

BÁO CÁO
Về Công tác Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2020.

Kính gửi: UBND huyện Hà Trung.

Thực hiện công văn số 1651/UBND-NV ngày 12/8/2020 của UBND Huyện Hà Trung về việc báo cáo định kỳ về cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2020;

UBND xã Lĩnh Toại báo cáo công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2020 như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính.

Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính của UBND huyện Hà Trung, UBND xã đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số: 22/KH-UBND ngày 07/02/2020 về Cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 07/02/2020 về kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2020. Công văn số 77/UBND-VPTK ngày 24/3/2020 về việc Thống kê rà soát báo cáo cắt giảm TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã; Quyết định số: 13/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 về việc Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 04/02/2020 Ban hành quy chế thực hiện cơ chế Một cửa và Một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại UBND xã Lĩnh Toại. Quyết định số 90/QĐ-UBND ngày 16/4/2020 về việc Thành lập tổ đầu mối kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách TTHC đến CBCC và toàn thể nhân dân từ đó nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò và ý nghĩa quan trọng của công tác cải cách TTHC. Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch tại UBND xã và trên cổng thông tin điện tử của UBND xã tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân đến giao dịch, việc thực hiện các TTHC được thực hiện tại bộ phận “Một cửa” đảm bảo đúng quy định “3 không” và không gây phiền hà sách nhiễu cho tổ chức và cá nhân, các TTHC được giải quyết nhanh gọn đúng quy định đảm bảo sự hài lòng của nhân dân. Các văn bản chỉ đạo điều hành về CCHC.

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

Quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng, các văn bản của Trung ương về công tác CCHC; UBND xã đã phổ biến, triển khai kịp thời sâu rộng trong cán bộ, công chức và nhân dân các văn bản có liên quan về công tác CCHC. UBND xã đã chỉ đạo cho các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện, bám sát nội dung để hoàn thành tốt công tác Cải cách hành chính năm 2020. Xác định, cụ thể hóa đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch



CCHC năm 2020 và chương trình tổng thể Cải cách hành chính giai đoạn 2010-2020. Chỉ đạo, tổ chức tổng kết thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 trên địa bàn xã.

UBND xã giao cho công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch, công chức Địa chính – Xây dựng và các công chức có liên quan tham mưu cho UBND xã trong việc giải quyết TTHC theo đúng trình tự, thủ tục.

Công tác tự kiểm tra thực hiện CCHC được UBND xã chú trọng. UBND xã ban hành Kế hoạch, Quyết định kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tổ kiểm soát thủ tục hành chính; ban hành Quy chế làm việc một cửa, một cửa liên thông, quy trình giải quyết công việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính, quy định về phí, lệ phí theo Quyết định số 4764/2016/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 của UBND tỉnh Thanh Hóa đảm bảo đúng quy định; niêm yết quy định “ bốn tăng, hai giảm, ba không” tại bộ phận để nhân biết.

Việc kiểm tra tình hình thực hiện CCHC được tổ chức thực hiện đúng kế hoạch, nghiêm túc, có hiệu quả kịp thời phát hiện ra những tồn tại, hạn chế từ đó đưa ra các giải pháp khắc phục.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

UBND xã xem CCHC là nhiệm vụ chính trị quan trọng; do đó tập trung chỉ đạo tăng cường công tác tuyên truyền đến cán bộ, công chức thông qua các cuộc họp, hội nghị của UBND xã, đài truyền thanh xã.

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.

a. Về công khai thủ tục hành chính.

UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan, thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính và đề nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời, niêm yết

công khai và được nghiêm túc thực hiện theo bộ thủ tục hành chính đã công bố và ban hành mới, nhằm kịp thời đáp ứng, phục vụ tốt công tác cải cách hành chính trên địa xã.

Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định tại bộ phận “Một cửa” của xã trên bảng.

- Thực hiện niêm yết công khai các thủ tục hành chính đạt tỉ lệ 100%, hình thức thực hiện chủ yếu bằng gắn trên bảng ở vị trí thuận lợi, dễ nhìn và lưu bộ thủ tục hành chính tại đơn vị để người dân biết và có nhu cầu tìm hiểu.

Số thủ tục hành chính được niêm yết công khai và thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính cấp xã: 230 Thủ tục hành chính.

- Các hình thức công khai:

+ Niêm yết công khai các TTHC tại trụ sở cơ quan, 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.

+ Công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng: Đài phát thanh, xã và các cụm loa phát thanh của xã.

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

UBND xã đã cập nhật các TTHC mới và niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính tại trụ sở UBND xã.

- Số thủ tục hành chính: 230 thủ tục hành chính.

