

Số: 28 /BC-UBND

Quảng Nhâm, ngày 30 tháng 4 năm 2020

BÁO CÁO

Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030

Thực hiện Công văn số 425/UBND-NV ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011-2020. Ủy ban nhân dân xã Quảng Nhâm Báo cáo Tổng kết Chương trình Tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, định hướng giai đoạn 2021 – 2030 như sau:

Phần thứ nhất

TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Ủy ban nhân dân xã đã quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 30c/NQ-Cp ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020;

Xây dựng và ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, giai đoạn 2016-2020.

Thường xuyên tổ chức sơ, tổng kết, (hàng năm, giai đoạn) về công tác cải cách hành chính nhằm tăng cường hiệu quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát công tác CCHC.

Căn cứ Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Tỉnh Ủy Thừa Thiên Huế về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016 – 2020; Căn cứ Quyết định số 1275/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020; Quyết định số 1885/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018;

Đã ban hành đầy đủ các văn bản thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã gồm: Quyết định củng cố, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Nội quy làm việc của Bộ phận TN&TKQ và các văn bản khác liên quan.

Ủy ban nhân dân xã đã Ban hành Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2018 Ban hành Quy chế văn hóa công sở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 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 quả tương đối đảm bảo, đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công việc như: Diện tích phòng làm việc rộng 25m², ghế ngồi cho công dân, tủ đựng hồ sơ, máy vi tính, bàn ghế làm việc.

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 thông vào các ngày làm việc (thứ 2 và thứ 6).

Thực hiện Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết thực hiện kiểm soát TTHC. Niêm yết công khai tại Bộ phận TN&TKQ bao gồm: Thủ tục hành chính theo Quyết định số 1015/QĐ- UBND ngày 11 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành danh mục TTHC được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các xã, phường, thị trấn. Gồm 153 TTHC, trong đó 134 TTHC được thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa; 19 TTHC được thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa liên thông; Thông tư số [226/2016/TT-BTC](#) ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực; Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Thừa thiên Huế.

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. Trong năm 2011 đến nay UBND xã chưa nhận bất kỳ đơn thư khiếu nại, tố cáo, thư góp ý của tổ chức, cá nhân.

Triển khai thực hiện tốt Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 22/11/2016 về việc đẩy mạnh cải cách hành chính, gắn với việc ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn huyện A Lưới. Đồng thời quán triệt thực hiện tốt Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/11/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế; Chỉ thị số 01/CTUBND ngày 10/01/2017 về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn huyện A Lưới.

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 02 bộ trang phục/năm, với số tiền 1.500.000 đồng/người/tháng.

Chuẩn bị triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa thiên Huế theo Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2018.

2. Kiểm tra việc thực hiện

Ngay từ đầu giai đoạn (2011-2020) về công tác CCHC, UBND xã đã tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị với các nội dung: kiểm tra việc cụ thể hóa kế hoạch cải cách hành chính qua các năm của UBND xã và quá trình thực hiện; tình hình tổ chức thực hiện công tác công khai thủ tục hành chính; việc niêm yết, rà soát quy định hành chính, thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính; số hồ sơ nhận giải quyết và kết quả giải quyết theo phụ lục cấp trên ban hành việc phân công công chức làm nhiệm vụ đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác cải cách hành chính.

3. Thông tin, tuyên truyền

- Dựa trên Kế hoạch tuyên truyền CCHC của UBND huyện, phòng Nội vụ huyện A Lưới. Hằng năm UBND xã đều xây dựng và ban hành kế hoạch 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.

Ngoài ra, UBND xã tổ chức triển khai tuyên truyền tại các cuộc họp của UBND mở rộng, để lồng ghép thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước. Các nội dung tuyên truyền chủ yếu như: Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 dựa theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ; Chỉ thị số 07/CT-TTg về đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 43/NQ-CP ngày 06/6/2014 của Chính phủ về một số nhiệm vụ trọng tâm cải cách thủ tục hành chính trong hình thành và thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất để cải thiện môi trường kinh doanh.

