UBND HUYỆN KBANG **VĂN PHÒNG HĐND-UBND**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 13 /BC-VP	*Kbang, ngày 14 tháng 11 năm 2018*

BÁO CÁO
Kết quả công tác cải cách hành chính năm 2018 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2019

Thực hiện công văn số 138/NV-CCHC ngày 05/11/2018 của Phòng Nội vụ huyện Kbang *về việc báo cáo cải cách hành chính năm 2018*. Văn phòng HĐND-UBND huyện báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính;

Thực hiện Kế hoạch số 1890/KH-UBND ngày 26/12/2017 của UBND huyện về" *Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018*", Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện và kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018, Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 26/7/2018 của UBND tỉnh" *Ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh gia lai"*, Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 24/7/2018 của UBND tỉnh "*V/v phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2017 của các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố*", Công văn số 1063/SNV-CCHC ngày 09/8/2018 của Sở Nội vụ " *V/v đánh giá, rút kinh nghiệm Chỉ số CCHC năm 2017 của các Sở, ban, ngành và UBND cấp huyện*", Kế hoạch số 1009/KH-UBND ngày 22/8/2018 về " *Khắc phục một số nội dung còn hạn chế năm 2017 và duy trì, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính trong những năm tiếp theo*". Văn phòng đã triển khai cụ thể đến từng cán bộ công chức, viên chức cơ quan thực hiện.

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

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng11năm 2011 của Chính Phủ" *Về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020"*; Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 20 tháng 02 năm 2012 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy" *Về đẩy mạnh cải cách hành chính và phòng, chống tham nhũng lãng phí*"; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2017 của Thủ tướng Chính Phủ" *Về việc ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2017-2020*"; Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2017 của UBND tỉnh" *Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2017-2020*".

Trên cơ sở kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính đầu năm của UBND huyện. Văn phòng HĐND&UBND huyện đã triển khai Bộ phận Một cửa huyện niêm yết công khai các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố tại Bộ phận Một cửa huyện đúng quy định, dễ nhìn, người dân, doanh nghiệp dễ tra cứu và sử dụng, đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện đã được niêm yết trên Trang Thông tin điện tử.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính:

Văn Phòng HĐND-UBND huyện phối hợp với Phòng Nội Vụ tham mưu UBND huyện xây dựng, ban hành Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 12/01/2018 của UBND huyện "*Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2018*"; Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 12/01/2018 của UBND huyện" *Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc của CBCCVC năm 2018*" trên địa bàn huyện; Văn phòng đã cử 01 công chức tham gia cùng đoàn của huyện, kiểm tra công tác cải cách hành chính các phòng ban chuyên môn và UBND các xã, thị trấn.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

Thực hiện Kế hoạch số 1897/KH-UBND ngày 28/12/2017 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2018. Văn phòng đã thường xuyên đăng tải thông tin về cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của huyện cho người dân và doanh nghiệp thuận tiện tra cứu.

Công tác tuyên truyền, phổ biến các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính cũng được Văn phòng HĐND-UBND huyện quan tâm triển khai. Đặc biệt giới thiệu quy trình thực hiện thủ tục hành chính; cách thức thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công bưu chính công ích; việc đánh giá sự hài lòng của công dân, tổ chức; đặc biệt là Bộ phận Một cửa huyện tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định và trả kết quả được trao tận tay người dân.

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

1.Cải cách thể chế:

-Cải cách thể chế luôn được coi trọng trong tiến trình thực hiện công tác cải cách hành chính. Do đó,Văn phòng luôn giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn liên quan trong công tác tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật cơ bản tuân thủ theo trình tự, thủ tục Luật định. Góp phần xây dựng được hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện có hiệu lực, hiệu quả.

- Xây dựng và hoàn thiện thể chế, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để thực thi các văn bản do cấp trên ban hành. Phối hợp với Phòng Tư Pháp huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

- Đối với văn bản quy phạm pháp luật cơ quan chuyên môn chủ trì soạn thảo đều được tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp (*đối với văn bản QPPL do UBND huyện ban hành*) và ý kiến thẩm tra của các Ban HĐND huyện (*đối với văn bản QPPL do HĐND huyện ban hành*).