- Số lĩnh vực thủ tục hành chính: 35 lĩnh vực (bao gồm: Đất đai, Chính quyền địa phương, Thi đua khen thưởng, Kinh tế hợp tác và PTNT, Bảo trợ xã hội, Thủy lợi, Việc làm, NCC, Đường thủy nội địa, Môi trường, trồng trọt, Giải quyết tố cáo, thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, dân số, trẻ em, giáo dục và đạo tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, TDTT, nuôi con nuôi, văn hóa cơ sở, bảo hiểm, tài nguyên nước, hộ tịch, chứng thực, công tác dân tộc, phổ biến giáo dục pháp luật, tôn giáo Chính Phủ, bồi thường nhà nước, phòng chống tham nhũng, xử lý đơn thư, tiếp công dân, thư viện, phòng chống thiên tai, phòng chống tệ nạn xã hội, an toàn hồ đập hồ chứa thủy điện, Nông nghiệp).

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

Đa số TTHC đã được thực hiện theo cơ chế 01 cửa; số TTHC thực hiện liên thông chủ yếu ở các thủ tục liên quan đến cấp giấy chứng nhận đất đai; chính sách xã hội; cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 06 tuổi.

- Số thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa: 1831 thủ tục hành chính.

- Số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông: 48 thủ tục hành chính.

c. Về tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

- Tổng số TTHC đã tiếp nhận và giải quyết trong kỳ, trong đó đã tiếp nhận và giải quyết 1831 TTHC liên thông. Trong đó:

+ Số TTHC trả đúng hạn: 1831 Thủ tục

+ Số TTHC đang trong thời hạn giải quyết: 02 Thủ tục

+ Số TTHC quá hạn: 0 TTHC.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

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 Ủy ban nhân dân.

- Khi mới sáp nhập xã có 35 CBCC; Trong đó có 4 đ/c nghỉ hưu, điều chuyển các xã 3 đồng chí; biệt phái 04 đồng chí; còn làm việc tại xã 24 đồng chí.

Trình độ đào tạo của CBCC đang làm việc tại xã: Đại học 18 đồng chí, Cao đẳng 02 đồng chí, Trung cấp 04 đồng chí. Trình độ LLCT: Có hơn 90% CBCC có trình độ Trung cấp LLCT, trong đó cao cấp chính trị 01 đồng chí; 100% CBCC có chứng chỉ tin học.

9 tháng đầu năm có 17 đồng chí tham gia học bồi dưỡng và được cấp chứng chỉ lớp Chuyên viên tại Trung tâm chính trị huyện do Trường Chính trị tỉnh Thanh Hóa đào tạo.

3.2. Về thực hiện phân cấp quản lý.

Trên cơ sở những nội dung quản lý nhà nước được Chính phủ quyết định phân cấp cho chính quyền địa phương trên từng ngành, lĩnh vực. Tiếp tục làm rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của từng ban, ngành, cán bộ, công chức loại bỏ dần sự chồng chéo, trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ. Thể chế quan hệ giữa nhà nước với nhân dân tiếp tục được xây dựng và hoàn thiện. Nổi bật là việc lấy ý kiến nhân dân trước khi quyết định các chủ trương, chính sách quan trọng.

Tăng cường sự giám sát của nhân dân đối với hoạt động của cơ quan nhà nước. Xử lý các hành vi trái pháp luật của cơ quan và cán bộ, công chức trong khi thi hành công vụ. Tăng thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan hành chính trong giải quyết khiếu nại của nhân dân. Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, cơ chế "một cửa", công khai ngân sách, tài chính, đấu thầu, thanh tra nhân dân.

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

Công tác đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức đơng chức và đội ngũ cán bộ kế cận được quan tâm thực hiện. Hàng năm đều xây dựng kế hoạch và thực hiện tốt theo kế hoạch, cử cán bộ đi học trung cấp chính trị, học chuyên môn để đạt chuẩn và nâng cao trình độ. Cử CBCC tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do Huyện, Tỉnh triển khai. Việc chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng đã góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị ở cơ sở đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn hiện nay.

Trình độ đào tạo của CBCC đang làm việc tại xã: Đại học 18 đồng chí, Cao đẳng 02 đồng chí, Trung cấp 04 đồng chí; Trình độ LLCT: Có hơn 90% CBCC có trình độ Trung cấp LLCT, trong đó cao cấp chính trị 01 đồng chí; 100% CBCC có chứng chỉ tin học.

9 tháng đầu năm có 17 đồng chí tham gia học bồi dưỡng và được cấp chứng chỉ lớp Chuyên viên tại Trung tâm chính trị huyện do Trường Chính trị tỉnh Thanh Hóa đào tạo.

