

Số: 84/BC-UBND

Nhật Quang, ngày 29 tháng 11 năm 2021

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính xã Nhật Quang năm 2021

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Phù Cù;
Phòng nội vụ huyện.

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

Nghiêm túc thực hiện, triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác CCHC nhằm thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được đề ra; xây dựng Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2030 của xã sau khi có kế hoạch của UBND huyện trong giai đoạn 2021-2030; thực hiện Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của tỉnh Hưng Yên, đảm bảo đánh giá khách quan, là công cụ thúc đẩy, nâng cao CCHC tại địa phương. Thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 16/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC (PAR INDEX) của tỉnh Hưng Yên năm 2019 và những năm tiếp theo và các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện về đẩy mạnh CCHC trên một số lĩnh vực trọng tâm. Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 08/01/2020 về cải cách hành chính Nhà nước huyện Phù Cù năm 2021; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 15/01/2021 về tuyên truyền cải cách hành chính huyện Phù Cù năm 2021 đến toàn bộ cán bộ, công chức, các ban ngành, đoàn thể trong xã nhằm đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, xây dựng mô hình một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại phục vụ người dân và doanh nghiệp; đảm bảo sự hài lòng trong giao dịch hành chính của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của UBND xã. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã nhằm nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí hoạt động; nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 20/01/2021 về cải cách hành chính xã Nhật Quang năm 2021; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 01/02/2021 về Kế hoạch kiểm soát các TTHC năm 2021; Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 21/01/2021 về tuyên truyền CCHC năm 2021. Đồng thời tổ chức các hội nghị triển khai kế hoạch cải cách hành chính, thực hiện tuyên truyền kế hoạch trên hệ thống truyền thanh của xã đến nhân dân. Bố trí công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính và báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG TỪNG LĨNH VỰC CỤ THỂ

1. Cải cách thể chế

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

UBND xã luôn coi trọng việc cập nhật các quy định pháp luật liên quan, nâng cao ý thức tự học tập, chủ động áp dụng trong việc tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, vì vậy chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật từng bước được đổi mới, nền nếp, thực hiện đúng quy trình nên chất lượng các văn bản được nâng lên, nội dung phù hợp với các quy định của pháp luật và thực tiễn ở địa phương.

Các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND - UBND xã ban hành đều được cơ quan chủ động soạn thảo văn bản dự thảo, lấy ý kiến đóng góp của các cơ quan liên quan theo quy định của luật và chuyển phòng Tư pháp huyện thẩm định. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đều được xem xét về sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng và phạm vi điều chỉnh của văn bản, tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản trong hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

1.2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

a) Đánh giá công tác tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Xác định công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật là nhiệm vụ quan trọng, nhằm thể chế hóa kịp thời các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đảm bảo tính hợp pháp và thống nhất của hệ thống pháp luật từ Trung ương đến địa phương, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của tổ chức, cá nhân, tạo hành lang pháp lý thuận lợi cho phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, bảo đảm an ninh quốc phòng địa phương. Chính vì vậy trong thời gian qua các cấp ủy Đảng, chính quyền luôn quan tâm, chỉ đạo trong công tác ban hành văn bản QPPL.

Kết quả cho thấy công tác tham mưu xây dựng, ban hành văn bản QPPL của UBND xã đã có những chuyển biến tích cực, các văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, hiệu lực pháp lý của các văn bản ngày càng cao, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước trên địa bàn xã.

b) Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật đã được HĐND – UBND xã chỉ đạo triển khai thực hiện.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 10/02/2020 của UBND xã về việc xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý các văn bản

QPPL năm 2021 trên địa bàn xã 02 văn bản. Các văn bản QPPL ban hành đúng thể thức, đúng thẩm quyền, phù hợp với chủ trương đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước, cũng như luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác chỉ đạo, quản lý điều hành tại địa phương, công tác kiểm tra, rà soát văn bản đã được chủ động thực hiện đảm bảo đúng kế hoạch.