Trong năm 2018, UBND huyện không phát sinh nhiệm vụ cần ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC, Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 01/10/2013 của UBND tỉnh Gia Lai "*Về việc ban hành Quy chế công bố, công khai TTHC trên địa bàn tỉnh Gia Lai*" và Công văn 2610/VP-NC ngày 10/9/2018 của Văn phòng UBND tỉnh *về việc niêm yết, công khai TTHC*. Văn phòng đã chỉ đạo Bộ phận Một cửa huyện niêm yết, công khai đầy đủ các quyết định công bố TTHC. Đến nay đã niêm yết 332 TTHC, vị trí niêm yết đều thuận tiện cho người dân và doanh nghiệp tiếp cận, tìm hiểu TTHC.

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

Văn phòng HĐND&UBND được UBND huyện giao 22 biên chế. Trong đó có 01 Chánh Văn phòng; 02 phó văn phòng và 04 bộ phận: Bộ phận tham mưu tổng hợp; Bộ phận Một cửa, tiếp công dân; Bộ phận văn thư; Bộ phận tài vụ. Đã bố trí sắp xếp các bộ phận trong cơ quan một cách hợp lý, bố trí đúng tiêu chuẩn, chức danh, vị trí việc làm, cơ cấu công chức phù hợp, thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đội ngũ cán bộ công chức đảm bảo đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, Văn phòng đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản qua đó đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC làm căn cứ để chi trả tăng thu nhập cá nhân.

Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, Văn phòng thực hiện theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ. Bộ phận Một cửa huyện được đặt tại Văn phòng HĐND&UBND huyện có tổng diện tích là 80m^2 trong đó 40m^2 bố trí nơi ngồi chờ cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, được trang bị đầy đủ các thiết bị điện tử. Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa huyện, tất cả đều có trình độ đại học, có kỹ năng giao tiếp, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân tốt.

Công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức, công dân cơ bản đảm bảo đúng theo quy định; tổ chức, cá nhân đến liên hệ giải quyết các thủ tục hành chính đều được công chức, viên chức hướng dẫn tận tình, chu đáo và giải quyết nhanh chóng; chính xác, công khai minh bạch, rõ ràng nhiều hồ sơ được giải

quyết ngay trong ngày làm việc như chứng thực bản sao từ bản chính, giao dịch bảo đảm.

-Tổng hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa huyện từ (ngày *01/01-14/11/2018*): 12.337 hồ sơ.

- Kết quả giải quyết:

+ Hồ sơ đã hoàn thành: 10.353 hồ sơ;

+ Hồ sơ trả kết quả đúng hạn 10.343 hồ sơ;

+ Hồ sơ trả kết quả quá hạn: 07 hồ sơ (*lĩnh vực đất đai*).

+ Số hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn: 1.984 hồ sơ.

- Trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích:

+ Lĩnh vực Đăng ký kinh doanh : 01 hồ sơ;

+ Lĩnh vực hộ tịch : 06 hồ sơ;

+ Lĩnh vực chứng minh nhân dân : 89 hồ sơ.

-Nguyên nhân trễ hạn (*lĩnh vực đất đai*):

+ Lỗi do Văn phòng ĐKĐĐ bổ sung hồ sơ trình ký lên Sở TN-MT.

+ Công dân nộp thuế chậm;

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

Thực hiện Quyết định số 2052/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ" *V/v phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Gia lai"*, Văn phòng HĐND-UBND huyện đã triển khai và xây dựng hoàn thiện bản mô tả công việc, khung năng lực theo từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức viên chức.

Văn phòng HĐND-UBND huyện đã thực hiện tốt quy chế, quy định về tổ chức hội họp và giấy tờ hành chính. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; trang bị kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ, kiến thức văn hóa công sở; nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công chức, ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức.

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên, đột xuất nhằm nâng cao kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy nhà nước đồng thời xử lý nghiêm các cán bộ, công chức,viên chức có hành vi vi phạm, gây những nhiễu, gây khó khăn, chậm trễ trong giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức và doanh nghiệp. Đối với cơ quan đã chủ động hơn trong việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của mình, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức trong quá trình giải quyết công việc.

Rà soát chất lượng đội ngũ CBCCVC trong cơ quan để có kế hoạch cử đi đào tạo bồi dưỡng hàng năm. Ngoài ra cơ quan đã giải quyết kịp thời, đảm bảo đúng chế độ công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.

5. **Cải cách tài chính công:**

Việc thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP; Nghị định 16/2015/NĐ-CP và Nghị định 141/2016/CP của Chính phủ. Trên cơ sở kinh phí UBND huyện giao, Văn phòng đã xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội

bộ quy định chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của Thường trực HĐND huyện, Thường trực UBND huyện và Văn phòng; sử dụng kinh phí đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả.

