

Số: 289 /BC-UBND

Trung Sơn, ngày 14 tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Về việc tổ chức triển khai, thực hiện công tác cải cách hành 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021

Thực hiện Quyết định số 3248/QĐ – UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021. Ủy ban nhân dân xã báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2021 triển khai, thực hiện như sau :

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Căn cứ Quyết định số 2271/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính huyện A Lưới năm 2021, Ủy ban nhân dân xã đã xây dựng và ban hành Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 về việc phê duyệt Kế hoạch Cải cách hành chính xã Trung Sơn 2021. Trong đó tập trung thực hiện các mục tiêu trọng tâm: Cải cách thể chế; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; nâng cao chất lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; gắn trách nhiệm từng cá nhân trong triển khai nhiệm vụ CCHC, ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO trong thực hiện công vụ.

2. Vấn đề rà soát các văn bản quy phạm pháp luật

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2021 về việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2021.

Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành được thực hiện đúng theo nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp Luật.

3. Thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ)

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Hiện nay, Ủy ban nhân dân đã ban hành đầy đủ các văn bản thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, gồm: Quyết định củng cố, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Nội quy làm việc của Bộ phận TN&TKQ; Quy chế văn hóa công sở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các văn bản khác liên quan.

Chất lượng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ đạt chuẩn, 100% có bằng đại học, có trách nhiệm với công việc, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân tận tình, trách nhiệm, kịp thời giải quyết công việc của công dân, không gây phiền hà, sách nhiễu.

Cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết tương đối đảm bảo, đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công việc như: Diện tích phòng làm việc rộng 50m², khu vực chờ đợi, ghế ngồi cho công dân, bàn ghế làm việc, 05 tủ đựng hồ sơ, 07 máy vi tính, bàn ghế làm việc, 01 máy photo, 06 máy in, 02 máy scan, 6 quạt treo tường.

Thực hiện tốt các quy định về cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ như: 100% có bảng tên công chức trên bàn làm việc, đeo thẻ và mặc đồng phục truyền thống và trang phục một cửa vào các ngày làm việc (thứ 2 và Thứ 4).

UBND xã có bố trí Hòm thư góp ý thuận tiện cho tổ chức, cá nhân có thư góp ý cho Bộ phận TN&TKQ. Đến nay UBND xã chưa nhận bất kỳ đơn thư khiếu nại, tố cáo, thư góp ý của tổ chức, cá nhân.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc

Trang thiết bị phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước đảm bảo. Thường xuyên triển khai, hướng dẫn, chủ động ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc chuyên môn qua các phần mềm dùng chung và Trang thông tin điện tử của xã, nhằm kịp thời cung cấp thông tin, công khai các thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức; tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ, Trang điều hành tác nghiệp đa cấp trong quá trình thực thi công vụ nhằm đảm bảo thông tin được trao đổi kịp thời, nhanh chóng, thuận lợi.

5. Thông tin, tuyên truyền

Thực hiện Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND huyện A Lưới về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 04/01/2021 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021. Tuyên truyền CCHC đầy đủ, kịp thời đến tận cán bộ, công chức trong cơ quan và các thôn trong việc thực hiện quán triệt, tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác cải cách hành chính. Đã thực hiện tổ chức tuyên truyền CCHC tại các đơn vị thôn trong 6 tháng đầu năm.

6. Một số nhiệm vụ cụ thể khác

- Thực hiện đảm bảo theo quy trình giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Điều 17, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày

23/4/2018 của Chính phủ;

- Số hóa và cập nhật thông tin đầy đủ trên phần mềm Xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định đối với các thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

- Sử dụng chữ ký số và phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; 100% cán bộ, công chức cấp xã đều sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi, giải quyết công việc; 100% văn bản không mật được ký số và trao đổi trên môi trường mạng giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tiếp tục vận hành, khai thác, sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử của địa phương để phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Niêm yết công khai đầy đủ TTHC ở vị trí thuận tiện để tổ chức, cá nhân có thể giám sát và theo dõi, đánh giá; công khai thời gian làm việc và thời gian tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 16/3/2018 của UBND huyện khảo sát lấy ý kiến về mức độ hài lòng trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị.

