

Số: 31/BC-UBND

Cẩm Vũ, ngày 08 tháng 4 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả triển khai và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính xã Cẩm Vũ quý 1 năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 30/12/2021 của UBND xã Cẩm Vũ về việc cải cách hành chính nhà nước năm 2022 trên địa bàn xã Cẩm Vũ; UBND xã Cẩm Vũ xin báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính quý 1 năm 2022 của UBND xã cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo nhiệm vụ cải cách hành chính được Đảng, Chính quyền địa phương hết sức quan tâm. Hằng năm, căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh, Huyện, Đảng ủy - Chính quyền xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo, lãnh đạo công tác cải cách hành chính như các Nghị quyết, chương trình công tác năm, chương trình công tác xuyên suốt quá trình hoạt động của UBND xã, ngoài ra xã còn xây dựng và ban hành các văn bản riêng chỉ đạo lãnh đạo về công tác này, cụ thể UBND xã đã ban hành các văn bản:

+ Kế hoạch số 52/KH-UBND, ngày 30 tháng 12 năm 2021 của UBND xã về Cải cách hành chính nhà nước năm 2022;

+ Kế hoạch số 02/KH-UBND, ngày 06 tháng 01 năm 2022 của UBND xã về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

+ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 04/01/2022 của UBND xã về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022.

+ Kế hoạch số 03/KH-UBND, ngày 14 tháng 01 năm 2022 của UBND xã về thực hiện nhiệm vụ trong tâm 2 năm 2022 của UBND huyện về việc kiểm soát, rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn xã Cẩm Vũ.

+ Kế hoạch số 23/KH-UBND, ngày 24 tháng 3 năm 2022 của UBND xã về rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Cẩm Vũ.

UBND xã đã triển khai đúng, đủ, toàn diện các nội dung của kế hoạch phù hợp điều kiện thực tế của xã.

UBND xã phân công cho công chức văn phòng Đảng ủy- Nội vụ xã làm đầu mối cải cách hành chính, Văn phòng HĐND- UBND xã làm đầu mối kiểm soát Thủ tục hành chính đồng thời cũng là thư ký Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. UBND xã đã trích ngân sách bố trí một phần kinh phí để mua bổ sung cơ sở vật chất cho các bộ phận

nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác cải cách hành chính như mua sắm, năng cấp, sửa chữa máy vi tính, máy in, làm thêm các bảng biểu...

Ngay từ đầu nhiệm kỳ, UBND xã đã xây dựng Quy chế làm việc của UBND xã, Quy chế của Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa. Quy chế làm việc đã quy định cụ thể nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc, chế độ hội họp, quản lý và ban hành văn bản của UBND xã. Trong các cuộc họp chuyên đề hàng năm của UBND xã, cán bộ, công chức xã đều được quán triệt việc thực hiện nghiêm túc Quy chế làm việc của UBND.

UBND xã lấy công tác thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện việc nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của xã.

1.2. Công tác tuyên truyền:

UBND xã giao cho đại tuyên truyền xã thực hiện chế độ tuyên truyền thường xuyên trên hệ thống loa truyền thanh, tuyên truyền lồng ghép vào các hội nghị triển khai nhiệm vụ của xã, của thôn. Nội dung tuyên truyền tập trung chủ yếu vào các nội dung chính như: tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của trung ương, tỉnh, huyện và xã liên quan đến công tác CCHC; tuyên truyền việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định; tuyên truyền các tin, bài về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...

Hình thức tuyên truyền: bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng, kịp thời, tranh thủ mọi lúc, mọi nơi, tiếp cận nhiều đối tượng để tạo nên hiệu quả cao trong công tác tuyên truyền như: thông qua phương tiện thông tin đại chúng (hệ thống đài truyền thanh xã, trang thông tin điện tử, in băng zôn, khẩu hiệu, Pa nô, áp phích); lồng ghép nội dung tuyên truyền CCHC trong các cuộc họp, hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; thông qua các buổi hội họp, gặp mặt, tiếp xúc cử tri, các phiên làm việc giữa chính quyền với nhân dân...