6. **Hiện đại hóa hành chính:**

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng HĐND-UBND huyện đều được trang bị máy vi tính, thực hiện kết nối mạng nội bộ đảm bảo cho yêu cầu công tác và cập nhật thông tin trên mạng Internet, cổng thông tin điện tử của huyện để giải quyết công việc, trao đổi thông tin, nắm bắt thông tin kịp thời phục vụ cho công tác chuyên môn.

Sử dụng chữ ký số và các phần mềm điều hành tác nghiệp về quản lý văn bản đi đến phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của HĐND và UBND huyện giảm việc phát hành văn bản giấy, tiết kiệm thời gian đảm bảo thuận tiện cho các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn nắm bắt thông tin kịp thời. Hiện nay Văn phòng HĐND-UBND huyện đã trang bị 27 máy tính được kết nối Internet, 03 máy phô tô, 03 máy Scan.

Sử dụng có hiệu quả hệ thống hội nghị trực tuyến; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 được Văn phòng HĐND-UBND huyện phối hợp với các cơ quan chuyên môn xây dựng quy trình ISO và triển khai thực hiện theo quy định đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

1. Ưu điểm: Nhìn chung, công tác cải cách hành chính được Văn phòng HĐND-UBND huyện quan tâm triển khai thực hiện có hiệu quả trên tất cả 6 nội dung: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính. Tổ chức triển khai, phổ biến, quán triệt thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020 theo Nghị quyết số 30c/NĐ-CP của Chính phủ; xây dựng kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị; kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO.

Tiếp tục thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hướng đến một cửa hiện đại.

Thủ tục hành chính và quy trình giải quyết công việc được đổi mới theo hướng hợp lý, khoa học. Thời gian xử lý công việc được rút ngắn, bảo đảm sự công khai, minh bạch nhất là về thủ tục, hồ sơ, giấy tờ, phí và lệ phí giảm phiền hà cho công dân và tổ chức khi đến liên hệ công việc. Nội dung đơn giản hoá thủ tục hành chính đã đi vào chiều sâu, thể hiện rõ những điểm còn chưa hợp lý hoặc chưa hợp pháp của thủ tục hành chính. Đã loại bỏ được các thủ tục hành chính không cần thiết hoặc các yêu cầu, điều kiện còn phiền hà, gây khó khăn cho tổ chức, công dân trong quá trình thực hiện.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính.

Bên cạnh những kết quả đạt được thì công tác cải cách hành chính còn gặp một số tồn tại và hạn chế như sau:

- Việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính ở một số cơ quan, đơn vị vẫn còn để hồ sơ trễ hạn, chủ yếu trên lĩnh vực đất đai.

- Việc gắn kết chặt chẽ giữa việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông với rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính với áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO còn chậm.

- Sự phối kết hợp giữa các cơ quan chuyên môn với Bộ phận Một cửa huyện đôi lúc chưa thực sự đồng bộ dẫn đến công chức phải đi lại nhiều lần.

III- PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2019:

Trên cơ sở Quyết định của UBND tỉnh *về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2017- 2020,* Văn phòng HĐND&UBND huyện triển khai thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn huyện như sau:

- Cập nhập kịp thời các thủ tục hành chính còn thiếu, mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, bảo đảm công khai, minh bạch thủ tục hành chính.

-Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đối với các lĩnh vực theo quy định tại Bộ phận Một cửa huyện.

- Đẩy mạnh việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

- Tiếp tục chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định của Chính phủ về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo nghị định số 130/2005/NĐ-CP đối với các cơ quan hành chính nhà nước.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức,viên chức đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng, có đạo đức, có năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và thực hiện cải cách hành chính. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng giao tiếp, văn hóa công sở cho cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo tính hiệu quả và kỹ năng trong giải quyết công việc chuyên môn; đặc biệt là cán bộ, công chức công tác tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2019 của văn phòng HĐND-UBND huyện./.

Nơi nhận:
- TT UBND huyện (B/c);
- Phòng Nội vụ huyện;
- LĐVP;
- Lưu VP, VT, Một cửa.

CHÁNH VĂN PHÒNG

VĂN PHÒNG HĐND-UBND

Lê Duy Kiên