

Số: /BC-UBND

Thanh Liêm, ngày tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Về việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính quý II năm 2021

Thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính hàng năm của Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam. Ủy ban nhân dân huyện Thanh Liêm báo cáo kết quả cải cách hành chính quý II năm 2021 như sau:

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

Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành: Kế hoạch số 1095/KH-UBND, ngày 28/12/2020 về công tác cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 744/KH-UBND ngày 21/8/2020 về Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2021; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 14/01/2021 về Tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản trên địa bàn huyện năm 2021; Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 19/01/2021 về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn huyện; Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2021 về Tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021; Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 25/ 01/2021 về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 29/ 01/2021 về Chuyển đổi vị trí công tác; Kế hoạch số 1003/KH-UBND ngày 18/ 11/2020 về Đào tạo bồi dưỡng CB,CC,VC năm 2021 trên địa bàn huyện.

Ủy ban nhân dân huyện đã tổ chức hội nghị triển khai các Kế hoạch về công tác cải cách hành chính tới các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các xã, thị trấn, giao trách nhiệm cụ thể cho từng cơ quan, các xã, thị trấn và xác định nhiệm vụ cải cách hành chính, yêu cầu các ngành, các cấp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ quyền hạn tích cực chủ động tham mưu ban hành các văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tiếp tục đưa nhiệm vụ cải cách hành chính vào một trong những tiêu chí bình xét chấm điểm thi đua khen thưởng năm 2021.

Chỉ đạo việc niêm yết đầy đủ bộ thủ tục hành chính cấp huyện cấp xã theo Quyết định 2089 và 2090 ngày 04/12/2017 của UBND tỉnh Hà Nam và các TTHC mới bổ sung hàng năm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của Ủy ban nhân dân huyện và tại các xã, thị trấn, nâng cao việc triển khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, hòm thư góp ý của công dân.

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

1. Cải cách thể chế.

Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật và chỉ đạo của Bộ, ngành Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ cải cách thể chế.

- Nhiệm vụ rà soát văn bản quy phạm pháp luật phải sửa đổi, bổ sung đáp ứng yêu cầu quản lý với văn bản quy phạm pháp luật.

- Các chủ trương, chính sách của Trung ương, của tỉnh được cụ thể hóa phù hợp điều kiện của địa phương; hoàn thiện, rà soát các quy định, chính sách thu hút đầu tư; khuyến khích phát triển công nghiệp, dịch vụ, nông nghiệp.

- Rà soát và kiến nghị các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền; Đổi mới quy trình, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của huyện, đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi khi ban hành văn bản.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

2.1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân huyện đã giao cho Văn phòng Huyện ủy, HĐND&UBND Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá và tổ chức thực hiện rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Chỉ đạo các đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình 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 và kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chỉ đạo việc xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị đối với Thủ tục hành chính nhằm nâng cao mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

- Cấp huyện: Tổng số: 864 hồ sơ đã giải quyết đúng hạn. Trong đó: Lĩnh vực Kế hoạch đầu tư 196 hồ sơ; lĩnh vực Tư pháp 262 hồ sơ; lĩnh vực LĐTBXH 369 hồ sơ; lĩnh vực Nội vụ 18 hồ sơ; lĩnh vực xây dựng 16 hồ sơ; lĩnh vực công thương 02 hồ sơ.

- Cấp xã: Tổng số tiếp nhận 18.859 hồ sơ (Trong đó: Tư pháp 16.325 hồ sơ; Công an 1.656 hồ sơ; Lao động TBXH 822 hồ sơ; Tài nguyên MT 01 hồ sơ; Y tế 0 hồ sơ; Văn hóa 2; Quốc phòng quân sự 51 hồ sơ; Thanh tra 0 hồ sơ; Nội vụ 01 hồ sơ).

2.2. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

17/17 đơn vị duy trì nghiêm túc (Trong đó cấp huyện 01; cấp xã 16) áp dụng thực hiện cơ chế một cửa một cửa liên thông.

Trụ sở bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa của huyện và các xã, thị trấn đã được đầu tư nâng cấp cả bên ngoài lẫn bên trong, cơ sở vật đáp ứng được yêu cầu về việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.

Quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức và người lao động.

Hoàn thiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị; thực hiện việc phân công nhiệm vụ cấp Phó của

người đứng đầu và từng công chức, viên chức, nhân viên theo quyết định số 60/2013/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam quy định trách nhiệm, mối quan hệ công tác của người đứng đầu các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

Triển khai thực hiện Nghị định 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các Thông tư liên tịch của các bộ ngành dọc cấp trên quy định về chức năng nhiệm vụ triển khai xây dựng ban hành quy chế năng nhiệm của các cơ quan chuyên môn. UBND huyện sắp xếp phân công cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ thường trực, tiếp nhận và trả kết quả cho công dân tại Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ của phòng Giáo dục và Đào tạo theo Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ của phòng Tư pháp theo Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

UBND huyện đã ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2021. Rà soát, tổng hợp báo cáo và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ trình độ ngoại ngữ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2021, báo cáo Sở Nội vụ.

5. Cải cách tài chính công.

Các đơn vị tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ: Huyện Thanh Liêm thực hiện giao cho 17/17 đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính Phủ. Các đơn vị đã xây dựng quy chế theo hướng dẫn Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị, dựa trên nguyên tắc chế độ nhà nước cho phép, được công khai bàn bạc dân chủ.

