

Số: /BC-UBND

Hà Bắc, ngày tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả công tác cải cách hành chính quý I năm 2021

Kính gửi:

- UBND huyện Hà Trung;
- Phòng Nội vụ huyện Hà Trung.

Thực hiện Công văn số 411/PNV ngày 25/002/2021 của Phòng Nội vụ huyện Hà Trung về việc thực hiện chế độ báo cáo, thống kê định kỳ Quý 1 năm 2021; Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc báo cáo định kỳ cải cách hành chính quý I năm 2021 như sau:

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

1. Tình hình tổ chức thực hiện.

Ban hành Kế hoạch số 04/ KH - UBND ngày 13/01/2021 về cải cách hành chính năm 2021, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận có liên quan nhằm đảm bảo triển khai thực hiện đồng bộ và hiệu quả việc thực hiện công tác CCHC trên địa bàn xã.

Thực hiện họp định kỳ hàng tháng đánh giá tình hình thực hiện quy trình một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại đối với cán bộ, công chức, người lao động trực tiếp giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính. Qua đó, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính đúng theo quy định và thực hiện tốt việc tác nghiệp trên phần mềm một cửa điện tử; đồng thời triển khai khắc phục những việc còn tồn đọng, hạn chế.

2. Công tác tự kiểm tra cải cách hành chính.

UBND xã giao cho Công chức Văn phòng - thống kê theo dõi kiểm tra về, giờ giấc, thái độ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, thông qua đó kịp thời chấn chỉnh những cán bộ, công chức có những biểu hiện sai trái. Hình thức kiểm tra chủ yếu là kiểm tra nội bộ qua công việc hàng ngày tại cơ quan.

3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Ngày 26 tháng 02 năm 2021, UBND xã ban hành kế hoạch số 23/ KH - UBND về tuyên truyền công tác CCHC năm 2021. Trên cơ sở đó công tác tuyên truyền về Cải cách hành chính được UBND xã thực hiện nghiêm túc đầy đủ bộ TTHC trên trang thông tin điện tử của địa phương và tại trụ sở UBND xã , tuyên truyền thường xuyên trên hệ thống Đài truyền thanh của xã.

Tiếp tục duy trì việc tuyên truyền và hướng dẫn cho công dân nộp hồ sơ điện tử mức độ 3 cho tổ chức, công dân đến giao dịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

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

1. Cải cách thể chế.

Xác định việc ban hành hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) là nhiệm vụ quan trọng và chủ yếu. Việc ban hành các văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật được UBND xã đặc biệt quan tâm, nhất là về thể thức nội dung văn bản, căn cứ pháp lý, thẩm quyền ký văn bản. Do đó, các văn bản được UBND xã ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thể thức, thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

UBND xã giao cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát định kỳ các văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát hiện trong quá trình rà soát.

Công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ động tham mưu cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành, các văn bản hết hiệu lực để kịp thời bổ sung, nắm bắt những chính sách, quy định mới, bãi bỏ những văn bản pháp luật đã hết hiệu lực thi hành.

Đối với các văn bản hành chính kiểm tra phát hiện kịp thời sai sót để điều chỉnh, bổ sung đảm bảo đúng thể thức, thẩm quyền ký, nhất là thể thức văn bản.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

UBND xã đã chỉ đạo cho công chức Văn phòng-thống kê thực hiện nghiêm túc việc rà soát, công khai thủ tục hành chính và tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi tiếp cận, tìm hiểu về thủ tục hành chính cũng như liên hệ giải quyết công việc. Tổng số TTHC niêm yết là 226 TTHC với 39 lĩnh vực.

- Các hình thức công khai:

+ Niêm yết công khai các TTHC tại trụ sở, UBND xã trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính đã thực hiện theo đúng quy định về thời gian, hình thức và nội dung công bố tạo thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch.

+ Công khai trên trang thông tin điện tử của xã, Đài truyền thanh xã.

+ Công khai minh bạch bằng nhiều hình thức về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, hướng dẫn chi tiết để hoàn thiện mẫu thủ tục hành chính, quy định thời gian giải quyết, mức phí, lệ phí theo quy định để người dân dễ hiểu và dễ thực hiện.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy định “bốn tăng, hai giảm, ba không”, và phươ ng châm “04 xin, 04 luôn” trong giao dịch hành chính với cá nhân, tổ chức.

a. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Chỉ đạo cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính và đề nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời, niêm yết công khai và thực hiện nghiêm túc 3 không trong giải quyết thủ tục hành chính: “1. không phiền hà sách nhiễu; 2. không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định trình giải quyết công việc; 3. Không trễ hẹn”.

Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân ngay trong ngày trừ trường hợp Chủ tịch, PCT UBND xã đi vắng thì viết phiếu hẹn, không để tổ chức, cá nhân phải bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho 1 công việc. Chỉ đạo cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính và đề nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời, niêm yết công khai và thực hiện nghiêm túc 3 không trong giải quyết thủ tục hành chính: “1. không phiền hà sách nhiễu; 2. không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định trình giải quyết công việc; 3. Không trễ hẹn”.

- Thực hiện việc thu lệ phí theo đúng quy định của Quyết định số 4764/2016/QĐ - UBND ngày 09/12/2016 của UBND tỉnh Thanh Hóa

Đa số Các TTHC đều được thực hiện theo cơ chế 01 cửa; số TTHC thực hiện liên thông chủ yếu ở các thủ tục liên quan đến lĩnh vực đất đai; BTHX, NCC; cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 06 tuổi, Kinh tế Hợp tác và phát triển Nông thôn, Trẻ em.

- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa: 137 thủ tục hành chính.

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông: 89 thủ tục hành chính.

b. Về tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

Tổng số thủ tục hành chính đã tiếp nhận và giải quyết trong quý 1 năm 2021 là 1.418 thủ tục, Trong đó tiếp nhận và giải quyết được 1.418 thủ tục hành chính liên thông. Trong đó:

+ Số TTHC trả đúng hạn: 1.414 thủ tục

+ Số TTHC đang trong thời hạn giải quyết: 04 thủ tục

+ Số TTHC quá hạn: 0 thủ tục

Nhờ làm tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả của bộ phận 1 cửa, 1 cửa liên thông của UBND xã. Vì vậy trong quá trình thực hiện xã Hà Bắc không có đơn thư phản ánh kiến nghị, khiếu nại hay tố cáo trong việc giải quyết TTHC hoặc về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

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

3.1. rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của UBND.

Nhìn chung, tổ chức bộ máy của xã được sắp xếp, tổ chức ổn định và đi vào hoạt động có nề nếp, phát huy được hiệu quả vai trò quản lý nhà nước trên từng lĩnh vực công tác được giao.

Trong Quý 01 năm 2021 UBND xã có 02 trường hợp là Cán bộ, công chức có Quyết định nghỉ chế độ tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP.

Thực hiện Nghị định số 34/2019 NĐ- CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về Cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Hiện nay xã Hà Bắc là đơn vị hành chính loại II theo quy định của Nghị định 34/2019/ NĐ-CP thì xã Hà Bắc được bố trí 20 cán bộ, công chức trong đó (không tính 01 công an chính quy)

Hiện tại xã Hà Bắc có 20 Cán bộ, công chức(Trong đó : cán bộ 10,(Khuyết 01 CB CT Hội PN) công chức 10. như vậy thì xã Hà Bắc đủ số lượng Cán bộ, công chức.

Về chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức của xã hiện tại có 05 công chức chưa đạt chuẩn về trình độ đào tạo đại học gồm: 01 chỉ huy trưởng BCHQS; 02 ĐC – NN – XD&MT; 01 TC- KT; 01 VP- TK.

3.2. Về thực hiện phân cấp quản lý.

Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý cán bộ, công chức xã theo quy định như: Giao cụ thể các lĩnh vực cho các đồng chí Cán bộ, công chức chuyên môn phụ trách và tự chịu trách nhiệm trước cơ quan mà lĩnh vực mình được phân công phụ trách, có nhận xét, đánh giá hàng năm đối với Cán bộ công chức.

Thực hiện chế độ, chính sách, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn đối với cán bộ, công chức xã.

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

Hiện tại xã Hà Bắc có 20 Cán bộ, công chức (Không tính 01 công an chính quy). Trong đó : cán bộ 10,(Khuyết 01 CB CT Hội PN) công chức 10 đồng chí.

Chất lượng của đội ngũ Cán bộ công chức:

* Cán bộ: Trình độ chuyên môn: Đại học 10/10 người đạt 100%.

- Trình độ lý luận chính trị: 10/10 người đạt 100%.

* Công chức: Trình độ chuyên môn: Đại học 6/10 người đạt 60%.

- Trình độ lý luận chính trị: 8/10 người đạt 80%.

Hiện tại xã có 20/20 đồng chí bằng 100% Cán bộ, công chức trong xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn.

Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng nghiệp vụ theo vị trí việc làm, đảm bảo tính hiệu quả và kỹ năng trong giải quyết công việc chuyên môn.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức luôn được xã quan tâm, luôn tạo mọi điều kiện để cán bộ, công chức tham gia học tập với nhiều hình thức như học tập trung, ngắn hạn, tại chức;

5. Cải cách tài chính công

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; thực hiện nhiều biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Qua đó, đơn vị đã tổ chức quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn ngân sách và biên chế được giao; tiết kiệm những khoản chi tiêu không cần thiết góp phần nâng cao hiệu quả trong công việc.

6. Hiện đại hóa hành chính:

UBND xã triển khai cho Cán bộ, công chức trong Cơ quan thực hiện tốt công tác gửi nhận văn bản qua đường mạng, phần mềm một cửa và ký sổ văn bản.

Đến nay tỷ lệ cán biết sử dụng thư điện tử để trao đổi công việc là 100%; thư điện tử công vụ được hoạt động thường xuyên.

Thực hiện tốt ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết hồ sơ cho các tổ chức, cá nhân.

Trang thông tin điện tử của xã duy trì hoạt động thường xuyên, kịp thời đăng tải các tin tức, nhất là việc đăng tải các thủ tục hành chính mới ban hành cũng như các văn bản chỉ đạo từ Trung ương đến cơ sở liên quan đến công tác CCHC;

- Thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Bộ phận một cửa đã hướng dẫn cho người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Được sự quan tâm, chỉ đạo thường xuyên, kịp thời của Các phòng, ban thuộc UBND huyện, Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã và sự quyết tâm, nỗ lực của cán bộ, công chức, người lao động, công tác CCHC đã đạt được những chuyển biến tích cực.

Ý thức trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của cán bộ, công chức từng bước được nâng lên; thái độ phục vụ nhân dân có chuyển biến khá rõ nét; hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước nhờ đó cũng được cải thiện dần.

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch. Cơ chế một cửa hoạt động có hiệu quả, giảm thời gian giao dịch của tổ chức, cá nhân.

2. Những tồn tại, khó khăn, hạn chế trong thực hiện CCHC

- Công tác phối hợp trong giải quyết hồ sơ liên thông vẫn còn hạn chế, nhất là việc tích trả hồ sơ về cho cơ quan chủ trì của các cơ quan liên quan. Một số đồng chí Công chức chuyên môn sử dụng công nghệ thông tin còn hạn chế, chưa thành thạo vì vậy việc tiếp nhận và nhập hồ sơ liên thông gặp nhiều khó khăn ngay tại bước xử lý của Công chức chuyên môn dẫn đến ảnh hưởng đến kết quả giải quyết của đơn vị tiếp nhận hồ sơ đầu vào UBND xã Hà Bắc. Công chức phụ trách tổ đầu mối Kiểm soát TTHC còn phải kiêm nhiệm nhiều việc nên công tác tham mưu đôi lúc bị chông chéo.

Nhận thức của một bộ phận nhỏ nhân dân đối với các quy định TTHC còn hạn chế.

Việc tuyên truyền về cải cách TTHC có lúc chưa thực sự hiệu quả.

Xã Chưa bố trí, xây dựng được phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Việc công khai kết quả giải quyết TTHC của xã lên trang Thông tin điện tử của địa phương.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.

Đề nghị cấp trên hỗ trợ cơ sở vật chất là kinh phí để xã xây dựng phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI.

Tiếp tục thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân theo đúng quy định tại Nghị định 61/NĐ-CP.

Triển khai thực hiện tốt Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/03/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định công khai kết quả giải

quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết TTHC, địa chỉ, số máy điện thoại chuyên dùng, hòm thư điện tử về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở UBND xã.

Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC hết hiệu lực để gỡ bỏ, các TTHC mới đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố để niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

Tiếp tục nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của cán bộ công chức

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm về xử lý trách nhiệm cá nhân vi phạm và trách nhiệm trong việc chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính và đề xảy ra hành vi gây những phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính của công chức thuộc quyền quản lý.

Thường xuyên phổ biến, quán triệt kịp thời các văn bản pháp luật, các quy định về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức về công tác cải cách hành chính cho cán bộ, công chức cơ quan.

Đẩy mạnh công tác hiện đại hóa nền hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc của cơ quan. Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

Duy trì hoạt động của hệ thống thư điện tử, ứng dụng phần mềm một cửa cũng như phần mềm quản lý văn bản tại địa phương.

Tiếp tục duy trì và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ về cải cách hành chính.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 1 tháng năm 2021 của xã Hà Bắc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTr Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Chân

