

Số: 20/BC-UBND

Quảng Ngạn, ngày 20 tháng 5 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính sáu tháng đầu năm 2020

Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính, Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020 như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện; Nghị quyết của Đảng uỷ và HĐND xã, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2019 về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020 trong đó UBND xã xác định 07 nhiệm trọng tâm trong Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2011-2020 bao gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính và Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. Đồng thời, UBND xã cũng đã ban hành các Kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại xã Quảng Ngạn năm 2020; Kế hoạch Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Quảng Ngạn năm 2020; Kế hoạch Về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan xã năm 2020; Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã; Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2020; Kế hoạch Đánh giá nội bộ năm 2020; Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch Thực hiện công tác quản lý về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính năm 2020;

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2019 về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020. Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 gồm 07 nhiệm vụ trọng tâm nêu trên. UBND xã chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính theo từng nội dung một. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn mở sổ sách theo dõi 1 quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiến hành giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; sử dụng đầy đủ các loại phiếu, biểu mẫu theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ

chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chỉ đạo tham mưu soạn thảo Báo cáo Tổng kết Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 – 2030; Báo cáo về cải cách thủ tục hành chính trong Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Ngạn theo kế hoạch của UBND huyện.

Thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch Số 10 /KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2020 về việc Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ của công chức tại xã Quảng Ngạn năm 2020. Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra, UBND xã đã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện để đoàn kiểm tra của xã làm việc và thực hiện đúng tiến độ kiểm tra theo kế hoạch đề ra. Dự kiến trong Quý III năm 2020, UBND xã sẽ tiến hành kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính đối với các bộ phận, cán bộ công chức liên quan.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2019 của UBND xã về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020. Ủy ban nhân dân xã tiếp tục cập nhật kịp thời, đồng thời triển khai niêm yết tại bảng niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và bảng thông báo tại Bộ phận TN&TKQ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện và của xã về công tác cải cách hành chính; đồng thời thường xuyên tăng cường công tác tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của xã; hệ thống đài truyền thanh xã nhằm nâng cao nhận thức về cải cách hành chính cho toàn thể cán bộ, công chức và người dân.

Trong 6 tháng đầu năm 2020, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 28 tin, bài về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ (<https://quangngan.thuathienhue.gov.vn>).

Tiếp tục tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử và hệ thống bảng niêm yết Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương

hành chính trên địa bàn tỉnh; Thông báo số 234/TB-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về thay đổi giờ làm việc trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế Ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và nhiều văn bản khác liên quan đến công tác cải cách hành chính.

Tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức cơ quan xã Quyết định số 1.847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai thực hiện Quyết định số 1.847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ. Nhìn chung việc niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được thực hiện đầy đủ, bảng niêm yết rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, công dân đến giao dịch thủ tục hành chính.

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

Trong 6 tháng đầu năm 2020 việc xây dựng và ban hành các văn bản QPPL được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, Hội đồng Nhân dân xã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật.

Nghị quyết số 16/2019/NQ-HĐND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020.

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

Các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã ban hành đều được công chức Văn phòng - thống kê soạn thảo và chuyển cho công chức Tư pháp rà soát rồi tổ chức họp lấy ý kiến trước khi ban hành.

Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND đã ban hành, đồng thời loại bỏ, điều chỉnh những quy định chồng chéo, không đúng thẩm quyền, không phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương.

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện VB QPPL tại UBND xã

- Xây dựng và ban hành các VB QPPL Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số 3 điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật UBND xã đã chỉ đạo Công chức Tư pháp - Hộ tịch phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để tiến hành rà soát các văn bản pháp luật của xã đã ban hành để sửa đổi, bổ sung đảm bảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật luôn được chú trọng và triển khai thực hiện mô-ô-típ cách thường xuyên. Trong 6 tháng đầu năm 2020, UBND xã đã tự kiểm tra, rà soát 01 văn bản quy phạm pháp luật. Kết quả tự kiểm tra, rà soát: Không có văn bản nào có nội dung trái pháp luật nên không có đề xuất xử lý.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Về kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết

Việc kiểm soát ban hành mới các thủ tục hành chính của UBND xã được tiến hành theo quy định của pháp luật. Luôn phải thông qua các khâu thẩm định chặt chẽ. trước, trong và sau khi áp dụng các thủ tục hành chính mới được ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết.

