

Số: 20/BC – UBND

Sơn Lang, ngày 09 tháng 3 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác CCHC quý I phương hướng, nhiệm vụ CCHC quý II năm 2022

Thực hiện Công văn số 32/NV-CCHC ngày 24/02/2020 của Phòng Nội vụ huyện Kbang về việc báo cáo công tác cải cách hành chính quý I năm 2022, Ủy ban nhân dân xã Sơn Lang báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2022; phương hướng, nhiệm vụ CCHC quý II năm 2022. Cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

UBND đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2022 về kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03/01/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022 nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công; ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính; tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính nhằm góp phần thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, giai đoạn 2021-2025.

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

Thực hiện sự chỉ đạo của UBND huyện, đã ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC, thực hiện 6 nội dung CCHC, trọng tâm là cải cách TTHC và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ; tiếp tục triển khai thực hiện các kế hoạch đã ban hành như Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 28/10/2015 “Về Triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính” và kế hoạch CCHC giai đoạn 2025-2030. Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 07/01/2022 triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn xã.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính:

Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2022, UBND xã đã thường xuyên tổ chức tự kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị; đã thực hiện các nội dung tự kiểm tra theo kế hoạch của đoàn kiểm tra UBND huyện, đoàn giám sát của HĐND huyện, cung cấp các tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

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

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; phổ biến, quán triệt các nội dung liên quan đến CCHC đến toàn thể tổ chức, cá nhân trong hệ thống chính trị

xã và tại các thôn, làng. Cụ thể: đã tổ chức triển khai, quán triệt đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức tại các cuộc họp giao ban hoặc lồng ghép với các hội nghị phổ biến giáo dục pháp luật các nội dung về CCHC. Qua công tác tuyên truyền, đội ngũ cán bộ, công chức nhận thức rõ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay và những năm tiếp theo góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội trên địa bàn.

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

1. Cải cách thể chế:

a) *Xây dựng và ban hành (hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành) các văn bản quy phạm pháp luật:*

b) *Rà soát văn bản quy phạm pháp luật:*

c) *Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật:*

- Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của UBND huyện về tổ chức triển khai văn bản quy phạm pháp luật của Tỉnh, bộ, ngành trung ương và của UBND tỉnh, UBND xã đã tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định, kết quả 100% văn bản QPPL được triển khai.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

2.1 *Thực hiện cải cách TTHC trên các lĩnh vực nhà nước quản lý theo quy định của Trung ương, tỉnh.*

UBND xã đã thực hiện công khai địa chỉ, số điện thoại của tỉnh, huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã tại bảng tin, để tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; bố trí cán bộ đủ năng lực chuyên môn phụ trách công tác tiếp công dân theo quy định.

Trên cơ sở các Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh, UBND xã đã thực hiện niêm yết tại trụ sở UBND xã; UBND xã đã ban hành Quyết định số 42b/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và triển khai thực hiện một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông, tiếp tục thực hiện các văn bản đã ban hành như nội quy tiếp dân và phân công nhiệm vụ của công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

2.2. *Rà soát, đánh giá và thực hiện thủ tục hành chính*

- Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính: Trên cơ sở nội dung của Quyết định số 29, UBND xã đã tổ chức niêm yết Quyết định và niêm yết công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo hướng dẫn của Sở Tư pháp. Trong quý I năm 2021 UBND xã chưa nhận được phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức về quy định hành chính

2.3 *Về công khai thủ tục hành chính:*

UBND xã đã niêm yết công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Số lượng TTHC được niêm yết: 146 thủ tục hành chính; Vị trí niêm yết: tại bộ phận một cửa xã; Nội dung TTHC được niêm yết: Công khai quy trình giải quyết TTHC theo tiêu chuẩn Iso 9001:2008 do UBND huyện ban hành của lĩnh

vực đất đai và tư pháp hộ tịch, các quy định về phí, lệ phí và một số TTHC khác do UBND tỉnh ban hành.

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 cơ quan:

UBND xã rà soát chức năng, nhiệm vụ của công chức chuyên môn, để tổ chức phân công phù hợp với thực tế và khả năng¹ hoàn thành nhiệm vụ của từng công chức, đảm bảo không chồng chéo.

Năm 2022, Khối UBND xã có 03 cán bộ chuyên trách, 07 công chức chuyên môn. Trong quý I năm 2022, UBND xã đã tổ chức hội nghị cán bộ công chức theo đúng quy định.