5. Cải cách tài chính công.

Hàng năm, UBND xã đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý tài sản công và thực hiện đúng những nội dung trong quy chế ban hành.

Hiện tại công sở UBND xã có 20 phòng làm việc, 01 Hội trường công sở. Về phương tiện làm việc: Cơ quan hiện có 26 vi tính, và 26 máy in được kết nối mạng Internet; 03 máy scan; Chế độ quản lý và sử dụng được đảm bảo theo quy chế của UBND xã.

6. Hiện đại hóa hành chính.

- Triển khai thực hiện gửi nhận văn bản qua đường mạng, phần mềm một cửa điện tử, ký số văn bản.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan được thực hiện, tổng số máy móc, thiết bị gồm: máy tính 26 bộ, 26 máy in, 03 máy scan, 35 tủ đựng tài liệu; 100% máy tính được kết nối internet. Thường xuyên cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng và cập nhật để sử dụng các phần mềm quản lý có liên quan đến các bộ phận công tác, tiếp dân, giải quyết TTHC như: Văn phòng, Tư pháp, Địa chính, Chính sách, Tài chính - Kế toán, Công an.

- 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.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG.

1. Ưu điểm.

- Công tác tuyên truyền và nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC được nâng lên.

- Công tác cải cách hành chính được quan tâm, triển khai thực hiện và đạt kết quả tích cực có bước chuyển biến rõ nét và đạt hiệu quả cao trên cả 6 nội dung.

- Kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần, trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức có chuyển biến; hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị được nâng lên.

- 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. Tồn tại, hạn chế.

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; chưa có kinh phí hỗ trợ cho bộ phận làm nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả.

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.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI.

1. Về thể chế.

Tập trung rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã đã ban hành; tiếp tục đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Về thủ tục hành chính.

Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ cho tổ chức, công dân đúng quy định theo Nghị định số 61/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ. Duy trì hoạt động tốt của bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các TTHC cho công dân đảm bảo đúng theo quy định không gây khó khăn, phiền hà đảm bảo sự hài lòng của công dân khi đến giao dịch.

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 rà soát, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả lĩnh vực quản lý nhà nước.

Tiếp tục nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của cán bộ công chức, tuyên truyền rộng rãi về công tác cải cách TTHC đến cán bộ, công chức, các ngành xem đó là nhiệm vụ chính trị quan trọng của địa phương.

3. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

Tiếp tục xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các bộ phận chuyên môn. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

Rà soát lại cơ cấu tổ chức bộ máy, tổ chức biên chế của các cơ quan chuyên môn. Đồng thời, từng bước tổ chức sắp xếp lại theo hướng gọn nhẹ, hợp lý theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực.

4. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Tiếp tục thực hiện gắn kết công tác đào tạo với công tác chuyên môn, đảm bảo ứng dụng tốt kiến thức, kỹ năng trong thực thi công vụ sau đào tạo.

Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng nghiệp vụ theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý và theo vị trí việc làm, đảm bảo tính hiệu quả và kỹ năng trong giải quyết công việc chuyên môn; Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, xen đây là một trong những tiêu chí đánh giá công chức hằng năm.

5. Về tài chính công.

Thực hiện tốt, có hiệu quả cơ chế tài chính theo quy định, tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh

phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công.

6. Về hiện đại hóa hành chính.

Nâng cao chất lượng ứng dụng CNTT vào hoạt động của UBND xã, Công khai danh mục các dịch vụ hành chính công trên trang thông tin điện tử của xã, triển khai đồng bộ, liên thông hệ thống điện tử thông minh, một cửa điện tử, hệ thống thư điện tử, hệ thống gửi nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số trong giao dịch bằng văn bản điện tử.

V. NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.

1. Đề nghị UBND huyện hàng năm tổ chức tập huấn nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ đặc biệt đối với bộ phận “một cửa” cấp xã, quan tâm đến chế độ chính sách ưu đãi đối với cán bộ, công chức xã.

2. Đề nghị quan tâm hỗ trợ thêm công tác phí, trang phục cho bộ phận một cửa, một cửa liên thông. Quan tâm hàng năm bố trí nguồn kinh phí riêng cho công tác cải cách hành chính (không gộp chung vào kinh phí hoạt động thường xuyên) và có chế độ phụ cấp cho cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, cán bộ thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cán bộ “một cửa”.

3. Tăng thêm hoặc bố trí biên chế riêng 01 công chức xã phụ trách công tác CCHC, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”./.

Nơi nhận:

- Như trên (b/c);
- Lưu: VT.



Mai Văn Nam