1.3. Công tác kiểm tra

Quý 1 năm 2022, UBND xã đã ban hành kế hoạch số: 14KH-UBND ngày 25/2/2022 về việc kiểm tra, tự kiểm tra cải cách hành chính trên các lĩnh vực tại địa bàn xã nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính để qua đó nhằm phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điểm hình thức hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.

2. Cải cách thể chế

Hiện nay theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành năm 2015, tại Điều 30 quy định việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại UBND xã rất hạn chế. Trong quý 1 năm 2022, xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật nào.

Quý I năm 2022, HĐND&UBND xã đã ban hành 194 văn bản gồm: 56 quyết định, 46 công văn, 29 báo cáo, 15 tờ trình và 48 văn bản khác.

Công tác xây dựng, ban hành văn bản đúng trình tự, đúng thủ tục, đảm bảo về thể thức, tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Cải cách thủ tục hành chính

Việc cập nhật, rà soát công khai TTHC theo quy định: Được thực hiện thường xuyên, liên tục và theo chỉ đạo của cấp trên đảm bảo tính kịp thời, tính thống nhất. Hiện nay theo quy định của UBND tỉnh Hải Dương, chuyên trang Thủ tục hành chính Hải Dương quy định thủ tục hành chính cấp xã hiện nay gồm: 34 lĩnh vực với 143 thủ tục hành chính (*Trong đó Tổng số thủ tục hành chính áp dụng tại xã gồm 10 lĩnh vực với 51 thủ tục*).

UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn niêm yết công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; thực hiện giải quyết TTHC theo đúng quy trình. Công khai thu phí, lệ phí theo quy định. CBCC xã thường xuyên cập nhật và báo cáo, đề xuất, kiến nghị với Trưởng Bộ phận và cơ quan có liên quan.

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

UBND xã bố trí 01 phòng riêng cho việc tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ. Phòng tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ rộng 45 m², phòng có trang bị 06 bộ máy tính, 01 máy scan, 04 máy in, 02 quạt điện, 02 điều hòa, bàn làm việc, ghế ngồi, tủ đựng tài liệuđể phục vụ cho việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân. Máy tính được kết nối mạng LAN giúp việc giải quyết các TTHC trên phần mềm được đảm bảo thông suốt và góp phần thúc đẩy hoạt động kiểm soát TTHC.

UBND xã xây dựng lịch làm việc giải quyết các thủ tục hành chính vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Niêm yết lịch làm việc, phân công trách nhiệm cho lãnh đạo UBND, Bộ phận trực và giải quyết TTHC gồm 09 người: chủ tịch UBND xã làm trưởng bộ phận - phụ trách chung, Phó chủ tịch UBND xã - Phó trưởng bộ phận và 07 thành viên gồm 01 Văn phòng UBND xã, 02 Tư pháp - Hộ tịch, 01 Địa chính - Xây dựng, 01 Lao động- TB-XH, 01 công an, 01 quân sự.

Thái độ phục vụ của cán bộ, công chức khi tiếp nhận hồ sơ: Luôn niềm nở, nhiệt tình; hướng dẫn, giải quyết và giao trả kết quả một cách nhanh nhất. Chất lượng và hiệu quả công việc ngày một rõ nét hơn; rút ngắn thời gian nhận và trả hồ sơ, giảm chi phí và phiền hà cho công dân và tổ chức.

Các bộ phận chuyên môn tại xã luôn thực hiện tốt công tác phối hợp với các cơ quan chuyên môn của huyện trong giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt là các lĩnh vực cần liên thông như lĩnh vực quản lý đất đai, lĩnh vực văn hóa - xã hội, người có công...

Quý 1 năm 2022, UBND xã đã tiếp nhận 04 đơn của công dân, nội dung chủ yếu liên quan đến lĩnh vực đất đai. Trong đó 04 đơn đề nghị, UBND xã đã tập trung giải quyết xong 04 đơn.

UBND xã đã thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử đạt 100% hồ sơ tiếp nhận.

Kết quả từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/03/2022, UBND xã tiếp nhận và giải quyết được 670/670 hồ sơ cho công dân bằng phần mềm một cửa điện tử. Trong đó có 670 hồ sơ trả trước hạn, đúng hạn; 0 hồ sơ đang giải quyết, 0 hồ sơ trả quá hạn.