UBND xã thường xuyên kết hợp với tiếp dân tại thôn để phổ biến thêm các thông đề phổ biến pháp luật, thủ tục cấp chuyển nhượng đất cho nhân dân trong thôn hiểu rõ hơn về mọi thủ tục.

- Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền đều được đông đảo cán bộ, công chức và nhân dân đồng tình hưởng ứng ủng hộ. Thực hiện kế hoạch Cải cách hành chính hàng năm và Chương trình Tổng thể CCHC giai đoạn 2011-2020 đã triển khai đồng bộ các nội dung thông tin bằng, pano áp phích, tuyên truyền trên loa đài phát thanh và lồng ghép trong các đợt tuyên truyền Pháp luật tại các thôn luôn đạt hiệu quả cao.

4. Đánh giá chung về công tác triển khai

a) Mặt tích cực 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 bằng Đại học, tác phong, lề 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.

b) Tồn tại, hạn chế

Cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ cho hoạt động CCHC còn hạn chế;

Công tác kiểm tra 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.

Sự lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính có lúc thiếu kịp thời, bị động. Việc ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm, chưa đáp ứng yêu cầu hiện nay.

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

1. Cải cách thể chế

1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VB QPPL)

Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã xác định công tác xây dựng ban hành văn bản QPPL có vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý và điều hành của chính quyền địa phương. Trên cơ sở các chủ trương, biện pháp, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước của địa phương HĐND, UBND xã đã kịp thời ban hành các cơ chế chính sách đúng đắn, phù hợp trên các lĩnh vực kinh tế, giáo dục, y tế, xã hội, văn hóa, thông tin, thể dục thể thao, tài nguyên môi trường, thực thi pháp luật, quản lý địa giới hành chính, an ninh, quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội. Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định để thực hiện những chủ trương, biện pháp, chính sách mà Hội đồng nhân dân cùng cấp đã đề ra trên lĩnh vực đó; đồng thời UBND còn ban hành Chỉ thị để quy định các biện pháp chỉ đạo, phối hợp hoạt động, đôn đốc và kiểm tra hoạt động của các ngành, đoàn thể cấp xã.

Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành phần lớn đúng thẩm quyền, không có văn bản trái pháp luật; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, đúng căn cứ pháp lý; phù hợp với văn bản cấp trên và đặc điểm, tình hình thực tế, đáp ứng được yêu cầu về quản lý nhà nước ở địa phương.

- Với chức năng tham mưu tổng hợp, Văn phòng và công tác đầu mối đã làm tốt vai trò phối hợp với các ban ngành có liên quan xây dựng chương trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo xã;

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của đơn vị

Trong giai đoạn 2011-2020, UBND xã đã xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách trong các lĩnh vực quản lý Nhà nước nhằm góp phần vào sự phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng; xây dựng các văn bản QPPL phù hợp với thực tiễn của địa phương như: Nghị quyết, quyết định và một số văn bản QPPL khác.

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện VB QPPL tại đơn vị:

a) Xây dựng và ban hành các VB QPPL:

Công tác xây dựng, ban hành các văn bản trong giai đoạn 2011-2020 được đảm bảo kịp thời, đúng theo quy định của pháp luật, phù hợp với thực tiễn của địa phương và đúng theo quy định quy trình của thủ tục, trong giai đoạn 2011-2020

b) Rà soát VB QPPL

Công tác rà soát văn bản QPPL của 2 xã được tiến hành thực hiện thường xuyên theo kế hoạch đề ra, trong giai đoạn 2011-2020 đã rà soát được tổng số 18 Văn bản QPPL.

c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện các VB QPPL

Trong giai đoạn 2011-2020, các ngành, đoàn thể giúp UBND xã tự kiểm tra các văn bản QPPL của cơ quan, đơn vị. Qua công tác tự kiểm tra, cho thấy các văn bản đều được ban hành đúng về hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản, cũng như nội dung phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1 . Kết quả đạt được:

- Thực hiện công bố TTHC theo quy định tại thông 05/2014/TT-BTP của Bộ Tư Pháp hướng dẫn, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện KSTTHC đúng theo hướng dẫn của Thông tư 05/2014.