Tổng văn bản hành chính: 564 văn bản, trong đó: quyết định 198 văn bản, báo cáo 84 văn bản, tờ trình 140 văn bản, biên bản 09 văn bản, thông báo 44 văn bản, kế hoạch 33 văn bản, công văn 45 văn bản, phương án 01, giấy mời 12 văn bản, bản nhận xét 11 văn bản.

c) Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật

Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật được triển khai thường xuyên. Đây là một kênh thông tin để mỗi người dân nắm và hiểu được một số quy định của pháp luật, từ đó tránh được những vi phạm pháp luật xảy ra. Do tình hình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, từ đầu năm đến nay xã tổ chức 03 lớp tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Bầu cử, Luật Nghĩa vụ quân sự, Luật bảo vệ môi trường.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a. Công tác chỉ đạo, điều hành

Chủ động kiểm tra rà soát các thủ tục hành chính, trong năm UBND xã đã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (*Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 01/2/2021*)

b. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC:

Trên cơ sở Bộ thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện rà soát lựa chọn, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Ủy ban nhân dân xã. Tổng số TTHC được rà soát là **125** thủ tục. Kết quả không phát hiện thủ tục rườm rà, phức tạp cần phải sửa đổi, hủy bỏ.

- Công bố, công khai TTHC và danh mục TTHC:

UBND xã thực hiện niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã theo Quyết định của UBND tỉnh. Số thủ tục hành chính niêm yết công khai là 10 danh mục với 125 thủ tục hành chính.

- Công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

Thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, UBND xã đã thực hiện công khai số điện thoại và địa chỉ tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị, đánh giá của tổ chức, công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Đến nay, trên địa bàn xã chưa nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị nào của cá nhân, tổ chức liên quan đến thực hiện cải cách TTHC.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Năm 2021, tiếp tục thực hiện Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 02/08/2021 về việc kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Tổng số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa 115 thủ tục. Tính đến hết ngày 29/10/2021, UBND xã tiếp nhận và giải quyết 3.793 hồ sơ, trong đó 3.793 hồ sơ được giải quyết và giải quyết đúng và trước hạn.

Phòng làm việc của Bộ phận một cửa được bố trí diện tích = 40m², trang thiết bị bao gồm: 05 máy vi tính, 02 máy in, 02 máy scan, 02 ti vi, 01 máy quét mã vạch, 02 camera, 03 tủ đựng hồ sơ tài liệu, 03 bộ bàn ghế làm việc, 06 ghế chờ và 02 quạt điện.

UBND xã đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại phòng tiếp dân của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Đến nay, trên địa bàn xã chưa có phản ánh, kiến nghị nào của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính đối với UBND xã.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính

Thực hiện Nghị quyết 277/NQ-HĐND, UBND xã đã bố trí, sắp xếp phân công nhiệm vụ công tác và bố trí kiêm nhiệm chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã, ở thôn, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn đảm bảo linh hoạt, đúng tinh thần nghị quyết.

Việc phối hợp giữ các ban ngành, đoàn thể cũng như quy chế phối hợp giữ HĐND-UBND-UBMTTQ xã được thực hiện thường xuyên. Từ đó toàn thể cán bộ công chức và những người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan đã xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể của ban ngành, lĩnh vực mình phụ trách, nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao; chấp hành và thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan.

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên rà soát, sắp xếp, bố trí và sử dụng chỉ tiêu biên chế theo hướng tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

Tiếp tục thực hiện Quy chế làm việc và yêu cầu toàn bộ cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện.

Thực hiện tốt công tác đánh giá chất lượng cán bộ, công chức về trình độ lý luận, chuyên môn, năng lực, phẩm chất.

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

- Tổng số cán bộ, công chức, bán chuyên trách: **29** người. Trong đó:

+ Cán bộ: **10** người, chiếm 34,5%;

+ Công chức: **9** người, chiếm 31%;

+ Cán bộ bán chuyên trách: **10** người, chiếm 34,5%.

- Cơ cấu, chất lượng đội ngũ cán bộ công chức: đội ngũ cán bộ, công chức vững vàng về chính trị, đảm bảo yêu cầu về chuyên môn, đủ sức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức: Hàng năm UBND xã cử cán bộ, công chức đi đào tạo, tập huấn theo chương trình của tỉnh, huyện đảm bảo 100% cán bộ, công chức được tập huấn về công tác chuyên môn.

+ Trình độ chuyên môn CBCC: Đại học: 14 người, chiếm 73,68%; Trung cấp: 4 người, chiếm 21,06%; Chưa qua đào tạo: 1 người, chiếm 5,26%.

+ Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 02 người, trung cấp: 13 người; sơ cấp: 04 người.