Tổng số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính quý 1 năm 2022: Không có

4. Cải cách tổ chức bộ máy

UBND xã đã xây dựng quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026, phân công nhiệm vụ rõ cụ thể cho cán bộ, công chức; duy trì chế độ làm việc, chế độ trực tiếp dân theo quy định. Đội ngũ cán bộ, công chức được quan tâm cử đi đào tạo, bồi dưỡng, đa số cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Cải cách chế độ công vụ

5.1. Về biên chế:

Việc triển khai thực hiện cơ cấu, vị trí việc làm, xây dựng điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh lãnh đạo, công chức theo Quyết định số 41/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương: UBND xã đang triển khai thực hiện từng bước theo quy định.

- Tổng số biên chế được giao: 20 biên chế, Số hiện có: 19 (Cán bộ 10, công chức 9).

- Trình độ văn hoá: 100% Trung học phổ thông. Trình độ chuyên môn 17 đ/c Đại học; 01 đ/c cao đẳng; 01 đ/c Trung cấp. Trình độ chính trị có 18 đ/c Trung cấp, 01 đ/c chưa qua đào tạo.

- Đã bố trí sử dụng cán bộ, công chức cơ bản đúng vị trí và trình độ chuyên môn được đào tạo. Khả năng đáp ứng công việc của từng đồng chí đang phát huy tốt vai trò trách nhiệm, trình độ chuyên môn của mình và hoàn thành công việc được giao.

5.2. MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội, các hội đặc thù

- Sắp xếp mô hình các ban công tác mặt trận, chi đoàn, chi hội thuộc MTTQ, các đoàn thể chính trị - xã hội, các tổ chức hội đặc thù ở các thôn gắn với vai trò lãnh đạo của các chi bộ thôn.

- Chỉ đạo về tổ chức, hoạt động và quản lý hội đặc thù theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ.

- Các ủy viên ban chấp hành các đoàn thể chính trị - xã hội ở xã, thôn được bố trí, phân công đảm nhiệm các công việc cụ thể. Số lượng ủy viên ban chấp hành các đoàn thể bố trí ở mức tối thiểu theo quy định, hướng dẫn của đoàn thể cấp trên.

5.3. Bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách xã, thôn:

- Bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách xã:

Tổng số cán bộ không chuyên trách của xã hiện có 10 đồng chí, trong đó có 06 vị trí do 5 đồng chí cán bộ - công chức xã kiêm nhiệm, cụ thể như sau:

+ Đồng chí Bí thư Đảng ủy kiêm Trưởng ban tuyên giáo Đảng ủy.

+ Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy kiêm Chủ tịch HĐND, Chủ nhiệm UBKT.

+ Đồng chí Bí thư Đoàn xã kiêm Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy.

+ Văn phòng Đảng ủy kiêm ủy viên UBKT Đảng ủy

+ Công chức Văn hóa - xã hội kiêm Phó Chủ tịch Hội Phụ nữ xã

+ Chủ tịch Hội Nông dân xã kiêm Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ

- Bố trí, sắp xếp đối với người hoạt động không chuyên trách thôn:

Xã hiện có 8 người: Đồng chí Bí thư chi bộ Hoàng Gia do đồng chí Công chức Văn hóa xã hội kiêm nhiệm; đồng chí Trưởng thôn và đồng chí trưởng ban công tác mặt trận thôn; thôn Nghĩa Phú Bí thư chi bộ do đồng chí Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã kiêm, Trưởng thôn và trưởng ban công tác mặt trận thôn; Thôn Phú Lộc sắp xếp 01 đồng chí Bí thư kiêm trưởng ban công tác MT thôn, đồng chí trưởng thôn.

Việc thực hiện tinh giảm biên chế cán bộ, công chức: năm 2021, xã không có đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế.

Trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức của xã trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ có nhiều chuyển biến tích cực, tăng cường chỉ đạo, điều hành, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kỷ cương hành chính, chấp hành thời gian làm việc, tác phong, lễ lối làm việc và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan đã được nâng lên rõ rệt.

Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, Số người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, chính trị trong quý 1 năm 2022 là 21 lượt.