Triển khai Nghị định 43/2006/ND-CP đến các đơn vị sự nghiệp gồm 51 đơn vị sự nghiệp là các trường mầm non, trường tiểu học và trường THCS và 05 đơn vị sự nghiệp được giao biên chế trực thuộc huyện.

Hoạt động tăng nguồn thu, chủ động phân bổ nguồn tài chính của đơn vị theo nhu cầu chi tiêu đối với từng lĩnh vực tiết kiệm, thiết thực và hiệu quả. Thực hiện việc kiểm soát chi tiêu nội bộ, phát huy tính dân chủ, chủ động, sáng tạo. Thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch của từng đơn vị.

6. Hiện đại hóa nền hành chính.

Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin: Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành và các phần mềm chuyên môn: Mua sắm bảo dưỡng trang thiết bị của bộ phận tiếp nhận và kết quả của huyện. 100% các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn đều có kết nối Internet; phần mềm Quản lý văn bản và điều hành đã được triển khai tại tất cả các cơ quan chuyên môn, các cơ quan liên quan và UBND các xã, thị trấn trong huyện với tốc độ nhanh hơn, đáp ứng các yêu cầu về gửi và nhận văn bản.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG.

1. Ưu điểm.

Ngay từ đầu năm nhiệm vụ cải cách hành chính đã được quan tâm sát sao. Cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ cấp huyện đến cấp xã được thực hiện nghiêm túc, phân công rõ ràng của từng bộ phận, cá nhân trong tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính. Niêm yết và công khai danh mục các thủ tục hành chính, trình tự giải quyết, thời gian giải quyết, phí, lệ phí đối với từng loại công việc được công khai minh bạch, khoa học, đã tạo điều kiện cho tổ chức, công dân giải quyết các công việc; việc lắp camera giám sát tại các trụ sở tiếp nhận trả kết quả của các đơn vị cũng đã phát huy hiệu quả quản lý, giám sát kiểm tra quá trình thực hiện của cán bộ, công chức. Trên địa bàn huyện không còn tình trạng CB,CC cửa quyền, sách nhiễu tiêu cực; cải cách tài chính công đã được thực hiện theo đúng luật ngân sách giúp cho các địa phương, đơn vị chủ động hơn về kinh phí phục vụ nhiệm vụ chuyên môn và đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc; đầu tư hạ tầng thông tin và áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý đã ngày càng được nâng lên.

2. Tồn tại, hạn chế.

- Việc tiếp nhận và giải quyết TTHC ở mức độ 3, 4 còn hạn chế, chưa phát sinh được nhiều hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4. Việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích còn hạn chế.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI.

- Thường xuyên, quán triệt, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc thực hiện các nội dung được đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021; Tăng cường kiểm tra, giám sát đẩy mạnh công tác cải cách hành chính đặc biệt là giải quyết TTHC và trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan đơn vị, UBND các xã thị trấn trong CCHC.

- Duy trì có hiệu quả giám sát qua camera tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, xã, thị trấn. Tiếp tục phối hợp với trung tâm viễn thông huyện duy trì hiệu quả trong việc giao ban trực tuyến từ huyện đến xã, đáp ứng việc điều hành lĩnh vực cải cách hành chính nói riêng và nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội nói chung toàn huyện.

- Nâng cao chất lượng ban hành, kiểm duyệt văn bản. Tăng cường công tác kiểm tra và tự kiểm tra, hạn chế những văn bản sai thể thức, không phù hợp về nội dung, loại bỏ hoàn toàn những văn bản trái quy định, vượt thẩm quyền.

- Thường xuyên quan tâm đến chất lượng hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện và UBND các xã, thị trấn; phân công giao trách nhiệm cho từng công chức trong việc giải quyết các lĩnh vực công việc, thực hiện nghiêm túc việc mở sổ sách theo dõi, tiếp nhận và trả hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở cấp huyện và cấp xã.

- Niêm yết công khai danh mục các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở cấp huyện và cấp xã theo Bộ thủ tục hành chính mới và Thủ tục hành chính được UBND tỉnh bổ sung hàng năm.

- Phân công nhiệm vụ phù hợp cho từng công chức, viên chức nhằm tạo sự chủ động trong công việc và làm cơ sở cho việc kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

- Quy hoạch, điều động, luân chuyển, đào tạo bồi dưỡng, giải quyết chế độ chính sách và công tác khen thưởng, kỷ luật, tinh giản biên chế đối với CB,CC,VC.

- Thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Luật Phòng, chống tham nhũng và các chế độ chính sách về tài chính, ngân sách hiện hành. Hướng dẫn và đôn đốc các cơ quan đơn vị lập dự toán ngân sách hàng năm phù hợp với biên chế được giao; có sự đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thực hiện việc chi tiêu; dành nguồn kinh phí hợp lý để đầu tư trụ sở, trang thiết bị làm việc; nâng cấp máy móc, thiết bị, đường truyền và tăng cường hỗ trợ kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trong khai thác mạng thông tin điện tử.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính quý II năm 2021, UBND huyện Thanh Liêm trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- Lưu: VT-NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lại Thị Ngọc Trâm