

Số: 20/BC-UBND

Thạch Hưng, ngày 05 tháng 3 năm 2021

BÁO CÁO

Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính quý I năm 2021

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

1. Về việc xây dựng và ban hành các kế hoạch

Đã xây dựng và ban hành các Kế hoạch:

Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 07/01/2021 của UBND xã Thạch Hưng về Tăng cường tuyên truyền phổ biến Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo phục vụ Đại hội Đảng các cấp và Đại hội toàn quốc lần thứ 13 của Đảng;

Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 29/01/2021 về Cải cách hành chính xã Thạch Hưng năm 2021;

Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 20/02/2021 về Duy trì, cải tiến và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên địa bàn xã Thạch Hưng năm 2021;

Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 22/02/2021 về Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Thạch Hưng năm 2021;

Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 25/02/2021 về Tuyên truyền cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026;

Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 25/02/2021 về Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng năm 2021;

Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 25/02/2021 về Thực hiện công tác Tư pháp năm 2021;

Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 30/12/2020 về tuyên truyền CCHC năm 2021.

Kế hoạch số 58 /KH-UBND ngày 30/12/2020 về Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021;

Công văn số 150/UBND ngày 30/12/2020 về khắc phục tồn tại hạn chế trong đợt kiểm tra CCHC của Đoàn kiểm tra CCHC-HĐCV thành phố;

2. Kết quả triển khai các kế hoạch:

- Quán triệt nghiêm túc các văn bản về CCHC của cấp trên và kế hoạch thực hiện CCHC tại đơn vị đến cán bộ, công chức xã và tuyên truyền về nội dung CCHC trên hệ thống truyền thanh, lồng ghép qua các cuộc hội nghị, giao ban;

- Đã tổ chức cho 100% cán bộ công chức ký cam kết thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định trách

nhiệm thực hiện kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ chiến sỹ LLVT trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Đội ngũ cán bộ công chức, cán bộ hợp đồng, người lao động xã thực hiện nghiêm túc các nội dung đã ký cam kết, chấp hành tốt kỷ luật kỷ cương hành chính, giải quyết kịp thời, đúng hẹn các giao dịch với nhân dân, không có hồ sơ trễ hẹn.

- Thực hiện nghiêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định, đầy đủ; thường xuyên rà soát, cập nhật và công bố đầy đủ các quy định, thủ tục hành chính theo quyết định của UBND tỉnh;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: quý I năm 2021 có 12 lượt cán bộ công chức được tham gia tập huấn, bồi dưỡng tại thành phố; 5 cán bộ tiếp tục tham gia học lớp Trung cấp lý luận chính trị;

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

Ban hành văn bản số 13/UBND ngày 26/02/2021 về việc siết chặt việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC: đã thực hiện đầy đủ, kịp thời.

- Việc tổ chức các hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính: tổ chức lồng ghép với các buổi chào cờ đầu tháng và giao ban của UBND xã.

- Công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị: đã đưa việc thực hiện CCHC làm tiêu chí bình xét thi đua khen thưởng hàng năm nhằm động viên, khuyến khích CB, CC, người lao động chấp hành tốt giờ giấc hành chính.

- Thực hiện chế độ báo cáo: đã thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, quý, đột xuất theo quy định.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

Công tác cải cách thể chế được tập trung trên các nội dung: Đổi mới công tác xây dựng và nâng cao chất lượng văn bản quản lý hành chính nhà nước. Văn bản quản lý hành chính nhà nước đó thực hiện tốt, văn bản ban hành đảm bảo tính hợp pháp, đúng quy trình, đảm bảo nội dung và thể thức văn bản. Chất lượng văn bản hành chính do HĐND, UBND xã ban hành ngày càng được nâng cao. Văn bản sau khi được HĐND thông qua, UBND ban hành được tổ chức triển khai thực hiện đến tận nhân dân.

* *Về nội dung*: việc ban hành văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đúng qui trình phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Công tác lưu trữ được thực hiện đúng theo quy định.

* Về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản: Đa số văn bản do HĐND, UBND xã ban hành phù hợp với quy định Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành, UBND tỉnh.

- Tiếp tục thực hiện tốt các giao dịch theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại UBND xã, thường xuyên rà soát, cập nhật bộ thủ tục hành chính áp dụng tại cấp xã do UBND tỉnh ban hành, đảm bảo thống nhất, hiệu quả, giảm phiền hà, vướng mắc trong thực hiện các thủ tục hành chính với tổ chức và công dân.

- Đội ngũ cán bộ công chức xã tiếp tục tham gia bồi dưỡng, tập huấn các kiến thức, kỹ năng nâng cao trình độ chuyên môn đạt chuẩn theo quy định.

- Triển khai ký cam kết và thực hiện nghiêm túc quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh.

- Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý điều hành của UBND, các phần mềm như gửi nhận văn bản, hồ sơ công việc, trao đổi công việc trên zalo.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

- Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính:

+ UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Kết quả thực hiện Kế hoạch:

Phân công cán bộ kiểm soát TTHC thường xuyên rà soát, đánh giá về TTHC, đề xuất cấp trên có điều chỉnh, đảm bảo phù hợp với công tác quản lý nhưng đơn giản, dễ thực hiện. Làm báo cáo kiểm soát TTHC hàng tháng gửi cấp trên đúng thời gian quy định.

Thường xuyên cập nhật và công bố kịp thời các thay đổi trong các quy định về TTHC để nhân dân nắm bắt và thực hiện.

- Đến nay UBND xã chưa tiếp nhận được ý kiến phản ánh nào về TTHC tại đơn vị.

- Về công khai thủ tục hành chính: Đã cập nhật và thực hiện công khai TTHC theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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 của đơn vị:

- Bộ máy biên chế của đơn vị hiện nay là 17 CBCC. Mặc dù số CBCC thiếu so với quy định nhưng bộ máy cơ bản vận hành có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ đề ra.

- Việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của cán bộ, công chức xã theo chức danh khá rõ, có sự phối hợp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tình hình quản lý biên chế của đơn vị: cán bộ được phân công nhiệm vụ theo nhiệm kỳ bầu cử; công chức xã đã được phân công nhiệm vụ trên cơ sở chức danh được tuyển dụng.

- Cán bộ công chức được bố trí đúng chức danh chuyên môn, phát huy được năng lực và tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công tác kiểm tra, đánh giá cán bộ hàng tháng, hàng quý thực hiện đều.

- Quy chế làm việc của UBND xã đã được ban hành gắn với việc phân công nhiệm vụ cho từng thành viên đã triển khai đến mỗi cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và cán bộ hợp đồng. Thực hiện quy chế làm việc do UBND ban hành được xem như tiêu chí đánh giá quan trọng, vì vậy, cán bộ công chức xã đều được quán triệt và thực hiện nghiêm túc. UBND xã đang tiếp tục tổ chức rà soát, sửa đổi quy chế để phù hợp với điều kiện hiện nay.

3.3, Về thực hiện phân cấp quản lý:

Thực hiện phân cấp quản lý ở địa phương chủ yếu trên lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, tài chính ngân sách, giáo dục, tư pháp ... Việc phân cấp quản lý đã tăng tính chủ động và phát huy được vai trò quản lý cũng như trách nhiệm của đơn vị được phân cấp. Công tác tự kiểm tra, giám sát đánh giá định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ theo phân cấp đã được thực hiện và chưa phát hiện vấn đề gì.

3.4, Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Về điều kiện cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ bản đáp ứng yêu cầu.

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính, nội dung và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân: đã được thực hiện theo quy định.

Quý 1 năm 2021 tiếp nhận 324 hồ sơ (61 hồ sơ trực tuyến mức độ 3) trong đó lĩnh vực hành chính tư pháp 302 hồ sơ; Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: 8 hồ sơ; Lĩnh vực Người có công: 0 hồ sơ; Lĩnh vực Đất đai: 12 hồ sơ. 100% hồ sơ giải quyết đúng hạn, đảm bảo thời gian quy định. Đặc biệt các hồ sơ như: hồ sơ hộ tịch, chứng thực được giải quyết trực tiếp, trả kết quả ngay, không để nhân dân phải đi lại nhiều.

Số lượng giao dịch tại bộ phận “một cửa” trả đúng hạn chiếm tỷ lệ 100%.

Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 1826/QĐ-UBND ngày 26/9/2016 về việc ban hành quy định trách nhiệm, cách thức xin lỗi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh

khi xảy ra trường hợp gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính: Quý I năm 2021 không có trường hợp vi phạm.

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

4.1, Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức được thực hiện theo phân cấp; đảm bảo các chế độ chính sách như: tiền lương, phụ cấp công vụ và các chế độ chính sách khác; tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo đạt chuẩn và nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn; động viên, khen thưởng khi cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4.2, Số lượng cán bộ, công chức xã hiện nay gồm có 17 đ/c, 100% đạt chuẩn; Trong đó 17 CBCC trình độ đại học; độ tuổi dưới 40 có 8 đồng chí; từ 40 đến dưới 50 có 03 đ/c; trên 50 có 6 đ/c.

4.3, Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Khảo sát và lập danh sách đăng ký cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng, tạo điều kiện cho 5 đồng chí tham gia lớp Trung cấp Lý luận chính trị.

4.4, Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức:

Việc quản lý cán bộ, công chức được thực hiện trên phần mềm về quản lý CBCC do thành phố tập huấn được bổ sung, cập nhật thường xuyên sau khi có thay đổi.

4.5, Về thực hiện các nội quy, quy chế, kế hoạch, chương trình hành động thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính:

Đã ban hành Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 25/02/2021 về Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng năm 2021 và công văn số 13/UBND ngày 26/02/2021 về siết chặt kỷ luật kỷ cương Hành chính;

Ban hành quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 22/01/2021 về Ban hành khung chương trình công tác năm 2021; Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 03/3/2021 về phân công nhiệm vụ CBCC, người lao động năm 2021.