Thực hiện Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Ban hành quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại trung tâm hành chính công tỉnh, cấp huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ủy ban nhân dân xã bố trí 04 công chức chuyên môn làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả; thực hiện đầy đủ các chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức như: Chi hỗ trợ hàng tháng với số tiền 300.000 đồng/người/tháng và hỗ trợ may trang phục với số tiền 1.500.000 đồng/người/năm (04 người/đơn vị)

Xây dựng và ban hành Kế hoạch 30/KH-UBND ngày 22/02/2021 về việc đánh giá nội bộ HTQLCL TCVN ISO 9001:2015 năm 2021; Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 5 tháng 3 năm 2020 về việc triển khai chuyển đổi, xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 8/3/2021 ban hành mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2021; Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 10/3/2020 về việc ban hành hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 áp dụng tại xã.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Những kết quả tích cực đã đạt được

Công tác cải cách hành chính trên địa bàn ngày càng được quan tâm và đi vào nề nếp, chất lượng và hiệu quả công việc ngày một rõ nét hơn, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn; việc Ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện công vụ, công khai và tổ chức giải quyết các thủ tục hành chính đang

ngày một tốt hơn; số thủ tục hành chính trễ hẹn ngày càng giảm, rút ngắn thời gian nhận và trả hồ sơ, giảm chi phí và phiền hà cho công dân và tổ chức.

Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng nâng cao; hầu hết cán bộ, công chức đều có trình độ chuyên môn, tác phong, lễ lối làm việc của cán bộ, công chức có những bước chuyển biến nhất định thể hiện ở thái độ phục vụ tổ chức, cá nhân tốt hơn.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Công tác kiểm tra, rà soát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; các thủ tục hành chính còn nhiều bất cập.

Chưa xác định công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật là công tác thường xuyên nên không kịp thời loại bỏ những văn bản hết hiệu lực, không phù hợp, không đảm bảo tính thống nhất pháp chế.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công vụ còn hạn chế.

3. Những bài học kinh nghiệm trong triển khai cải cách hành chính

- Phải có sự quan tâm, chỉ đạo xuyên suốt, quyết liệt và quyết tâm của tất cả cán bộ, công chức trong cơ quan, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC làm mục tiêu trọng tâm của công tác cải cách hành chính.

- Công tác theo dõi, giám sát, kiểm tra về cải cách thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên nhằm tạo kết quả chuyển biến thực sự và rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính, năng lực quản lý, điều hành và chất lượng dịch vụ công.

- Phải có sự đầu tư nguồn lực thỏa đáng về công tác cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, con người là nhân tố quyết định, đặc biệt là người đứng đầu, đội ngũ công chức trực tiếp phụ trách, tham mưu.

- Tăng cường Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác cải cách thủ tục hành chính.

III. ĐỊNH HƯỚNG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG 6 THÁNG CUỐI NĂM 2021

Để phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trong những năm tiếp theo. UBND xã tập trung thực một số nội dung trọng tâm sau:

1. Triển khai thực hiện tốt và thực hiện nghiêm túc về Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của UBND huyện A Lưới.

2. Tiếp tục triển khai tốt việc giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình “một cửa, một cửa liên thông” ở xã. Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

3. Thực hiện tốt việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015

4. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công vụ đối với cán bộ, công chức.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Mở lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác cải cách thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; cán bộ, công chức, viên chức theo dõi, thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tăng thêm mức hỗ trợ kinh phí cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả vì kinh hỗ trợ hiện nay rất thấp.

Trên đây là báo cáo về việc tổ chức triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021 và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021 của UBND xã Trung Sơn./.

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra;
- TV Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT-UBND xã;
- Các ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu: VP, VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

