

BÁO CÁO

Công tác Cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021

Thực hiện 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. Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021, cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020 trong đó UBND xã xác định 07 nhiệm vụ 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 Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2020 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Thành năm 2020; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2020 tại xã Quảng Thành và các văn bản khác nhằm đáp ứng việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính có hiệu quả cao tại UBND xã.

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 40/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 của UBND xã 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 theo dõi 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.

3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2020 và Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với công chức, cán bộ không chuyên trách xã năm 2020. Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra, UBND xã đã chỉ đạo công chức Văn phòng - Thống kê 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.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Sau khi ban hành Kế hoạch số 41/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 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. Trong năm 2020, tiếp tục thực hiện Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch 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. UBND xã đã chỉ đạo công chức đầu mối phụ trách công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã tiến hành rà soát, thống kê và tiến hành niêm yết danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo đúng quy định tại quyết định số 1462/QĐ-UBND. UBND xã cũng tiếp tục tiến hành niêm yết tại bảng thông báo tại Bộ phận TN&TKQ UBND xã Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định tổ chức việc thu phí, lệ phí giải quyết TTHC tại Trung tâm hành chính công tác cấp 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. Đồng thời tiến hành niêm yết các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện và của xã về công tác cải cách hành chính; 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 năm 2020, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 427 tin, bài về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ (<https://quangthanh.thuathienhue.gov.vn>).

Tiếp tục tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử và hệ thống bảng niêm yết 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; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch 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...

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.

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

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 23/12/2019 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2020; Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 20/12/2019 về xây dựng văn bản QPPL 2020; Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 20/12/2019 về kiểm tra văn bản QPPL năm 2020. Đồng thời chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các ngành liên quan chủ động tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường để trình HĐND-UBND quyết định. Trong quá trình ban hành văn bản UBND xã đã tăng cường chỉ đạo việc thực hiện rà soát các loại văn bản không còn hiệu lực để bãi bỏ, đồng thời bổ sung các văn bản mới ban hành khi soạn thảo văn bản. HĐND xã đã ban hành văn bản được thể hiện trong Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Trong 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 đã ban hành 02 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 25 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020; Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối 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 đơn vị

Việc hoàn thiện thể chế trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền được triển khai thực hiện có hiệu quả. Đến nay, các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của UBND xã cơ bản đều đã triển khai và thực hiện theo các văn bản của cấp trên như: xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo từng ngành, lĩnh vực, cập nhật các văn bản mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Các ngành, lĩnh vực thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của UBND xã đã xây dựng kế hoạch tuyên truyền các nội dung của từng ngành, lĩnh vực trên hệ thống đài truyền thanh xã.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các nội dung năm trong kế hoạch theo đúng tiến độ và thời gian đề ra.

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục 4 hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND xã tiếp tục tổ chức, thực hiện tốt 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.

Tiếp tục tiến hành niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ UBND xã địa chỉ công khai tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong năm 2020 UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, công dân.

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.

- 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 xã.

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

4.1. Về cán bộ, công chức cấp xã:

Tổng số cán bộ, công chức: 21 người. Trong đó:

- Về trình độ chuyên môn: Thạc sĩ 01 người, chiếm tỷ lệ 4,7%; Đại học 19 người, chiếm tỷ lệ 90,47%; Trung cấp 01 người, chiếm tỷ lệ 4,7%;

- Về trình độ lý luận chính trị: Trung cấp lý luận chính trị 15 người, chiếm tỷ lệ 71,4%.

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.

- Đổi mới việc đánh giá cán bộ, công chức một cách khoa học, dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá. 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 chỉ tiêu, 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; kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020.

4.3. Thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng

Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cấp trên, đồng thời tập trung bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin; nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

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.

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 06/01/2020 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công thuộc cơ quan xã Quảng Thành 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 áp 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 ban hành Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 04/12/2019 về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2020 tại xã Quảng Thành cùng nhiều văn bản khác phục vụ cho công tác ứng dụng CNTT tại đơn vị. Đến nay đã triển khai hiệu quả các kế hoạch.

- 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 tại 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 năm 2020, đã có 1397 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: 30/30 hộp thư.

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

+ Tỷ lệ hộp thư điện tử thường xuyên sử dụng trong công việc: 100%

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

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong năm 2020 là: 427 tin bài (trong đó 66 tin bài về cải cách hành chính).

+ Trang TTĐT xã Quảng Thành 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 Trang điều hành tác nghiệp đa cấp*

Việc áp dụng phần mềm trang điều hành tác nghiệp đa cấp của UBND xã Quảng Thành thường xuyên, liên tục. Tuy bước đầu sử dụng phần mềm đã gặp một số khó khăn, vướng mắc trong quá trình thao tác nhưng dần dần cũng đã được khắc phục, bắt kịp và mang lại hiệu quả nhất định, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách được cấp tài khoản sử dụng, biết sử dụng phần mềm là 17/17 đạt tỉ lệ 100%;

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành trong năm 2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 1.417 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 536 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong năm 2020 là: 536 văn bản.