- Thực hiện công bố đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng thẩm quyền ban hành đối với Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp chính quyền trên địa bàn xã.

- Kết quả thống kê, công bố, cập nhật bổ sung, thay thế TTHC tại Ủy ban nhân dân xã gồm:

+ 24 lĩnh vực gồm danh mục 145 thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

- Thực hiện theo Quyết định 613/QĐ-UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ngày 28 tháng 3 năm 2017 về việc công bố thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm

quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn bị bãi bỏ, hủy bỏ gồm có: 03 lĩnh vực TTHC như: Công an; Xây dựng; Dân quân tự vệ; 38 danh mục thủ tục hành chính.

2.2. Kiểm soát TTHC

a) Kiểm soát việc ban hành mới các TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị

Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTHC.

b) Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTCH

Thực hiện quyết định hàng năm của UBND huyện ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, UBND xã thường xuyên tổ chức thực hiện các hoạt động về rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, kiểm soát chặt chẽ việc ban hành.

Việc công bố, cập nhật TTHC: đã thực hiện công tác công bố TTHC theo đúng quy định.

Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị: kết quả không có trường hợp nào kiến nghị.

c) Về công khai TTHC

Công khai minh bạch các thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực tại trụ sở cơ quan, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế 1 cửa; niêm yết đầy đủ TTHC tại bảng theo dõi của xã để tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị khi có nhu cầu.

Số thủ tục hành chính được công khai theo các hình thức nêu trên gồm 46/46 thủ tục, đạt tỷ lệ 100%.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính:

Tỉnh ban hành Quyết định số 2651/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; UBND xã tiếp tục chỉ đạo cán bộ chuyên môn thường xuyên rà soát các TTHC, đặc biệt là những TTHC có liên quan đến nhu cầu giải quyết công việc, giải quyết của nhân dân và hoạt động của các tổ chức trên địa bàn xã nhằm phát hiện những thủ tục chồng chéo, rườm rà để sửa đổi và kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, sửa đổi cho phù hợp.

- Tình hình thực hiện cơ chế 1 cửa của đơn vị:

Thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội và kế hoạch công tác UBND xã giai đoạn 2011-2020. Hàng năm UBND xã đã quán triệt, phân công giao nhiệm vụ cụ thể từng bộ phận, từng lĩnh vực công tác chuyên môn từ xã đến thôn nhằm thực hiện có hiệu quả công việc tốt nhất trong các năm. UBND xã đã rà soát lại các văn bản ban hành trước đó và ban hành văn bản mới liên quan đến CCHC: Trong giai đoạn 2011-2020 đã ban hành các văn bản liên quan đến CCHC: Nội quy làm việc cơ quan; Quy chế về công tác quản lý hành chính ở thôn, cụm dân cư; Quy chế làm việc của UBND xã; Chương trình lịch công tác hàng năm của UBND xã; Quyết định, bảng phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức khối UBND xã...

- Việc trang bị cơ sở vật chất, bố trí cán bộ, kinh phí phục vụ thực hiện cơ chế một cửa:

Cơ bản trang thiết bị cơ sở vật chất tương đối đầy đủ, phòng làm việc cán bộ, công chức được sắp xếp bố trí, không có tình trạng thiếu phòng. Công tác bố trí cán bộ được sắp xếp đảm bảo, theo lĩnh vực, bộ phận đúng theo quy định.

Tuy nhiên phòng làm việc và một số các trang thiết bị khác còn thiếu không đáp ứng yêu cầu công việc chung, đặc biệt là chất lượng giải quyết công việc hàng ngày. Kinh phí thực hiện cơ chế một cửa còn hạn hẹp, chưa được phân bổ riêng cho công tác CCHC, kinh phí chủ yếu trích từ kinh phí chung của chương UBND xã không đáp ứng nhu cầu công việc.