3.2. Thực hiện cơ chế một cửa:

** Cơ sở vật chất, trang thiết bị và cán bộ*

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận một cửa xã cơ bản đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; Trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Hiện tại có 04 máy vi tính, 03 máy in, 01 máy photocopy, 01 máy scan, 01 màn hình Led 49inch và ghế ngồi, bàn làm việc, nước uống, quạt máy và một số trang thiết bị khác.

- Đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận một cửa xã cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao, có thái độ đúng mực trong giao tiếp, trong thi hành nhiệm vụ, chưa phát hiện thái độ quan liêu, hách dịch hoặc những nhiễu đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch. Số lượng công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 05 người (trong đó: TP-HT: 02 người, ĐC-XD: 0 người, VP-TK: 01 người, TC-KT làm nhiệm vụ thu).

** Về công tác giải quyết TTHC:*

Công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân đảm bảo theo quy định; công dân, tổ chức đến liên hệ giải quyết công việc đều được hướng dẫn, giải thích tận tình, chu đáo và giải quyết nhanh chóng, đảm bảo công khai, minh bạch; thời gian giải quyết nhanh gọn, đúng quy định... Trong quý I năm 2022, UBND xã tiếp nhận và giải quyết 573 hồ sơ của các cá nhân, tổ chức, trong đó có 573 hồ sơ được tiếp nhận trong kì, giải quyết và trả đúng hạn

** Về ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:*

Ngay từ đầu năm, UBND xã đã ban hành Quyết định số 42b/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và triển khai thực hiện một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông. Trong đó, đã quy định rõ cơ cấu tổ chức, nguyên tắc hoạt động của bộ phận; quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ của cán bộ, công chức; quy định rõ trách nhiệm phối hợp giữa các bộ phận có liên quan...

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

- Về chất lượng đội ngũ CBCC:

- Cán bộ chuyên trách 11 người; Trình độ các mặt như sau:

+ Trình độ văn hóa: THPT 10 người; THCS 01 người

+ Trình độ chuyên môn: Đại học 07 người, trung cấp 03 người. Chưa có trình độ chuyên môn 01 người

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp 07 người; cao cấp 01 người, sơ cấp 03 người.

+ Bồi dưỡng quản lý nhà nước 08/11 người;

+ Tin học A trở lên 10/11 người;

+ Bồi dưỡng chức danh 02/11 người;

+ Chứng chỉ tiếng dân tộc 05/11 người.

- Công chức 07 người. Trình độ các mặt của công chức như sau:

+ Trình độ văn hóa; THPT 07/07 người;

+ Trình độ chuyên môn: Đại học 03 người, cao đẳng 01 người, trung cấp 03 người;

+ Trình độ lý luận chính trị: Sơ cấp 01, trung cấp 06

+ Bồi dưỡng quản lý nhà nước 07/07 người;

+ Tin học A trở lên 07/07 người;

+ Bồi dưỡng chức danh 07/07 người;

+ Chứng chỉ tiếng dân tộc 04/07 người.

- Về đào tạo, bồi dưỡng:

Trong quý I năm 2022, UBND xã chưa có CBCC tham gia lớp bồi dưỡng.

5. Cải cách tài chính công

UBND xã đã tổ chức thực hiện tốt các chính sách về tiền lương, thu nhập, an sinh, xã hội, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế... khuyến khích tạo điều kiện thuận lợi để người lao động tiếp cận và tham gia các loại hình bảo hiểm. Thực hiện tốt các chính sách ưu đãi đối với người có công; mở rộng các hình thức trợ giúp và cứu trợ xã hội, nhất là với các đối tượng khó khăn.

Đã thực hiện dân chủ, công khai và minh bạch về tài chính công. Thực hiện quy định của Chính phủ và thông tư hướng dẫn của Bộ về chương trình cải cách tiền lương, phụ cấp lương đối với cán bộ công chức.

Đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định, qua đó tiết kiệm tối đa kinh phí chi thường xuyên cho các tổ chức, đơn vị trong xã.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước:

UBND xã tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong CCHC nhằm góp phần làm giảm đáng kể thời gian xử lý công việc, việc áp dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành liên thông trong hoạt động của UBND xã để kiểm soát việc thực hiện các nhiệm vụ được chặt chẽ từ khâu tiếp nhận đến khâu xử lý và ban hành; giải quyết các yêu cầu của công dân nhanh chóng, không làm mất thời gian của nhân dân qua đó làm giảm đáng kể chi phí của nhân dân trong việc thực hiện các thủ tục hành chính. UBND xã tiếp tục thực hiện quy chế quản lý và sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành liên thông tại UBND xã. Tổ chức triển khai đảm bảo tất cả văn bản đi, đến đều được xử lý qua hệ thống quản lý văn bản điều hành liên thông và thư điện tử công vụ; cán bộ, công chức sử dụng internet trong xử lý và giải quyết công việc.

7. Việc thực hiện văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với các hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn và văn bản xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn (nếu có).

Ủy ban nhân dân xã không có trường hợp phải làm văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với các hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn và văn bản xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. (hồ sơ mảng Tư pháp-Hộ tịch giải quyết trong ngày, mảng Địa chính xây dựng hiện tại đang thiếu công chức Địa chính Xây dựng Môi trường)

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Đảng ủy, HĐND, UBND xã đã quyết liệt trong việc chỉ đạo thực hiện CCHC; trong đó UBND xã đã chủ động triển khai các giải pháp để thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, đã ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022, ban hành quyết định mới thay thế các Quyết định, Quy chế đã ban hành năm 2016, 2017 như nội quy tiếp dân, Quyết định phân công nhiệm vụ của công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã theo đúng thời gian quy định; triển khai kịp thời hệ thống văn bản liên quan đến CCHC; cơ bản hoàn thành nội dung theo kế hoạch.

- Chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" xã dần được nâng lên, có sự chuyển biến tích cực theo hướng phục vụ tốt hơn, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp;

- Công tác đào tạo, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức được quan tâm triển khai thực hiện. Do vậy, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã đã từng bước được nâng lên, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ;

- Việc công khai, minh bạch về tài chính được thực hiện một cách nghiêm túc, sử dụng linh hoạt ngân sách, sắp xếp đội ngũ cán bộ phù hợp với năng lực; ý thức tiết kiệm được nâng lên rõ rệt;

- Cơ sở vật chất, điều kiện làm việc được quan tâm đầu tư; đội ngũ cán bộ, công chức cơ bản thành thạo trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc; đã đưa vào sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điều hành liên thông;

- Công tác tuyên truyền về CCHC luôn được quan tâm triển khai thực hiện, qua đó đã tạo chuyển biến tích cực trong nhận thức của đội ngũ CBCC.

- Đã niêm yết các TTHC theo quy định tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân nghiên cứu thực hiện;

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" đã được cải thiện đáng kể, cơ bản đáp ứng được yêu cầu hiện nay.

2. Hạn chế:

- Việc rà soát, kiểm soát TTHC tuy đã được thực hiện nhưng còn chưa thường xuyên;

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ QUÝ II NĂM 2022

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức cho đảng viên, cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC; đẩy mạnh triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch CCHC đã xây dựng.

2. Thực hiện việc rà soát, đề xuất đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC.

3. Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế tiếp nhận, chuyển, giải quyết hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa; rà soát các quy định về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết để sửa đổi bổ sung hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi bổ sung; kiện toàn lại Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả"; tiếp tục đầu tư cơ sở vật theo quy định.

4. Tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức sử dụng có hiệu quả việc xử lý văn bản đi đến, giải quyết công việc trên hệ thống quản lý văn bản điều hành liên thông; áp dụng chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và thực hiện một cửa điện tử.

5. Đã xây dựng ISO 9001: 2015 đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức.

6. Thường xuyên tự kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc, kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ của CBCC đối với nhân dân, đề qua đó kịp thời phát hiện và ngăn chặn, xử lý những cán bộ, công chức có hành vi tiêu cực, những nhiều nhân dân.

7. Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ "Về kiểm soát TTHC" và các quyết định công bố TTHC áp dụng tại cấp xã; triển khai thực hiện kế hoạch rà soát TTHC năm 2022, đồng thời tổ chức rà soát, hệ thống hóa các thủ tục hành chính được ban hành trong năm 2022; đồng thời tổ chức triển khai thực hiện đúng theo các quy định của bộ TTHC được ban hành, không yêu cầu, bổ sung thêm các văn bản, giấy tờ khác ngoài quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC quý I năm 2022 và phương hướng, nhiệm vụ CCHC quý II năm 2022 của UBND xã Sơn Lang./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy-HĐND xã;
- TT UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Quý Truyền