- Phần mềm quản lý cán bộ công chức viên chức

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 22/23, đạt tỉ lệ: 95,6%.

+ 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 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.

+ Trong quá trình ưa 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 sử dụng chữ ký số:

+ Chữ ký số tại UBND xã đã được trang bị cho UBND xã; Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và 09 công chức chuyên môn nhằm phục vụ cho việc ký số văn bản và các nhiệm vụ chuyên môn khác.

+ Số lượng văn bản đi được ký số trong năm 2020 là: 536 văn bản. Trong thời gian tới UBND xã sẽ tiếp tục áp dụng ký số văn bản cho tất cả các văn bản do UBND xã ban hành được đưa lên môi trường mạng.

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 năm 2020, nhằm tiếp tục phát huy hiệu quả của việc duy trì, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã. UBND xã đã ban hành các văn bản để chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện, cụ thể gồm: Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 04/12/2019 về duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Thành năm 2020; Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2019 về việc triển khai thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Thành; Quyết định số 11/QĐUBND ngày 09 tháng 01 năm 2020 về việc phê duyệt Kế hoạch đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã năm 2020. 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 Thành.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

- 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 các cuộc họp giao ban, Thường trực UBND xã đôn đốc, nhắc nhở cán bộ công chức thực hiện nghiêm 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

- 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 trong thực hiện cải cách hành chính

Mặc dù đã đạt được một số kết quả nhất định, tuy vậy công tác cải cách hành chính tại UBND xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như:

- Trình độ của cán bộ, công chức về công nghệ thông tin còn hạn chế cũng là nguyên nhân gây khó khăn trong việc thực hiện cải cách hành chính.

- Công tác tiếp công dân tuy được quan tâm thực hiện nhưng vẫn chưa đảm bảo theo yêu cầu như: Lịch tiếp dân, sổ theo dõi tiếp công dân chưa cập nhật đầy đủ

- Hệ thống phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh đang triển khai hoạt động không ổn định và còn hay bị trục trặc.

- Thủ tục hành chính thay đổi liên tục làm cho tiến độ triển khai chậm và chưa đồng bộ, gây khó khăn trong công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC, cập nhật quy trình ISO vào hệ thống.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG NĂM 2021

1. 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.

2. Triển khai thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin; kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; tiếp tục rà soát, đơn giản hóa và công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định. Kiến nghị điều chỉnh các phần mềm dùng chung đảm bảo hoạt động có hiệu quả. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền công tác cải cách hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ, năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức. Tổ chức thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, giải quyết kịp thời, ứng pháp luật tránh gây phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, cá nhân. Phân đấu thực hiện tốt công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm sau cao hơn năm trước. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, xác định rõ vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR) trong việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên và đột xuất. Hoàn thiện hệ thống văn bản của cơ quan trong việc chỉ đạo, điều hành.

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

8. 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.

9. 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

- Kính đề nghị Sở thông tin và truyền thông tỉnh quan tâm nâng cấp phần mềm trang điều hành tác nghiệp đa cấp nhằm đảm bảo việc luân chuyển văn bản trên phần mềm được thông suốt, hiệu quả kịp thời cả chiều văn bản đến và văn bản đi.

- Thường xuyên hỗ trợ nâng cấp hệ thống mạng nội bộ để đáp ứng với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

- Kính 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.

PHỤ LỤC BÁO CÁO CCHC NĂM 2020

Phụ lục 1

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC KẾ HOẠCH

| TT | Kế hoạch | Thời gian ban hành | Số nhiệm vụ trong kế hoạch | Số nhiệm vụ hoàn thành theo kế hoạch | Ghi chú |
|----|---|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Kế hoạch CCHC năm | 04/12/2019 | 07 | 5/7 | |
| 2 | Kế hoạch kiểm tra CCHC năm | 04/12/2019 | 02 | 2/2 | |
| 3 | Kế hoạch tuyên truyền CCHC | 04/12/2019 | 03 | 2/3 | |
| 4 | Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC | 04/12/2019 | 04 | 4/4 | |
| 5 | Kế hoạch kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện | | | | |
| 6 | Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức | | | | |
| 7 | Kế hoạch ứng dụng CNTT | 04/12/2019 | 03 | 2/3 | |

