

Số: 67 /BC-UBND

Thạch Hạ, ngày 08 tháng 9 năm 2021

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện công tác CCHC quý 3; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ
Quý 4 năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 22/01/2021 của UBND thành phố Hà Tĩnh về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021. UBND xã báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 3 năm 2021 như sau:

I. Xây dựng và ban hành kế hoạch

Công tác cải cách hành chính luôn được xác định là nhiệm vụ trọng tâm, hàng đầu nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính của xã góp phần quyết định sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương. Trong quý 3 năm 2021 công tác chỉ đạo, lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC được tập trung chú trọng.

Từ đầu năm đến nay UBND xã đã chỉ đạo các công chức chuyên môn tham mưu và ban hành kịp thời các kế hoạch, khung kế hoạch, văn bản chỉ đạo, chương trình hành động nhằm thực hiện tốt công tác CCHC, cụ thể đã ban hành các Kế hoạch sau: Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 25/01/ 2021 về cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 31/12/2020 về tuyên truyền công tác CCHC năm 2021 và tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong đội ngũ cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách; Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 06/4/2021 về Kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính – Hoạt động công vụ năm 2021; Tổ chức ký cam kết và quán triệt thực hiện nghiêm túc Quyết định 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

II. Kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính

1. Cải cách thể chế

Hàng năm Đảng ủy - HĐND xã ban hành các Nghị quyết, giải pháp, mục tiêu, phù hợp với tình hình thực tế để phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và đảm bảo đời sống an ninh xã hội của địa phương.

Về công tác CCHC: Quy trình xây dựng và ban hành thể chế, UBND xã đã chỉ đạo bộ phận Văn phòng, Tư pháp và một số bộ phận liên quan tham mưu về công tác ban hành văn bản.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Tổng số thủ tục hành chính cấp tỉnh được áp dụng tại cấp xã được niêm yết công khai, minh bạch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tại Trang thông tin điện tử của xã để các tổ chức và công dân biết, thuận tiện trong giao dịch.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Trên cơ sở quy định về thủ tục hành chính của cấp trên, UBND xã tổ chức thực hiện. Nhìn chung các thủ tục hành chính quy định đều phù hợp với tình hình thực tế về thủ tục và thời gian, quy xử lý, giải quyết tại địa phương.

+ UBND xã đã triển khai kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính theo quy định trên cơ sở thực hiện theo văn bản chỉ đạo của cấp trên. Giao các công chức chuyên môn tiến hành rà soát, đánh giá các TTHC có phù hợp với tình hình, điều kiện thực tế của địa phương hay không.

+ Các thủ tục hành chính được cập nhật thường xuyên và công bố công khai, kịp thời để tổ chức thực hiện.

Trong quý 3 năm 2021 tổng số hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua Bộ phận một cửa là 1.285 hồ sơ. Trong đó lĩnh vực địa chính 18 hồ sơ; lĩnh vực Tư pháp 151 hồ sơ, Chứng thực 1.101 số; Lĩnh vực BHXH 6 hồ sơ, Người có công 9 hồ sơ.

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

3.1. Rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế tại địa phương: Thực hiện Quyết định 19/2021/QĐ-UBND ngày 19/4/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định số lượng cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Công văn số 1041/UBND-NV ngày 07/5/2021 của UBND thành phố Hà Tĩnh về số lượng và bố trí cán bộ, công chức; Công văn số 1860/UBND ngày 29/7/2021 của UBND thành phố về việc bố trí, sắp xếp, đề xuất tuyển dụng công chức. Đối chiếu Quy định về số lượng cán bộ, công chức được bố trí theo Quyết định 19/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh với thực trạng đã bố trí, để đề xuất phương án giải quyết dôi dư cán bộ, công chức trong năm 2021.

Xã Thạch Hạ là xã loại 2 được bố trí tối đa 20. Trong đó cán bộ không quá 11 người và công chức không khóa 09 người. Nhưng hiện tại xã Thạch Hạ đang được bố trí 10 chức danh cán bộ và 11 chức danh công chức. Thừa 02 công chức theo quy định gồm: 01 công chức Tài chính – Kế toán và 01 công chức Tư pháp. Hướng đề xuất giải quyết thừa công chức như sau: Công chức Tư pháp – Hộ tịch đối với Ông Võ Tá Hoàng định hướng của BTV Đảng ủy cuối năm 2021 chuyển chức danh PCT HĐND xã Thạch Hạ nhiệm kỳ 2021-2026. Công chức Tài chính – Kế toán đối với đồng chí Trần Thị Hồng Hải. UBND xã đề xuất UBND thành phố xem xét, bố trí, công việc hợp lý để giải quyết dôi dư theo quy định. Hiện tại đã được UBND thành phố bố trí điều động lên UBND Phường Tân Giang.

Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, duy trì thời gian làm việc hành chính đạt hiệu quả cao trong việc thực hiện nhiệm vụ. Áp dụng máy chấm vân tay thực hiện giờ hành chính.

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

Tình hình triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: UBND xã đã ban hành quyết định kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa gồm có 05 đồng chí; Ban hành quy chế hoạt động riêng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, bố trí một phòng giao dịch riêng. Kết quả đã kịp thời giải quyết được các hồ sơ, giấy tờ cho các tổ chức và công dân, không có tình trạng công dân phải đi lại nhiều, thời gian giải quyết kéo dài. Được đánh giá cao về sự hài lòng cao.

Về điều kiện cơ sở vật chất tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Cơ bản đảm bảo theo quy định.

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

4.1. Tình hình thực hiện các quy định về quản lý cán bộ công chức

Đội ngũ cán bộ công chức đều đạt tiêu chuẩn; cơ cấu số lượng và chất lượng theo quy định của Bộ Nội vụ.

UBND xã duy trì thường xuyên chế độ giao ban hàng tuần, hàng tháng để kịp thời nhắc nhở, đánh giá, nêu cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương và nâng cao hiệu quả công việc.

Tiếp tục đổi mới lề lối, tác phong làm việc, chấp hành nghiêm túc thời gian theo quy định; cán bộ công chức được phân công, giao nhiệm vụ phải hoàn thành. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc phải trình lãnh đạo để có hướng giải quyết kịp thời. Hàng năm tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, bình xét thi đua khen thưởng công khai, minh bạch.

4.2. Về số lượng công chức xã

Hiện tại số lượng cán bộ công chức xã được bố trí 20 đồng chí. Trong đó: số cán bộ công chức đạt chuẩn theo quy định là 20 đ/c chiếm tỷ lệ 100%.

4.3. Về công tác đào tạo cán bộ công chức

Để nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức và từng bước đạt chuẩn theo quy định. Hàng năm UBND xã xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, đồng thời có chính sách hỗ trợ kinh phí cho việc đào tạo của cán bộ, công chức. Trong 9 tháng đầu năm cử 4 đồng chí hoàn tham dự học lớp sơ cấp LLCT, 04 đồng chí tham dự học lớp Trung cấp LLCT, 03 đồng chí tham dự học lớp đại học.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Luật ngân sách nhà nước, ngân sách địa phương một phần được điều tiết từ ngân sách cấp trên; phần còn lại căn cứ vào chỉ tiêu, kế hoạch cấp trên giao và các nguồn thu tại địa phương hàng năm UBND xã lập kế hoạch thu, kế hoạch chi trình trước HĐND xã để phê duyệt.

Đảm bảo việc chi trả lương, phụ cấp đầy đủ cho cán bộ công chức vào đầu tháng. Thực hiện tiết kiệm chi tiêu theo đúng quy định.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Đổi mới quy trình tổ chức hội họp về thời gian, nội dung và chất lượng; các văn bản ban hành được soạn thảo đúng nội dung và đúng thể thức theo quy định.

- Cử cán bộ tập huấn ứng dụng phần mềm cấp trên tổ chức

- Cơ sở trang thiết bị phục vụ làm việc từng bước được hoàn thiện, các máy tính nối mạng; hiện nay thực hiện trao đổi công việc với cấp trên thông qua phần mềm HSCV, tin nhắn công vụ.

- Hiện nay toàn cơ quan có 27 bộ máy vi tính phục vụ cho các hoạt động chuyên môn.

7. Công tác Văn thư - Lưu trữ.

- Thực hiện tốt việc trình bày thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính. Công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến đảm bảo đúng quy trình, tất cả các công văn đi, công văn đến hàng ngày đều được vào sổ đăng ký và lưu trữ đầy đủ.

- Công tác bảo quản và sử dụng con dấu đảm bảo tính bảo mật và đúng quy định.

- Công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu đầy đủ đảm bảo đúng quy trình, được phân theo loại văn bản lưu và từng loại hồ sơ của từng bộ phận.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm.

Trong thời gian qua, công tác cải cách hành chính nhà nước được thực hiện nghiêm túc và thực sự có hiệu quả. Các thủ tục hành chính được phê duyệt bớt thành phần hồ sơ, công dân đến giao dịch giảm được đi lại, tránh phiền hà cho nhân dân. Tác phong, lề lối làm việc của cán bộ, công chức đảm bảo văn minh, lịch sự, có chất lượng thuận tiện cho nhân dân khi đến làm việc, giải quyết các thủ tục hành chính.

Công tác rà soát văn bản được thực hiện nghiêm túc, không bị chùng chေo.