Chấp hành nghiêm chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 13/9/2016 của UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước; Kế hoạch số 22/22/2016 của Huyện ủy về thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, đặc biệt chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27/3/2020 về quyết liệt thực hiện đợt cao điểm về Phòng chống dịch Covid-19. Trong nội bộ cơ quan, cán bộ và công chức chấp hành nghiêm kỷ cương và kỷ luật hành chính, nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao, giải quyết đúng thẩm quyền, không bỏ sót nhiệm vụ được phân công, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, không có công chức vắng mặt không có lý do,

đi làm muộn giảm, không có cán bộ, công chức sử dụng rượu bia trong giờ làm việc, tinh thần phòng chống dịch nâng cao.

6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện Nghị định số 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. Hàng năm UBND xã đều xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công, tổ chức triển khai, quán triệt đến từng cán bộ, công chức và các cá nhân liên quan xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và phương án sử dụng tiền tiết kiệm chi từ kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý nhà nước. Các cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách và người lao động thực hiện nghiêm túc, sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả.

UBND xã đã chỉ đạo bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND ngày 29/02/2012 của UBND tỉnh Hải Dương và công văn số 3446/STC-QLGCS ngày 29/12/2017 của Sở Tài chính Hải Dương về quy định định mức, chế độ, tiêu chuẩn trong chi tiêu, quản lý tài sản và mua sắm tài sản công trên địa bàn tỉnh.

UBND xã đã ban hành kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 17/3/2022 về việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2022.

Việc công khai Ngân sách, tài sản công hàng năm: UBND xã đã giao cán bộ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc công khai ngân sách theo đúng TT 343/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính và được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa. Đối với việc công khai tài chính: tổ chức công khai dự toán, quyết toán tài chính ngân sách hàng năm thông qua các kỳ họp đầu năm và cuối năm của HĐND; niêm yết quyết toán ngân sách tại trụ sở và thông báo trên đài truyền thanh để nhân dân nắm được. Việc mua sắm tài sản được đăng ký qua phần mềm mua sắm tập trung và được HĐND xã phê duyệt trước khi đăng ký, sau đó được đấu thầu rộng rãi trong toàn tỉnh để lựa chọn nhà cung cấp.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát các vấn đề phát sinh, chỉ đạo và tổ chức thực hiện đạt và vượt mức các chỉ tiêu, kế hoạch đề ra, tăng cường công tác quản lý trong nội bộ, thúc đẩy phát triển sự nghiệp, khai thác tốt các nguồn thu, tiết kiệm chi bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và tăng cường sự giám sát của cán bộ, công chức trong việc sử dụng biên chế, kinh phí hoạt động để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

7. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số

UBND xã đã thành lập Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử nhằm thúc đẩy công nghệ thông tin trong các hoạt động của các bộ phận. Hiện nay 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo máy vi tính, đã sử dụng hòm thư điện tử trong hoạt động công vụ và công tác chuyên môn.

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động các cơ quan nhà nước phục vụ người dân và doanh nghiệp hiệu quả, gắn kết hơn nhằm thúc đẩy cải cách hành chính, đẩy nhanh quá trình xây dựng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số.

Việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đảm bảo trên hệ thống một cửa điện tử 100% hồ sơ. Hiện tại xã đang tuyên truyền để người dân tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

UBND xã đã tổ chức công bố và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 từ tháng 9/2019 theo hướng dẫn chuyển đổi của cấp trên. Đến nay, việc duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 vẫn luôn được chú trọng.

UBND xã đang sử dụng các phần mềm gồm:

+ Kế toán: phần mềm MiSa bamboo, phần mềm Quản lý xã, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm mua sắm tập trung, phần mềm Bảo hiểm xã hội – VNPT.

+ Tư pháp - hộ tịch: phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm 1 cửa hành chính công.

+ Lao động TBXH: phần mềm thống kê, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; Phần mềm theo dõi lao động việc làm.

+ Văn phòng Đảng ủy- Nội vụ: Phần mềm quản lý cán bộ- công chức.

+ Địa chính: Phần mềm quản lý địa chính, xây dựng.