Phụ lục 4

SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| T T | Tiêu chí | Tổng số | Chia ra theo cấp hành chính | | | Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC) | Ghi chú |
|--------|--|---------|-----------------------------|----------------|-------------|--|---------|
| | | | Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh | UBND cấp huyện | UBND cấp xã | | |
| 1 | Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Cổng | 212 | | | 212 | 100% | |

| | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|------------|-------------|--|
| | thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị | | | | | | |
| 2 | Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa | 136 | | | 136 | 100% | |
| 3 | Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông | 76 | | | 76 | 100% | |

Phụ lục 6

SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

| Nội dung | Năm | Năm trước | Năm báo cáo | | | | Tổng |
|--|-----|-----------|-------------|--------|-----------|--------|-----------|
| | | | Quý I | Quý II | Quý III | Quý IV | |
| 1. Số lượng VB QPPL đã ban hành | | 00 | 01 | | 01 | | 02 |
| 2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát | | 00 | 01 | | 01 | | 02 |
| - 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

| T T | Lĩnh vực | Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày | | | Ghi chú |
|--------|----------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------|
| | | Hồ sơ chưa giải | Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo) | Hồ sơ đã giải quyết | |
| | | | | Hồ sơ đang giải quyết | |

| | | quyết (trước kỳ báo cáo) | Tổng số | Tiếp nhận ngày thứ 7 | Trước hẹn | Đúng hẹn | Trễ hẹn | Đang thụ lý | Đã trễ hẹn |
|---|----------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------------|-------------|------------|----------------|------------------|
| 1 | TP-HT | | 344 | | | 343 | 01 | | |
| 2 | Lao động TB&XH | | 135 | | | 134 | 01 | | |
| 3 | ĐC-XD-NN-MT | | 116 | | | 81 | 27 | 08 | 02 |
| 4 | Công an | | 917 | | | 917 | | | |
| | Tổng số | | 1512 | | | 1471 | 27 | 14 | 03 |

| TT | Lĩnh vực | Số hồ sơ giải quyết trong ngày | | | | Ghi chú |
|----|----------------------|--------------------------------|---|------------|---------|---------|
| | | Tổng số | Giải quyết trong ngày thứ 7 (Nếu có) | Đúng hẹn | Trễ hẹn | |
| 1 | Tư pháp-Hộ tịch | 802 | | 802 | | |
| 2 | Công an | 61 | | 61 | | |
| 3 | Lao động TB&XH | 0 | | 0 | | |
| 4 | Địa chính - Xây dựng | 0 | | 0 | | |
| | Tổng số | 863 | | 863 | | |

Phụ lục 8

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (nếu có)

| TT | Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông | 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 hẹn |
| 1 | LĐT&XH | | 135 | | | 134 | 01 | | |
| 2 | ĐC-XD-NN-MT | | 116 | | | 81 | 27 | 08 | 02 |
| | Tổng số: | | 251 | | | 210 | 27 | 14 | 03 |

Phụ lục 9

SỐ LIỆU VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Số lượng cán bộ, công chức qua đào tạo, bồi dưỡng (đào tạo chính quy, tại chức,

dài hạn, ngắn hạn từ 3 tháng đến 1 năm, các lớp, khóa bồi dưỡng, tập huấn dưới 3 tháng).

| Năm | Năm trước | Năm báo cáo |
|--|------------------|--------------------|
| 1. Số lượt công chức hành chính | | |
| 1.1. Đào tạo chính quy, tại chức | | |
| 1.2. Đào tạo ngắn hạn | | |
| 1.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn | | |
| 2. Viên chức sự nghiệp | | |
| 2.1. Đào tạo chính quy, tại chức | | |
| 2.2. Đào tạo ngắn hạn | | |
| 2.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn | | |
| 3. Cán bộ, công chức cấp xã | | |
| 3.1. Đào tạo chính quy, tại chức | | |
| 3.2. Đào tạo ngắn hạn | | |
| 3.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn | | 13 |

Phụ lục 11

TRÌNH ĐỘ LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ CHUYÊN MÔN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

| Nội dung | Quý | Năm trước | Năm báo cáo |
|--|------------|------------------|--------------------|
| Số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định | | | 22 |
| 1. Đối với cán bộ cấp xã | | | 10 |
| 1.1. Tổng số | | | 10 |
| 1.2. Số cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định | | | 10 |

| | | |
|--|--|----|
| 1.3. Đại học, cao đẳng | | 09 |
| 1.4. Trung cấp | | 01 |
| 1.5. Sơ cấp | | |
| 1.6. Chưa qua đào tạo | | |
| 2. Đối với công chức cấp xã | | 12 |
| 2.1. Tổng số | | 12 |
| 1.2. Số công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định | | 12 |
| 1.3. Đại học, cao đẳng | | 12 |
| 1.4. Trung cấp | | |
| 1.5. Sơ cấp | | |
| 1.6. Chưa qua đào tạo | | |

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Thành./

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TV. Đảng ủy xã;
- TT.HĐND xã;
- CT, các PCT.UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa