

Số: /BC-UBND

Thị trấn Thanh Hà, ngày 24 tháng 06 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm Phương hướng, giải pháp 06 tháng cuối năm 2021

A. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

I. Kết quả thực hiện:

1. Về công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện cải cách hành chính.

Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính trên địa bàn, căn cứ vào tình hình và nhiệm vụ CCHC của địa phương, UBND thị trấn Thanh Hà đã chủ động xây dựng, thực hiện và triển khai phổ biến về công tác CCHC hàng năm; xác định các nhiệm vụ trọng tâm trên các lĩnh vực.

Trong đó, phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể cho từng công chức chuyên môn trực tiếp làm nhiệm vụ CCHC nhằm đảm bảo triển khai thực hiện đồng bộ và hiệu quả việc thực hiện công tác CCHC trên địa bàn thị trấn. Đồng thời, tiếp tục chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thị trấn cùng các Bộ phận chuyên môn có liên quan tập trung triển khai thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo Kế hoạch đã đề ra ngay từ đầu năm.

2. Cải cách thể chế.

Công tác xây dựng và ban hành văn bản đảm bảo đúng quy định, nội dung hợp pháp, đúng thẩm quyền.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản Quy phạm pháp luật được thực hiện chặt chẽ và nghiêm túc. Công tác kiểm soát văn bản giao cho công chức Văn phòng thống kê phụ trách. Số văn bản do UBND thị trấn soạn thảo, ban hành từ ngày 15/12/2020 đến ngày 15/6/2021 tổng cộng 282 văn bản; trong đó **142 văn bản** thực hiện chữ ký số. Qua công tác rà soát, tất cả các Văn bản đều đảm bảo đúng quy định về hình thức và nội dung ban hành do theo quy định.

- Công tác tuyên truyền CCHC được thực hiện thông qua nhiều hình thức với những giải pháp, biện pháp thiết thực. Phát huy tối đa vai trò của phương tiện thông tin đại chúng như: hội nghị quần dân chính, họp khu dân cư, trên hệ thống loa truyền thanh 02 lần/tháng. Qua đó đáp ứng kịp thời, đầy đủ nhu cầu của cán bộ công chức, các tầng lớp nhân dân và mọi đối tượng trong việc nắm bắt, tìm hiểu thông tin về cải cách hành chính nhà nước, nhất là thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực do từng ngành quản lý.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Công tác cải cách, rà soát, công khai thủ tục hành chính luôn được coi trọng trong tiến trình thực hiện công tác cải cách hành chính. Do đó UBND thị trấn luôn chỉ đạo các cơ quan chuyên môn tham mưu tốt trong công tác ban hành và công khai thủ tục hành chính.

Tổ chức quán triệt, triển khai nội dung các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm 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; Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP, nhằm công khai minh bạch, thống kê, rà soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính. Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa tại UBND thị trấn Thanh Hà.

*** Kết quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính:**

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” của UBND thị trấn Thanh Hà được bố trí phòng riêng, diện tích **khoảng 55 m²**; có trang bị hệ thống máy tính, máy in, tủ hồ sơ, bàn, ghế làm việc, ngăn khung nhôm kính, quạt điện, ghế ngồi và nước uống cho tổ chức và công dân đến giao dịch.

Bộ phận một cửa thị trấn gồm 06 cán bộ, công chức chuyên môn do đồng chí Phó Chủ tịch UBND thị trấn phụ trách bộ phận và 05 công chức gồm: công chức Tư pháp hộ tịch 02 đ/c; Công chức Văn hoá TBXH ; công chức địa chính, xây dựng; công chức văn phòng.

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoạt động nghiêm túc theo quy chế làm việc do UBND thị trấn ban hành. Nhìn chung, qua việc thực hiện quy chế, CBCC đã thực hiện tốt vai trò, chức năng, nhiệm vụ được phân công; đồng thời thực hiện giải quyết hồ sơ, TTHC đúng quy trình, thủ tục theo quy định.