+ Phần mềm quản lý văn bản điện tử điều hành.

Các phần mềm trên đều được khai thác và sử dụng tốt, phục vụ đắc lực cho công tác chuyên môn.

UBND xã kiện toàn Ban chỉ đạo và từng bước nâng cao hoạt động của trang thông tin điện tử của xã, duy trì đăng bài thường xuyên, đúng và đủ quy định. Duy trì thực hiện có hiệu quả thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, áp dụng chữ ký số gửi nhận văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy thông qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.

8. Thực hiện phân cấp quản lý

Thực hiện sự phân cấp của UBND tỉnh theo Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính nhà nước; UBND xã đã triển khai thực hiện theo nội dung phân cấp quản lý hoạt động theo các lĩnh vực kinh tế, văn hóa, giáo dục, thể dục, thể thao,... như trực tiếp quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn, tự chủ trong việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm; đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện xét chuyển ngạch, nâng

bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã; lập và quản lý hồ sơ cán bộ, công chức xã.

II. NHỮNG HẠN CHẾ, NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế

Các văn bản quy phạm pháp luật và thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi làm cho địa phương còn lúng túng trong việc tổ chức thực hiện; việc triển khai các văn bản mới ban hành còn chưa thường xuyên, kịp thời tới cơ sở (nhất là việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính, phí lệ phí theo quy định); cùng một nội dung, một quy định nhưng được thể hiện ở nhiều văn bản, gây khó khăn cho cán bộ công chức tiếp cận và áp dụng.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị của Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" chưa thực sự đáp ứng được yêu cầu giải quyết công việc, cần được thay thế, nâng cấp theo quy định đạt chuẩn.

Một số ít cán bộ, công chức chưa thường xuyên thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, thiếu tinh thần, còn trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ.

Công tác tuyên truyền về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước đã được triển khai thực hiện nhưng hiệu quả chưa cao, một số cán bộ, công chức nhận thức chưa đầy đủ về ý nghĩa và tầm quan trọng của Chương trình nên trong công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai thực hiện chưa thật sự quyết liệt.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBCC còn mang tính hình thức, hiệu quả chưa cao; nhất là tập huấn nghiệp vụ cho công chức chuyên môn cấp xã.

Cán bộ làm công tác đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính phải kiêm nhiệm nhiều việc nên ảnh hưởng nhiều đến tiến độ và chất lượng rà soát các quy định hành chính. Nguồn kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, công chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính còn hạn chế, trang thiết bị phục vụ cho công tác CCHC vẫn chưa đáp ứng theo yêu cầu.

2. Nguyên nhân:

Cán bộ thuộc bộ phận giải quyết thủ tục hành chính mỗi bộ phận chỉ có 01 người, ngoài nhiệm vụ chuyên môn có thời điểm phải kiêm nhiệm những nhiệm vụ khác theo phân công của Đảng ủy, UBND xã; mặt khác Cẩm Vũ là xã khối lượng hồ sơ tiếp nhận giải quyết nhiều, do đó ảnh hưởng tiến độ và hiệu quả công việc.

Chưa có cán bộ chuyên ngành công nghệ thông tin nên khó khăn cho cài đặt các phần mềm, sử dụng công nghệ thông tin và xử lý khi gặp sự cố.

Công tác thông tin, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị còn hạn chế nên ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng giải quyết công việc.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Việc cải cách TTHC có ý nghĩa hết sức to lớn trong việc phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tiện lợi trong việc giao dịch, làm thủ tục hành chính đối với cá

nhân và tổ chức, bảo đảm tính công khai minh bạch trong giải quyết công việc, góp phần quan trọng vào việc phòng chống tham nhũng hiệu quả trong cán bộ, công chức. Chính vì vậy mà cải cách TTHC được cả hệ thống chính trị luôn quan tâm và ủng hộ, sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận chuyên môn.

Việc cải cách hành chính đã tạo được những chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, người dân về vị trí, tầm quan trọng của CCHC; công tác xây dựng và ban hành văn bản áp dụng pháp luật thực hiện đúng quy định; việc giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả dần dần đi vào nề nếp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính tại đơn vị.

Hàng tháng, hàng quý, hàng năm UBND xã đều tổ chức đánh giá công tác giải quyết thủ tục hành chính trong cuộc họp giao ban tháng, sơ tổng kết năm và đề ra phương hướng, nhiệm vụ trong tháng, quý tiếp theo. Do đó, các công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính đều được đôn đốc và giải quyết ngay, không để tồn đọng kéo dài.

Cán bộ, công chức khi tiếp nhận hồ sơ luôn có thái độ nghiêm túc, tận tình, chu đáo, lịch sự, hướng dẫn chi tiết cho nhân dân, không gây sách nhiễu, phiền hà cho nhân dân.

Việc sắp xếp cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã phù hợp với tình hình thực tế địa phương, lựa chọn được những người có năng lực, uy tín làm việc và kiêm nhiệm thêm nhiệm vụ phù hợp trình độ, năng lực.

IV. MỘT SỐ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN TỚI

I. Giải pháp triển khai công tác cải cách hành chính trong thời gian tới

1. Nhiệm vụ:

UBND xã tiếp tục đẩy mạnh nâng cao, xác định công tác Cải cách Hành chính là nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2022; Tiếp tục tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã để nâng cao nhận thức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính.

Làm tốt công tác bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân và tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ được giao, ngăn chặn và xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức vi phạm, sách nhiễu cửa quyền với nhân dân.

Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật trong nhân dân, tiếp tục thực hiện có hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, công khai và niêm yết các nội dung thủ tục hành chính áp dụng tại xã.

Tiếp tục thực hiện công tác luân chuyển cán bộ, công chức, từng bước bố trí, sắp xếp phù hợp với chuyên môn đào tạo, để cán bộ công chức, đặc biệt cán bộ công chức phụ trách công tác giải quyết thủ tục hành chính hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Giải pháp:

Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính hướng tới bảo đảm tính pháp lý, hiệu quả, minh bạch và công bằng trong giải quyết công việc đi đôi với việc phát hiện để loại bỏ những thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho công dân.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan, điều hành và thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của cơ quan để kịp thời đề ra biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém và kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức có hành vi, thái độ nhũng nhiễu, hách dịch, cửa quyền hoặc gây phiền hà đối với tổ chức và công dân nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính, nhất là ở cấp cơ sở.

Tiếp tục xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, tác phong, lối sống lành mạnh có khả năng vận động và tổ chức nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; công tâm thảo việc, tận tụy phục vụ nhân dân, tôn trọng và phát huy quyền làm chủ của nhân dân.

Thường xuyên làm tốt công tác kiểm tra cán bộ, công chức trong công tác sinh hoạt. Kịp thời đề bạt, khen thưởng, động viên cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đồng thời xử lý nghiêm cán bộ, công chức vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ.

II. Đề xuất, kiến nghị

Thường xuyên mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng, triển khai ứng dụng phần mềm mới, khoa học quản lý cho cán bộ công chức. Nâng cao chất lượng và hiệu quả, thực tế của các Lớp bồi dưỡng chuyên môn. Cải tiến nội dung và hình thức đào tạo, bồi dưỡng.

Cần có cơ chế phối hợp để đơn vị cung cấp phần mềm về kiểm tra hướng dẫn việc sử dụng phần mềm và kiểm tra bảo trì trang thiết bị đi kèm tại các xã để đảm bảo tính hiệu quả, chất lượng, tránh hình thức.

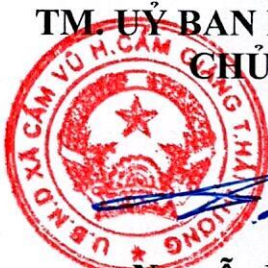
Tăng cường đầu tư hơn nữa về cơ sở vật chất, thiết bị máy móc để ứng dụng có hiệu quả hơn nữa công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước nói chung và hoạt động giải quyết thủ tục hành chính cho các cá nhân, tổ chức.

Trên đây là báo cáo của UBND xã Cẩm Vũ về kết quả thực hiện cải cách hành chính của xã quý 1 năm 2022./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện (B/c);
- Ban thường vụ Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Tuấn