2.2. Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTHC

UBND xã thường xuyên tiến hành rà soát các thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho tổ chức và công dân trong việc thực hiện thủ tục hành chính; đồng thời, đáp ứng mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, bảo đảm nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp. Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính: Trong 6 tháng đầu năm 2020, UBND xã không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, công dân.

2.3. Về công khai TTHC Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

UBND xã đã niêm yết công khai các văn bản về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã. Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã các Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành, sửa đổi, bãi bỏ các danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã...

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

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy đảm bảo hợp lý, khoa học, tinh gọn hoạt động có hiệu quả hạn chế sự chồng chéo, trùng lặp trong cơ quan hành chính nhà nước, xác định tổ chức bộ máy, biên chế, cơ cấu cán bộ, công chức của cơ quan.

- Cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc và nâng cao năng lực và chất lượng hoạt động của HĐND và UBND xã trong việc quyết định, ban hành những chính sách trong phạm vi được phân cấp, phát huy vai trò giám sát của HĐND.

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp của đội ngũ cán bộ, công chức.

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

***Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- Triển khai thực hiện tốt Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về Ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh .

- Tiếp tục duy trì tốt hoạt động của cán bộ, công chức làm việc tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” đảm bảo nhanh đúng luật, đúng quy định hạn chế việc đi lại nhiều lần của nhân dân.

- UBND xã thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính là 162 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Bố trí công chức tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, sở trường công tác. Dự toán kinh phí cho công tác cải cách hành chính ngay từ đầu năm theo Quyết định của UBND tỉnh.

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

4.1. Về cán bộ, công chức cấp xã

Hiện nay tổng số cán bộ, công chức UBND xã là 24 người. Trong đó: Về trình độ chuyên môn: Đại học 18 người, Cao đẳng 03 người và Trung cấp 03 người; Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 01 người; Trung cấp 16 người; Về LQNN ngạch chuyên viên: 20 người.

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

- Tiến hành xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân. Xác định cụ thể các chức danh và tiêu chuẩn công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao làm cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức UBND xã quý I theo Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 13/3/2019. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức

quan liêu, tham nhũng, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà những nhiều với công dân, tổ chức.

- Giao nhiệm vụ và tiến độ triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức.

- Ủy ban nhân dân xã xây dựng, ban hành và chuẩn bị các điều kiện để tiến hành kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2020.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định 130/2005/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 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/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.

- Ban hành Quy chế Chi tiêu nội để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan trong năm 2020.

6. Hiện đại hóa hành chính

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

- Xác định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động của cơ quan và giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Để triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa phương, trong thời gian qua Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các văn bản, để ưu tiên phát triển ứng dụng CNTT.

- Ủy ban nhân dân xã đã phân công công chức Tư pháp - Hộ tịch có trình độ tin học đạt chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản kiêm nhiệm về công nghệ thông tin tại cơ quan.

- ***Hiện tại, UBND xã đã đưa vào sử dụng có hiệu quả các phần mềm gồm:***

- ***Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung***

Hiện tại, cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã đã có đầy đủ tài khoản xử lý, giải quyết TTHC và tài khoản số hóa hồ sơ trên phần mềm. Trong 6 tháng đầu năm 2020, đã có 481 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

- ***Thư điện tử (tên miền @thuathienhue.gov.vn)***

+ Số hộp thư điện tử đã được cấp: 23/23 hộp thư.

+ Tỷ lệ số hộp thư điện tử được cấp/tổng số cán bộ, công chức: 100%

- Trang Thông tin điện tử (<https://quangngan.thuathienhue.gov.vn>)

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong 6 tháng đầu năm 2020 là: 223 tin bài.

+ Trang TTĐT xã Quảng Ngạn đã thực hiện được chức năng, nhiệm vụ là kênh thông tin chính thống của xã. Kịp thời cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của UBND xã, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Chất lượng thông tin ngày một nâng lên, thành viên Ban biên tập đã đầu tư thời gian cho công tác duy trì và cập nhật thông tin. Do đó, việc cung cấp thông tin được thuận lợi hơn.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành

Việc áp dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND xã Quảng Ngạn thường xuyên, liên tục và mang lại hiệu quả cao, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp tài khoản sử dụng biết sử dụng phần mềm là 16/16 cán bộ, công chức UBND xã, đạt tỉ lệ 100%;

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành trong sáu tháng đầu năm 2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 690 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 164 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số 6 tháng đầu năm 2020 là: 164 văn bản.

- Phần mềm quản lý cán bộ, công chức

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 23/23, đạt tỉ lệ: 100%

+ Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình đưa vào sử dụng tại cơ quan đã mang lại hiệu quả cao trong công tác quản lý, lưu trữ và cập nhật hồ sơ của cán bộ, công chức. Hiện tại, cán bộ, công chức Cơ quan xã đã cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm.

- Các phần mềm khác đã được đưa vào sử dụng tại UBND xã:

+ Phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng;

+ Phần mềm trang thông tin điều hành tác nghiệp;

+ Phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành;

+ Phần mềm hệ thống thông tin quản lý hộ tịch.

+ Phần mềm kế toán

+ Phần mềm bảo hiểm xã hội

+ Trong quá trình đưa vào sử dụng tại UBND xã, các phần mềm này đã góp phần đem lại hiệu quả cao trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo và hoạt động tác nghiệp trên phần mềm của cán bộ, công chức chuyên môn.

- Việc triển khai ứng dụng chữ ký số

+ Chữ ký số tại UBND xã đã được trang bị đầy đủ cho toàn thể cán bộ, công chức UBND xã 23/23 chữ ký.

+ Số lượng văn bản đi được ký số trong sáu tháng đầu năm 2020 là: 164 văn bản.

6.2 Tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã

Trong Quý III/2019, Sau khi tiến hành rà soát danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. UBND xã đã ban hành Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 18/10/2019 về việc công bố lần 2 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Ngạn.

Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục tiến hành rà soát danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, từ đó tiến hành công bố lần 3 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Ngạn.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo công chức chuyên môn phụ trách cải cách hành chính tham mưu ban hành các báo cáo, kế hoạch, tài liệu cải cách hành chính theo quy định của cấp trên.

Hàng tháng, thông qua cáo cuộc họp giao ban, Thường trực UBND xã đôn đốc, nhắc nhở cán bộ công chức thực hiện nhiệm các văn bản của cấp trên, của UBND xã về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Nhìn chung, các hoạt động công cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2020 của UBND xã đều bám sát nội dung và kế hoạch đã đề ra. Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch và giải quyết các thủ tục đúng trình tự theo quy định của Pháp luật; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 gắn liền với sự phát triển về kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng, đặc biệt về thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới của địa phương.

- Công tác cải cách hành chính đã được Đảng ủy, HĐND, UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thể chế hành chính ngày càng đổi mới, đúng pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, đã được đầu tư cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị phục vụ cho công tác cải cách hành chính.

- Việc rà soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục, bảo đảm thực hiện đúng theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính. Chất lượng cải cách thủ tục hành chính ngày càng được nâng lên, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã được đẩy mạnh và đạt được một số kết quả bước đầu, mang lại hiệu quả cao trong công việc.

2. Những tồn tại hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được trong sáu tháng đầu năm 2020, công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế đó là:

- Phần mềm dịch vụ công chưa hoàn chỉnh nên hồ sơ liên thông vẫn còn trễ hạn, việc cập, nhật đồng bộ các thủ tục hành chính khi có sự thay đổi vẫn còn chậm.

- Một số văn bản mới của cấp trên ban hành chưa kịp cập nhật, rà soát và xây dựng quy trình giải quyết theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vẫn chưa hoàn chỉnh.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, phổ biến giáo dục pháp luật chưa đáp ứng với tình hình hiện nay, nội dung chưa phong phú.

- Việc rà soát các thủ tục hành chính của các bộ phận còn mang tính thụ động chưa thực sự được quan tâm, chưa chỉ ra được những bất hợp lý của các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo để cải tiến hoặc sửa đổi, bãi bỏ cho phù hợp.

IV. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SÁU THÁNG CUỐI NĂM 2020

1. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật. Khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản, phát huy dân chủ, tiếp thu ý kiến của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để loại bỏ những quy định không phù hợp, hết thời hạn hiệu lực, tránh chồng chéo và không đúng thẩm quyền.

- Tăng cường công tác tổ chức thực thi pháp luật trong cơ quan, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, minh bạch hóa hoạt động hành chính.

- Đổi mới mạnh mẽ lề lối làm việc, phương pháp chỉ đạo điều hành và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục triển khai thực hiện theo 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 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 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; Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-TU ngày 20 tháng 7 năm 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 và các văn bản của cấp trên về công tác cải cách hành chính. Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả các văn bản của Trung ương, Tỉnh, Huyện và của xã về công tác cải cách hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy nhà nước

- Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của cấp trên để cử cán bộ, công chức tham gia các khoá học nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, lý luận chính trị,

quản lý nhà nước, kỹ năng tin học, tập huấn khai thác và sử dụng có hiệu quả các phần mềm được triển khai.

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao.

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

- Phát huy năng lực, nâng cao ý thức trách nhiệm và vai trò của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Tiếp tục đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động điều hành, quản lý và giải quyết công việc, đảm bảo giải quyết công việc thông suốt, kịp thời.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm theo từng loại cán bộ, công chức theo nhiệm vụ và ngạch công chức. Chú trọng việc bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống tệ quan liêu, cửa quyền hách dịch, tham nhũng, lãng phí.

5. Cải cách tài chính công

Duy trì, triển khai và thực hiện tốt cải cách tài chính công, tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế “Một cửa, một cửa liên thông” trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC, tiến tới thực hiện đồng bộ hệ thống tin học hóa trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức, nâng cao chỉ số cải cách hành chính. Tăng cường trao đổi, xin ý kiến của các cơ quan liên quan, phối hợp giải quyết những tồn tại trong liên thông TTHC. Góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giải quyết TTHC nói chung và TTHC liên thông nói riêng.

- Thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ công chức. Phấn đấu nâng cao hơn nữa chỉ số về ứng dụng công nghệ thông tin, tiếp tục triển khai xây dựng, nâng cao hơn nữa chỉ số, mức độ chính quyền điện tử.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị UBND tỉnh, UBND huyện và các cơ quan cấp trên mở thêm các lớp tập huấn về kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, đồng thời mở rộng đối tượng tham gia tập huấn trong triển khai, đưa vào sử dụng các phần mềm phục vụ hoạt động nhằm đáp ứng yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin trong tình hình mới.

Trên đây là kết quả triển khai công tác cải cách hành chính sáu tháng đầu năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Ngạn.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện
- TV. Đảng ủy;
- TT.HĐND xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VP.UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chiến

Phụ lục 6
SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm	Năm báo cáo					
		Năm trước	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành			01	0	0		01
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát			01				01
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ							
+ Tự sửa đổi							
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ							
3. Số lượng TTHC qua rà soát							
- Kết quả:							
+ Tự bãi bỏ							
+ Tự sửa đổi							
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ							

Phụ lục 7
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực Hộ tịch		108			108			
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi								
3	Lĩnh vực Chứng thực		19			19			
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo								
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước								
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao								
7	Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội		01			01			
8	Lĩnh vực Nội vụ								
9	Lĩnh vực Môi trường								
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp								
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo								
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật								
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã								
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn								
15	Lĩnh vực Đất đai								
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
	Tổng số:		128			128			

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi giấy hẹn)			
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng thời gian	Trễ thời gian
1	Lĩnh vực Hộ tịch	231		231	
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi				
3	Lĩnh vực Chứng thực	50		50	
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo				
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước				
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao				
7	Lĩnh vực Lao động TB&XH				
8	Lĩnh vực Nội vụ				
9	Lĩnh vực Môi trường				
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp				
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo				
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật				
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã				
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn				
15	Lĩnh vực Đất đai				
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình				
	Tổng số:	281		281	

Phụ lục 8
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực Hộ tịch								
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi								
3	Lĩnh vực Chứng thực								
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo								
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước								
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao								
7	Lĩnh vực Lao động TB&XH		37			35	02		
8	Lĩnh vực Nội vụ								
9	Lĩnh vực Môi trường								
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp								
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo								
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật								
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã								
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn								
15	Lĩnh vực Đất đai		29			8	18	3	1
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
17	Lĩnh vực Người có công		6			6			
	Tổng số:		72			49	20	3	1