- Việc thực hiện niêm yết công khai, cập nhật sổ sách theo dõi bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Các thủ tục hành chính giải quyết tại bộ phận một cửa được niêm yết công khai. Sổ sách theo dõi giải quyết văn bản đến, văn bản đi, chuyển giao văn bản...đầy đủ đảm bảo trong quá trình theo dõi, quản lý giải quyết văn bản hàng ngày tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Chất lượng trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức thông qua cơ chế 1 cửa:

Chất lượng trình độ chuyên môn đội ngũ cán bộ, công chức từ trung cấp trở lên. Đội ngũ cán bộ, công chức 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. Thông qua Quy chế đánh giá, khen thưởng kỷ luật đối với cán bộ công chức. Vì vậy, đã nêu cao tinh thần trách nhiệm góp phần nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và chất lượng giải quyết công việc.

- Rà soát xây dựng quy chế phối hợp giữa cơ quan các ban ngành trong giải quyết công việc liên quan:

Ngày từ đầu giai đoạn 2011-2020 UBND xã rà soát lại các văn bản quy chế hoạt động và đã ban hành quy chế hoạt động, quy chế phối hợp trong giải quyết công việc giữa UBND với Đảng ủy, HĐND và các ngành, đoàn thể để phù hợp với nhiệm vụ mới hiện nay.

- Những tồn tại vướng mắc trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa và đề xuất khắc phục:

Công tác lãnh, chỉ đạo chưa quan tâm đúng mức trong việc lãnh chỉ đạo đối với công tác cải cách hành chính. Việc xây dựng kế hoạch để triển khai chưa cụ thể, thiếu sự phối hợp chặt chẽ và đồng bộ giữa các ngành.

Công tác tham mưu và phối hợp chỉ đạo chưa kịp thời. Việc lập kế hoạch để triển khai thủ tục hành chính còn chậm, sự phối hợp giữa các ngành liên quan để giải quyết thủ tục hành chính đối với công dân, tổ chức chưa tốt.

Một số đội ngũ cán bộ làm cải cách hành chính chưa chuyên sâu, thiếu trách nhiệm làm ảnh hưởng đến công việc, gây phiền hà cho nhân dân.

- Đề xuất khắc phục:

Các cấp, các ngành quan tâm thường xuyên đến công tác CCHC, kịp thời lãnh, chỉ đạo, động viên cán bộ, công chức thực hiện tốt làm công tác CCHC.

Quan tâm đầu tư cơ sở, trang thiết bị phục vụ công việc, đặc biệt là bộ phận TN&TKQ.

Thường xuyên tập huấn về chuyên môn cho cán bộ, công chức, đặc biệt là cách sử dụng 5 phần mềm (xử lý công văn đến - đi) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Có nguồn kinh phí phụ cấp, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc tại bộ phận TN&TKQ.

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

4.1. Việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

Tiếp tục thực hiện Nghị định 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ, UBND xã đang rà soát điều chỉnh vị trí làm việc và cơ cấu công chức theo đúng thẩm quyền của UBND xã. Đồng thời, đã chỉ đạo các ngành, đoàn thể từng bước xác định vị trí việc làm ở trong từng bộ phận của các ngành, đoàn thể, làm cơ sở đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng và sắp xếp bố trí công việc.

4.2. Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức

Tăng cường công tác quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2020 – 2025 nhằm chuẩn hóa công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã.

Tiếp tục rà soát thay thế cán bộ, công chức theo đúng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của các ban ngành, đoàn thể nhằm đáp ứng nhu cầu chuẩn hóa cán bộ theo chủ trương chung.

5. Cải cách tài chính công

Triển khai thực hiện Nghị định 130/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định 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 Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập. Nghị định 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ về Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, các cơ quan hành chính và sự nghiệp của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn chủ động hơn trong việc triển khai kế hoạch sử dụng ngân sách, điều hành kinh phí, bố trí các nội dung nhiệm vụ chi theo quy chế chi tiêu nội bộ; tích cực thực hiện các biện pháp tiết kiệm nên đã cải thiện một phần thu nhập của cán bộ, công chức. Công tác bố trí kinh phí chi thường xuyên, đột xuất, cải cách chế độ tiền lương cho cán bộ, công chức cũng được UBND xã thực hiện kịp thời, đảm bảo quy định.

Thông qua việc thực hiện cải cách tài chính công, UBND xã thực hiện khoán đã chủ động sắp xếp lại tổ chức bộ máy trên cơ sở xác định lại chức năng, nhiệm vụ của từng ngành, đoàn thể, khắc phục được tình trạng trùng lắp, chồng chéo; UBND xã chủ động bố trí kinh phí khoán cho phù hợp, kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào mục đích tăng thu nhập cho cán bộ, công chức trong đơn vị, từ đó ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tinh thần tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức được nâng lên.

Nhìn chung, việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính cho cơ quan, đơn vị đã được thực hiện có kết quả khá tốt, đảm bảo quy định. Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính ngày càng phát huy hiệu quả, có tiết kiệm và chi tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

6. Hiện đại hóa hành chính

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

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan luôn được quan tâm: Kết nối mạng internet, mạng nội bộ, sử dụng wifi cho các ban ngành, đoàn thể tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ cán bộ, công chức cập nhật, khai thác thông tin, phục vụ tốt công tác chuyên môn. Triển khai sử dụng rộng rãi mail công vụ của đơn vị.

Tham gia tập huấn các phần mềm được tổ chức tại huyện như: Tạo tài khoản cá nhân; sử dụng chữ ký số; hệ thống điều hành tác nghiệp; quản lý văn bản điều hành, giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa thiên Huế....

6.2. Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

UBND xã đã xây dựng các quy trình ISO 9001:2015 theo từng lĩnh vực phụ trách cho Bộ phận chuyên môn cấp xã và ban hành Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 về việc áp dụng bộ tài liệu hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong các cơ quan hành chính cấp xã; đồng thời, các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn đã xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

6.3. Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính

Hiện nay, UBND xã đã có hai trụ sở cơ quan hành chính nhà nước để phục vụ cho công tác hoạt động, trong đó 01 trụ sở cơ quan cũ Nhâm dành cho Đảng, Đoàn thể và 01 trụ sở cơ quan cũ Hồng Quảng hoạt động cho Hành chính Nhà nước.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo: xây dựng và triển khai chương trình Cải cách hành chính gắn với mục tiêu xây dựng, kiện toàn bộ máy quản lý nhà nước theo hướng tinh gọn, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, phát triển bền vững và tiếp tục đơn giản hóa các thủ tục hành chính, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, thực hiện có hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước. Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo các ngành, đoàn thể cấp xã theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước trên địa bàn và căn cứ kế hoạch Cải cách hành chính của huyện, xã chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ Cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Việc công khai các thủ tục hành chính, quy trình, thời gian giải quyết, đã giúp cho tổ chức, cá nhân nắm vững hơn khi có nhu cầu giải quyết công việc. Người dân không phải đi lại nhiều lần như trước đây, công việc được giải quyết nhanh hơn, đúng hẹn, giảm bớt trung gian những phiền hà.

- Tác phong, lề 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.

- Tổ chức, cá nhân có điều kiện theo dõi, giám sát việc làm của cán bộ, công chức, của cơ quan Nhà nước để cùng góp phần xây dựng chế độ làm việc ngày càng vững mạnh.

2. Những tồn tại, hạn chế trong lĩnh vực thực hiện CCHC

- Cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ cho hoạt động CCHC còn hạn chế;
- 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.

- Sự lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính có lúc chưa kịp thời, bị động. Việc ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm, chưa đáp ứng yêu cầu hiện nay.

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

1. Về nội dung cải cách hành chính

Thực hiện kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2021 - 2030; Rà soát, hệ thống hoá VBQPPL; Kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành; Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý UBND xã.

2. Mục tiêu, kết quả dự kiến của Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030

Mục tiêu chung

- Tập trung đào tạo phát triển nguồn nhân lực, đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức (CB, CC) có đủ năng lực, trình độ và chuyên nghiệp nhằm phục vụ cho sự phát triển của xã.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ của từng CB, CC ở các ban, ngành cấp xã nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các ban, ngành cấp xã và với UBND cấp huyện, UBND tỉnh.

- TTHC được cải cách theo hướng đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện; tham mưu, đề xuất với cấp trên cắt giảm và nâng cao chất lượng TTHC trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là TTHC liên quan đến người dân và doanh nghiệp; 100% TTHC được cập nhật, công bố công khai tại nhà nhà UBND xã và

tại các nhà sinh hoạt cộng đồng của các thôn và thông báo trên Đài phát thanh của xã.

- Duy trì, đề xuất cải tiến hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 với UBND huyện.

- Phối hợp với UBND huyện, thực hiện tốt công tác tự kiểm tra CCHC trên 30% ban, ngành cấp xã. Nâng cao hơn nữa công tác tự kiểm tra CCHC ban, ngành cấp xã nhằm chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật và kỷ cương trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Triển khai rà soát, thống kê các thủ tục hành chính được thực hiện trên cơ sở xây dựng các văn bản QPPL năm 2021 - 2030 của xã.

3. Các giải pháp bảo đảm thực hiện chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030

- Tăng cường và nâng cao hiệu quả quản lý, chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại cơ quan.

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu xuyên suốt nhiệm kỳ công tác; xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể trong từng thời gian, từng lĩnh vực; phân công cụ thể trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức, các ban ngành liên quan và xây dựng cơ chế phối hợp đồng bộ trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tập trung củng cố, kiện toàn bộ phận tham mưu, giúp việc về cải cách hành chính tại cơ quan, lựa chọn những cán bộ, công chức có tâm huyết, năng lực để bố trí cho bộ phận này.

Nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức tham mưu, giúp việc về cải cách hành chính cấp xã; chú trọng đối với các kỹ năng tham mưu xây dựng, quản lý thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính, thông tin – truyền thông về cải cách hành chính. Thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ này theo quy định của Chính phủ.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính để có giải pháp thích hợp nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính.

- Tăng cường quán triệt các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cải cách hành chính để nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm và tính tự giác của cán bộ, công chức, viên chức trong tổ chức thực hiện. Tiếp tục đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực để nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp nâng cao nhận thức và giám sát hiệu quả việc thực hiện.

Tổ chức hệ thống thông tin chỉ đạo và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời về cải cách hành chính; xây dựng cơ chế phù hợp để tiếp nhận, xử lý nhanh các vướng mắc, các phản ánh, kiến nghị về hành vi tiêu cực, vi phạm pháp

luật trong cải cách hành chính, thực thi công vụ, nhiệm vụ theo hướng tăng tính chủ động và trách nhiệm, xử lý nghiêm trách nhiệm của các bộ phận được phân công.

4. Tổ chức thực hiện

- Các ban, ngành cấp xã căn cứ vào Kế hoạch hằng năm giai đoạn 2021-2025, Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 31/12/2014 của Ủy ban nhân dân huyện về việc tăng cường trao đổi văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện A Lưới và Chỉ thị về việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức, “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và tình hình thực tế của địa phương xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC hằng năm giai đoạn 2021-2030 của UBND xã, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm, những khâu đột phá, giải pháp chủ yếu, phân công tổ chức thực hiện.

- Các Cán bộ, Công chức giao chủ trì xây dựng các đề án, chương trình, nhiệm vụ CCHC trong kế hoạch, lập dự toán kinh phí thực hiện trình UBND xã phê duyệt.

- Công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm, chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu trình UBND xã phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch CCHC hằng năm trong giai đoạn 2021-2030. Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND xã và với UBND huyện thông qua Phòng Nội vụ.

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ về chỉ đạo, điều hành công tác CCHC, công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách mạng Nội vụ trình UBND xã xem xét, quyết định để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ.

- Công chức Văn phòng - Thống kê phụ trách mạng Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các Cán bộ, Công chức trong đơn vị thực hiện đúng Kế hoạch hằng năm. Định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

Phần thứ ba

NHỮNG KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Quan tâm bố trí kinh phí đầu tư cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Tăng cường công tác kiểm tra nhằm củng cố kiện toàn bộ máy hành chính nhà nước ở xã để đáp ứng với tình hình mới hiện nay.