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh và các văn bản chỉ đạo của cấp trên, UBND xã đã quán triệt đến từng cán bộ, công chức; tổ chức cho cán bộ, công chức xã ký cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định về trách nhiệm thực hiện kỷ cương hành chính vào đầu năm và thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện, chấn chỉnh kịp thời các biểu hiện vi phạm.

5, Cải cách tài chính công:

Ngay từ đầu năm UBND xã đã ban hành quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 18/01/2021 về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 18/01/2021 công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

Công tác quản lý tài chính ngân sách được thực hiện theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, Nghị định số 163/2016/NĐ – CP ngày 21/12/2016 của Chính

phủ, về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật Ngân sách Nhà nước, các Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài Chính; quy định của UBND tỉnh, thành phố và các hướng dẫn của các cơ quan Chủ quản về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách hàng năm.

UBND xã đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công của UBND xã Thạch Hưng, và căn cứ vào nguồn ngân sách được phân bổ, các khoản thu tại địa phương để thực hiện. Mặc dù vậy, do nguồn ngân sách khó khăn nên chưa bố trí được kinh phí chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức xã.

UBND xã đã tổ chức quản lý, khai thác nguồn thu phí, lệ phí tại bộ phận một cửa đảm bảo thu và nộp vào NSNN kịp thời và đầy đủ.

6, Hiện đại hóa nền hành chính:

Đã ứng dụng tốt công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị, cơ bản trang bị đủ số máy tính phục vụ các nhiệm vụ chuyên môn. Hiện có 22 máy tính có nối mạng internet, 15 máy in, 01 máy Fax, 01 máy pô tô phục vụ tốt tại các phòng làm việc.

Hiện nay phần lớn văn bản đến đều được chuyển qua hệ thống gửi nhận văn bản của tỉnh và áp dụng chữ ký số. Việc sử dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh và hệ thống gửi nhận văn bản trong trao đổi công việc trước đến nay chủ yếu thực hiện tại Văn phòng, các bộ phận khác mới được cấp hộp thư điện tử nhưng chưa đầy đủ. Tỷ lệ văn bản được luân chuyển qua mạng chiếm khoảng 95%.

Tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 trong cơ quan xã.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

1. Những ưu điểm:

- Công tác CCHC đã được cấp ủy, chính quyền quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện đạt được một số kết quả nhất định.

- Cán bộ công chức đã khắc phục khó khăn, đoàn kết, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, giải quyết nhanh chóng các giao dịch với tổ chức và công dân. Thái độ phục vụ nghiêm túc, tận tình, chu đáo.

2. Những tồn tại, hạn chế:

- Kinh phí đảm bảo cho thực hiện CCHC nói chung và thực hiện các chế độ chính sách như: đào tạo, bồi dưỡng, nghỉ phép, thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức chưa bố trí được do nguồn ngân sách.

- Trang thiết bị phục vụ làm việc cơ bản đáp ứng cho hoạt động của bộ phận giao dịch một cửa, một cửa liên thông nói riêng, tập thể cán bộ, công chức nói chung và quá trình hiện đại hóa nền hành chính địa phương tuy nhiên diện tích phòng giao dịch chưa đủ theo quy định.

- Việc khắc phục những tồn tại, hạn chế của năm 2020 mà đoàn kiểm tra CCHC thành phố đã chỉ ra chưa đạt 100%.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI:

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền để thực hiện tốt Nghị quyết số 05-NQ/Th.U ngày 30/10/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính thành phố Hà Tĩnh giai đoạn 2017 - 2021;

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc tổ chức thực hiện nhiệm cải cách hành chính, trong việc chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện và coi đó là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên liên tục; xây dựng và phát huy vai trò làm chủ của người dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở; nghiêm túc thực hiện Quyết định 1826/QĐ-UBND ngày 26/9/2016 của UBND thành phố về việc quy định trách nhiệm, cách thức xin lỗi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh;

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, kịp thời.

- Thường xuyên tạo điều kiện cho cán bộ nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đặt ra trong tình hình mới.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến thông tin để mọi cán bộ, công chức và người dân nhận thức đúng về cải cách hành chính; phát huy quyền giám sát của nhân dân đối với hoạt động của bộ máy hành chính.

- Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị cho công tác cải cách hành chính;

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ cán bộ công chức, đảm bảo chế độ con người kịp thời, đúng quy định như nâng lương, nâng bậc, chế độ khen thưởng, bảo hiểm...

- Thực hiện các quy trình về bầu cử đại biểu Quốc Hội và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2021-2026;

Trên đây là báo cáo Kết quả tự kiểm tra cải cách hành Quý I/2021 của UBND xã Thạch Hưng./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- CT, PCT UBND;
- Cán bộ công chức;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chính Đán