện tham khảo và thực hiện linh hoạt, sáng tạo tùy theo tình hình cụ thể của đơn vị mình để đạt hiệu quả cao nhất.

# VI. Ý NGHĨA CỦA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

- Thực hiện tốt cải cách thủ tục hành chính sẽ góp phần quan trọng đảm bảo thông suốt cho mọi hoạt động của ủy ban, đạt chất lượng, hiệu quả cao.

- Giúp cho cán bộ công chức nâng cao hiệu suất công việc; giải quyết, xử lý công việc nhanh chóng, đáp ứng được yêu cầu đổi mới của người cán bộ trong tình hình mới.

- Xây dựng nội bộ đoàn kết, thống nhất trong mọi hoạt động; nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức, nhân viên trong đơn vị.

- Tạo công cụ để kiểm soát việc thực thi công vụ của lãnh đạo UBND, các bộ phận, công chức trong khối ủy ban.

**C. PHẦN KẾT LUẬN**

# I. BÀI HỌC KINH NGHIỆM

- Để công tác cải cách thủ tục hành chính đạt hiệu quả và nhiều tiến bộ đòi hỏi mỗi cán bộ công chức phải vận dụng một cách linh hoạt, sáng tạo vào hoàn cảnh thực tế của từng người. Tạo môi trường làm việc thoải mái, biến cái khó thành cái dễ để công việc được nhẹ nhàng, trôi chảy. Phối hợp hoạt động tốt với các ngành, đoàn thể. Phải thật sự năng động nhạy bén trong công việc; mạnh dạn, thẳng thắn trong công tác tham mưu với cấp trên.

- Theo yêu cầu phát triển hiện nay thì áp lực công việc ngày càng nhiều, đòi hỏi người làm công tác hành chính văn phòng, tiếp dân phải thật sự bình tĩnh, phương pháp làm việc khoa học, thao tác nhanh chóng và chính xác.

- Tăng cường công tác giao lưu, học tập, trao đổi, rút kinh nghiệm với các đơn vị bạn. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Phải có sự lãnh đạo, chỉ đạo khẩn trương, quyết liệt; thường xuyên kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của lãnh đạo Đảng ủy - HĐND - UBND để công tác cải cách thủ tục hành chính đạt hiệu quả cao.

# II. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

Đề nghị cấp trên định kỳ tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao kiến thức, phẩm chất đạo đức và năng lực công tác; đáp ứng kịp thời yêu cầu xây dựng bộ máy tổ chức hành chính chuyên nghiệp, từng bước hiện đại.

Trên đây là một số biện pháp và những công việc đã thực hiện để góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, đề tài được kiểm chứng và đúc kết từ thực tiễn, đạt kết quả đáng kể đã góp phần nâng cao hiệu lực hiệu quả cải cách hành chính, quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã với mục đích phục vụ Nhân dân và Doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

Kính mong nhận được sự góp ý của Hội đồng xét sáng kiến kinh nghiệm cấp huyện./.

*Sơn Ninh, ngày 02 tháng 11 năm 2021*

|  |  |
| --- | --- |
| **Cơ quan đơn vị áp dụng sáng kiến**  *(Xác nhận, đánh giá, xếp loại)* | **Tác giả sáng kiến**  **Hồ Thị Hoài Thu** |