Tổ chức tập huấn nâng cao trình độ nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND xã, nhất là trên lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa.

- Thường xuyên cập nhật những thủ tục hành chính mới, những thủ tục hành chính được cải cách nhằm đơn giản hóa các thủ tục hành chính theo quy định.

Trên đây là báo cáo Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, định hướng giai đoạn 2021 – 2030 UBND xã Quảng Nhâm./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- 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**

PHỤ LỤC

Báo cáo tổng kết cải cách hành chính giai đoạn (2011-2020)

STT	Nhiệm vụ/Tiêu chí	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Ghi chú
1.	Số văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị (Quyết định, Chỉ thị, Công văn hướng dẫn...)	12	12	12	12	12	
2.	Số lượng cơ quan, đơn vị cấp dưới được kiểm tra cải cách hành chính						
3.	Số lượng các hình thức tuyên truyền CCHC tại cơ quan, đơn vị	2	2	2	2	2	
4.	Số mô hình, sáng kiến cải cách hành chính được triển khai áp dụng						
5.	Số văn bản QPPL do UBND cấp huyện/xã ban hành hàng năm hoặc tham mưu ban hành	4	2	8		8	
6.	Số VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị được rà soát, hệ thống hóa						
7.	Số văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế	30	25	18			
8.	Số văn bản đề nghị bãi bỏ, hủy bỏ	5	11				
9.	Số thủ tục hành chính trong Bộ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị	5	5	5	5	5	
10.	Số lượng TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị						
11.	Số lượng các TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa	5	5	5	5	5	
12.	Số lượng TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông	5	5	5	5	5	
13.	Tổng số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện)						
14.	Số đơn vị chính cấp huyện						
15.	Số đơn vị hành chính cấp xã	1	1	1	1	1	
16.	Số đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị sự nghiệp dịch vụ công) trực thuộc (thống kê tổng số cả cấp huyện, cấp xã)						
17.	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc (thống kê tổng số cả cấp huyện)						
18.	Tổng số biên chế của cơ quan, đơn vị	25	25	25	25	25	

19.	Số lượng công chức cấp xã	14	14	14	14	14	
20.	Số lượng cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định	11	11	11	11	11	
21.	Số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm	2	2	2	2	10	
22.	Số lượng các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan, đơn vị tổ chức	0	0	0	0		
23.	Số cán bộ, công chức được bồi dưỡng, tập huấn hàng năm của cơ quan, đơn vị	0	0	0	0		
24.	Số cơ quan hành chính (cấp huyện, xã) thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính	1	1	1	1	1	
25.	Số đơn vị sự nghiệp cấp huyện thực hiện cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm						
26.	Tỷ lệ số văn bản chính thức được trao đổi dưới dạng điện tử						
27.	Tỷ lệ công chức được cấp hộp thư điện tử						
28.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản.						
29.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) triển khai ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ một cửa.						
30.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) triển khai ứng dụng phần mềm đăng ký họp và phát hành giấy mời						
31.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) triển khai ứng dụng phần mềm theo dõi văn bản và ý kiến chỉ đạo						
32.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) triển khai ứng dụng phần mềm quản lý khiếu nại và tố cáo						
33.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc						
34.	Cơ quan, đơn vị có Trang thông tin điện tử						
35.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng ban trực thuộc UBND cấp huyện) đã được chứng nhận (trước 2014) hoặc công bố áp						

	dụng ISO						
36.	Số đơn vị trực thuộc sở (hoặc số phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện) có giải quyết công việc liên quan trực tiếp tới người dân, doanh nghiệp triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông						
37.	Số đơn vị hành chính cấp xã triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông						
38.	Cơ quan, đơn vị đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định						
39.	Số đơn vị hành chính cấp xã đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định						
40.	Số huyện thực hiện mô hình một cửa có Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hiện đại						