Số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của UBND thị trấn gồm **103 thủ tục thuộc 30 lĩnh vực** (bỏ 16 thủ tục thuộc 02 lĩnh vực: Kiểm lâm, lâm nghiệp và đường thủy nội địa); cụ thể:

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: 6 thủ tục; Người có công 2 thủ tục; Đất đai: 1 thủ tục; Môi trường 1 thủ tục; Hộ tịch 19 thủ tục; Chứng thực 11 thủ tục; Nuôi con nuôi 2 thủ tục; Lĩnh vực thể thao 01 thủ tục; Lĩnh vực gia đình 2; Lĩnh vực đường bộ 02; Lĩnh vực trồng trọt 1; Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu 02; Khiếu nại và tố cáo 02 thủ tục; Tiếp công dân 01 thủ tục; Hoà giải 4 thủ tục; Bảo hiểm 01 thủ tục; Thuỷ lợi 03 thủ tục; Khoa học công nghệ môi trường 01 thủ tục; Sức khoẻ bà mẹ trẻ em 01 thủ tục; Bồi thường nhà nước 1; xử lý đơn 01 thủ tục; Phòng chống tệ nạn xã hội 04 thủ tục; Việc làm 03 thủ tục; Giáo dục và đào tạo 05 thủ tục; Quản lý Nhà nước về tôn giáo 10 thủ tục; Lĩnh vực thư viện: 3 thủ tục; Quản lý giá công sản 2; Phòng chống tham nhũng 04 thủ tục; Thi đua khen thưởng 05 thủ tục; Phổ biến giáo dục pháp luật 2 thủ tục.

Hiện nay, tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết đều được thực hiện theo cơ chế một cửa tại địa phương.

- Chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa:

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa: Cơ bản các hồ sơ công việc của tổ chức và công dân đều được bộ phận Một cửa tiếp nhận, tập trung xem xét, giải quyết kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật và trả lại cho tổ chức, công dân cơ bản trước và đúng hạn (**đạt khoảng 99,9%**), còn 01 hồ sơ trả quá hạn; nguyên nhân do mạng internet lỗi công chức không trả kết quả trên mạng, thực tế hồ sơ đã được trả công dân đúng hạn.

Từ ngày 15/12/2020 đến 14/6/2021 UBND thị trấn Thanh Hà tiếp nhận, giải quyết:

Tổng số 736 thủ tục hành chính. Trong đó:

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội 11 trường hợp; Lĩnh vực Hộ tịch 325 trường hợp; Lĩnh vực Chứng thực 397 trường hợp; Thi đua khen thưởng 3 trường hợp.

Trong quá trình thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính, UBND thị trấn không nhận được phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nào từ cá nhân, tổ chức.

+ Đánh giá quy trình thực hiện cơ chế một cửa:

- Thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương. Đối với hồ sơ đủ điều kiện được tiếp nhận và trả kết quả ngay trong ngày làm việc. Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện công chức hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Niêm yết công khai 103 thủ tục hành chính trên trong 30 lĩnh vực tại UBND thị trấn Thanh Hà.

Thường xuyên cập nhật và công bố công khai, mẫu đơn, mẫu tờ khai, các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trong từng lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn; niêm yết công khai các văn bản hướng dẫn thu phí, lệ phí.

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

Dưới sự chỉ đạo của cấp trên các vị trí cán bộ, công chức được sắp xếp đảm bảo theo quy định, có trình độ chuyên môn phù hợp. Quy chế làm việc của UBND được thực hiện nghiêm túc, UBND thường xuyên đánh giá rút kinh nghiệm trong việc chấp hành quy chế làm việc, từng cán bộ công chức được phân công nhiệm vụ cụ thể, qua đó phát huy được năng lực, sở trường đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

Việc thực hiện và sử dụng biên chế được giao: Hiện nay, số cán bộ công chức của thị trấn là 18, hợp đồng trong biên chế là 02. Trong kỳ báo cáo thực hiện kiện toàn chức danh Chủ tịch UBND thị trấn do đồng chí Bí thư Đảng uỷ kiêm nhiệm; chức danh Chủ tịch HĐND thị trấn do đồng chí Phó bí thư thường trực Đảng uỷ kiêm nhiệm; chức danh Phó chủ tịch HĐND do đồng chí nguyên Chủ tịch UBND chuyển sang. Các vị trí công tác còn lại đều ổn định, đảm bảo yêu cầu đề ra.

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

- Tổng số cán bộ công chức của thị trấn Thanh Hà hiện có là 18 người, trong đó đại học 14, cao đẳng: 01, trung cấp: 03; và 02 cán bộ hợp đồng trình độ đại học.

- UBND thị trấn luôn quan tâm, chú trọng đến chế độ, chính sách của cán bộ, công chức theo các quy định hiện hành. Trong 6 tháng đầu năm, đã đề nghị nâng lương trước hạn cho 02 công chức, nâng lương thường xuyên cho 01 công chức; đề nghị nghỉ chế độ (trước tuổi) cho 02 cán bộ.

- Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức được thực hiện nghiêm túc. Công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ của cán bộ công chức được thực hiện nghiêm túc, cập nhật thường xuyên.

- Thường xuyên cử cán bộ công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nâng cao chuyên môn nghiệp vụ... do tỉnh, huyện tổ chức.

- Hàng tháng, UBND thị trấn đều họp đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ công chức. Cơ bản, cán bộ công chức đều thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Không có cán bộ, công chức vi phạm bị kỷ luật.

- Tất cả cán bộ công chức thị trấn Thanh Hà đều chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, lễ lối làm việc, có văn hóa ứng xử tốt, không có cán bộ hách dịch, cửa quyền.

6. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện công khai ngân sách theo Thông tư 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016, công khai dự toán thu thường xuyên, định mức chi và mức trợ cấp ngân sách tỉnh, huyện cho thị trấn. Tăng cường tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các khoản thu chi, nâng cao trách nhiệm trong việc điều hành, chủ động xử lý các công việc sử dụng ngân sách địa phương. Thực hiện tốt cơ chế phân bổ ngân sách cho các ban ngành đoàn thể.

- Xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện nghiêm Quy chế dân chủ của địa phương.

- Thông qua việc thực hiện cải cách tài chính công, UBND thị trấn đã chủ động bố trí kinh phí phù hợp nhằm kiềm chế lạm phát. Kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào mục đích an sinh xã hội, xây dựng cơ sở hạ tầng, 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.

7. Về hiện đại hóa nền hành chính nhà nước:

UBND thị trấn ưu tiên đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của các ban ngành chuyên môn như áp dụng phần mềm kế toán, phần mềm hộ tịch, chứng thực; phần mềm quản lý văn bản; phần mềm cán

bộ, công chức vào công việc. Các phòng ban đều được trang bị máy tính, có kết nối mạng để chia sẻ máy in, trao đổi công việc, gửi nhận văn bản. 100% cán bộ công chức được cấp hộp thư điện tử. Các công chức chuyên môn đã sử dụng thành thạo phần mềm

UBND thị trấn duy trì và tiếp tục gắn kết đồng bộ công tác cải cách thủ tục hành chính với áp dụng ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 trong hoạt động góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ hành chính công, từng bước hiện đại hóa nền hành chính nhà nước của địa phương.

II. Những tồn tại, hạn chế và khó khăn trong công tác cải cách hành chính:

- Chất lượng phục vụ nhân dân của cán bộ công chức còn thiếu một số kỹ năng.
- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2015 ở một số bộ phận còn mang tính hình thức.
- Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử đã thực hiện nhưng chưa được thường xuyên.

B. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ

I. Nhiệm vụ và giải pháp:

- Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản; kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện quy trình xây dựng, ban hành văn bản.
- Tiếp tục bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng của các công chức chuyên môn, đặc biệt là công chức phụ trách bộ phận một cửa đảm bảo thực hiện đúng nội dung Nghị định số 61/NĐ-CP vào tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa.
- Duy trì bố trí các công chức chuyên môn của tất cả các lĩnh vực đều trực tại phòng một cửa để tiếp nhận giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất.
- Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc cập nhật, niêm yết công khai TTHC theo quy định; đảm bảo 100% TTHC và các quy định có liên quan được cập nhật công bố đầy đủ, kịp thời.
- Kiểm soát chặt chẽ tình hình sử dụng ngân sách nhà nước về chi thường xuyên và đầu tư công.
- Tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về cải cách hành chính cho cán bộ công chức, nhân dân trên hệ thống loa truyền thanh của địa phương của khu dân cư tạo sự chuyển biến tích cực trong thực hiện cải cách hành chính; Gắn việc thực hiện công tác cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng để nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi nhiệm vụ. Khen thưởng đột xuất với cán bộ công chức có sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính.

II. Kiến nghị, đề xuất:

Đề nghị cấp trên thường xuyên tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức xã; thông báo cho cán bộ đầu mối cấp xã khi phát sinh việc bổ sung, thay đổi, huỷ bỏ TTHC kịp thời theo hướng dẫn của cấp trên bằng hệ thống thư điện tử hoặc văn bản giấy.

Đề nghị cấp trên tạo điều kiện hỗ trợ kinh phí nâng cấp máy móc, trang thiết bị hiện đại hoá cho phòng một cửa thị trấn.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm, phương hướng, giải pháp 6 tháng cuối năm 2021, UBND thị trấn báo cáo UBND huyện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng uỷ, HĐND, UBND TT;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Năng Hùng