Cập nhật thủ tục hành chính kịp thời. Các thủ tục hành chính được niêm yết đầy đủ tại Bộ phận một cửa và trang thông tin của xã. Thực hiện tốt việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân tổ chức. Các ý kiến phản ánh kiến nghị đều được UBND xem xét và giải quyết. Thực hiện cơ chế một cửa đưa lại hiệu quả cao. Các thủ tục hành chính được giải quyết nhanh gọn không gây phiền hà cho người dân. Tất cả các TTHC đều được giải quyết qua Bộ phận một cửa nên đã giảm phiền hà, chi phí, thời gian cho công dân đến giao dịch. Cơ chế quản lý tài chính chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước; Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Những nhược điểm.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính trong quý 3 còn một số tồn tại, hạn chế đó là:

- Chất lượng soạn thảo ban hành một số văn bản chất lượng chưa cao; một số công chức chưa nhận thức đúng vai trò, vị trí và tầm quan trọng của nhiệm vụ rà soát thành phần, yêu cầu, điều kiện TTHC.

- Nhận thức của số nhân dân khi đến giao dịch công việc chưa hiểu thủ tục hành chính quy định nên cho rằng thủ tục rườm rà, cán bộ gây khó khăn.

- Phương tiện máy móc làm việc có trang bị nhưng còn hạn chế, chưa đáp ứng đầy đủ.

- Do trình độ dân trí không đồng đều, điều kiện chưa đáp ứng; việc tiếp cận Công nghệ thông tin còn nhiều hạn chế nên việc tuyên truyền ứng dụng DVC mức độ 3 chưa đưa lại hiệu quả cao. Đặc biệt các TTHC liên quan đến lĩnh vực Bảo trợ xã hội, người có công... chủ yếu các đối tượng cao tuổi đến giao dịch.

3. Bài học kinh nghiệm:

- Cần tăng cường công tác tuyên truyền, vận động và giải thích rõ cho nhân dân hiểu về các quy trình thủ tục hành chính thông qua các hội nghị để nhân dân hiểu rõ hơn khi đến giao dịch công việc.

- Không ngừng nâng cao cải cách hành chính, chất lượng và hoạt động của bộ máy cán bộ, công chức.

- Thường xuyên nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công chức để hoạt động có chất lượng và hiệu quả cao hơn.

- Làm tốt công tác tuyên truyền ứng dịch DVC trực tuyến mức độ 3.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI.

1. Về cải cách thể chế.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.

- Tiếp tục rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc phạm vi được phân công quản lý. Tập trung giải quyết tốt các lĩnh vực hội tịch, hộ khẩu, đất đai, chính sách xã hội...

- Tiếp tục rà soát, đề xuất, phân cấp trong giải quyết TTHC theo văn bản 2268 ngày 07/9/2021 của UBND thành phố Hà Tĩnh.

2. Về cải cách tổ chức bộ máy.

- Tiếp tục ổn định bộ máy hoạt động theo đúng chức trách và nhiệm vụ được giao đảm bảo hoạt động đạt hiệu quả.

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

Thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công. Đồng thời đẩy mạnh chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức có chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, đạo đức đủ phẩm chất.

- Tăng cường kiểm tra giám sát hoạt động công vụ. Thường xuyên giáo dục cán bộ, công chức về tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, ý thức tận tâm tận tụy với công việc. Thực hiện nghiêm túc Luật phòng chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

4. Về cải cách tài chính công.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính. Tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện đúng việc chi theo nguồn được phân bổ; tăng cường trong việc tiết kiệm chi, thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; sử dụng khai thác các phần mềm ứng dụng của cấp trên. Tiếp tục đầu tư, nâng cấp trang thiết bị phục vụ cho công việc.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Tiếp tục tổ chức hội nghị tập huấn nâng cao trình độ về công tác cải cách hành chính cho cán bộ phụ trách chuyên môn.

- Rà soát, hỗ trợ địa phương về trang thiết bị, CNTT phục vụ công tác giải quyết TTHC.

- Việc tính tỷ lệ % hồ sơ dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 thì chỉ tính tỷ lệ hồ sơ có phát sinh; không chia đều tổng các thủ tục.

- Việc bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã nên bố trí tối đa theo NQ 34/2019. Nếu bố trí cán bộ, công chức cấp xã theo quy định đặc thù của tỉnh thì cần xem xét việc tinh giảm các chức danh khác theo đề xuất của địa phương, không nên tinh giảm chức danh Công chức Tài chính – Kế toán.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính quý 3 năm 2021; Kế hoạch thực hiện quý 4 năm 2021./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Đảng ủy;
- HĐND;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Cán bộ, Công chức;
- Lưu: VPUB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Thế Kỳ