- Chính sách tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội: Thực hiện chế độ chính sách tiền lương, tiền thưởng, BHXH đối với các chức danh cán bộ công chức cấp xã được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục và đúng quy định hiện hành như: Xét nâng ngạch không qua thi tuyển, nghỉ hưu, nâng lương, nâng mức phụ cấp, và xếp lương,...

- Thực hiện tốt Luật cán bộ, công chức; văn hóa công vụ và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định. Thực hiện tốt công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao hoạt động công vụ. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền hách dịch, tham nhũng chống lãng phí.

- Về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức: Hằng năm, UBND xã đều tổ chức việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định.

Năm 2020, xã có 16/18 cán bộ, công chức được phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ và 02/18 cán bộ, công chức được phân loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức cấp xã luôn thực hiện tốt bộ quy tắc ứng xử văn hóa công sở, chế độ công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Ủy ban nhân dân xã đã thực hiện nghiêm túc các khoản thu - chi nhằm tiết kiệm kinh phí trên cơ sở định mức, tiêu chuẩn, chế độ đúng theo quy định hiện hành, chấp hành đúng chính sách chế độ và các quy định về tài chính, chủ động trong việc thực hiện chế độ tự chủ về biên chế và kinh phí hành chính, thường xuyên cập nhật, quản lý, theo dõi tài sản công theo đúng quy định, tránh làm thất thoát hoặc sử dụng tài sản công không đúng mục đích và không hiệu quả, triệt để thực hành tiết kiệm chống lãng phí ngân sách nhà nước.

UBND xã đã giao chỉ tiêu dự toán ngân sách năm 2021 cho các ban, ngành, đoàn thể trong đầu tháng 01/2021. 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;

6. Hiện đại hóa nền hành chính

UBND xã đẩy mạnh công tác ứng dụng CNTT trong hoạt động của xã, hầu hết các cán bộ, công chức chuyên môn đều có máy vi tính kết nối internet và ứng dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, phần mềm Một cửa điện tử và một số phần mềm trong công tác chuyên môn nghiệp vụ; tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc đạt 100%, góp phần giảm thời gian xử lý các văn bản đến, đi; tiết kiệm thời gian cho cán bộ, công chức làm nhiệm vụ chuyên môn.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Công tác Cải cách hành chính được UBND xã triển khai thực hiện nghiêm túc, có sự chuyển biến rõ nét.

Nhận thức của cán bộ, công chức xã về cải cách hành chính được nâng lên; tác phong lễ l貌 làm việc, đạo đức công vụ được cải thiện đáng kể.

Việc xây dựng các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính đảm bảo yêu cầu giúp công tác chỉ đạo được thuận lợi cho kết quả khá.

Việc công khai các TTHC, triển khai cơ chế một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động đã tạo điều kiện thực hiện tốt công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức nói riêng và công tác kiểm soát TTHC nói chung.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức luôn được quan tâm nhằm bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức xã.

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

Mặc dù xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, trong đó cải cách thủ tục hành chính là khâu đột phá quan trọng nhưng trong quá trình thực hiện vẫn chưa được sự quan tâm đúng mức của các ban ngành, đoàn thể. Sự phối hợp giải

quyết công việc còn thiếu đồng bộ do trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức không đồng đều.

Công chức phụ trách công tác CCHC kiêm nhiệm lên đôi lúc việc thực hiện các kế hoạch, các chương trình còn chưa đạt hiệu quả cao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC

1. Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính xã năm 2021. Tích cực 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. Thực hiện tốt việc rà soát, đánh giá TTHC.

2. Đổi mới và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện tốt công tác kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

3. Triển khai thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại Ủy ban nhân dân xã.

4. Đẩy mạnh công tác đào tạo, nâng cao trình độ, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã; tiếp tục triển khai thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức; kiện toàn và nâng cao trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước, đầu tư trang thiết bị cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Quan tâm đầu tư kinh phí xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin đối với Ủy ban nhân dân xã.

2. Thường xuyên tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức nói chung và các lớp bồi dưỡng, tập huấn đối với cán bộ, công chức đảm trách công tác cải cách hành chính, cán bộ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa; công chức làm đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

3. UBND huyện thường xuyên hướng dẫn kịp thời khi có các văn bản về cải cách hành chính, thủ tục hành chính cho cấp xã để thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch CCHC của tỉnh, huyện;

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính trong thời gian tới; Ủy ban nhân dân xã báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng nội vụ huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Công chức liên quan;
- Lưu VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thế Ân