

Số: 475/BC-UBND

Yên Đỗ, ngày 05 tháng 12 năm 2022

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện cải cách hành chính năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm 2023 (Số liệu từ ngày 15/12/2021 đến ngày 05/12/2022)

Thực hiện công văn số 756/UBND-NV ngày 07/3/2022 của UBND Thành phố Pleiku ngày 07/03/2022 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ. UBND phường Yên Đỗ báo cáo cải cách hành chính năm 2022 cụ thể như sau:

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

Trong năm 2022, UBND phường tăng cường phổ biến, quán triệt đến các cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính cụ thể như: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/4/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng - Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính...

Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của UBND thành phố, UBND phường đã chủ động cụ thể hóa thành chương trình, kế hoạch CCHC của phường như: Quyết định số 1075/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND phường về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 1076/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND phường về ban hành kế hoạch kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2022 và Kế hoạch số 1077/KH-UBND ngày 31/12/2021.

Thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại UBND phường, công khai các trình tự, thủ tục hành chính, thời gian giải quyết và các loại phí, lệ phí. Đơn giản hoá thủ tục hành chính để thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch công việc. Tích cực, chủ động cụ thể hóa và tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của thành phố năm 2022 và kế hoạch Cải cách hành chính của phường năm 2022. Đến nay cơ bản đã hoàn thành các nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đề ra. Đồng thời UBND phường đã tích cực, chủ động trong thực hiện các nhiệm vụ được giao, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động giải quyết công việc, nâng cao trách nhiệm, kỹ năng giải quyết các TTHC của cán bộ, công chức, tạo cơ chế thống nhất trong phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn, giữa cán bộ, công chức trong cơ quan, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và chất lượng.

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

1. Cải cách thể chế

- Tiếp tục thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm Pháp luật (QPPL) năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản QPPL. Nhằm mục tiêu nâng cao hiệu quả, chất lượng tham mưu xây dựng, ban hành văn bản QPPL.

- Đảm bảo việc áp dụng quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL trên địa bàn. UBND phường chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng, quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Văn bản QPPL đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp; phạm vi, đối tượng điều chỉnh và tính thống nhất của văn bản. Văn bản được công bố, công khai tại UBND phường và trên trang thông tin điện tử của phường để nhân dân biết và nắm được chủ trương, đường lối của địa phương.

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được UBND phường quan tâm thực hiện, UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 24/01/2022 về việc triển khai công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản Quy phạm pháp luật năm 2022 trên địa bàn phường Yên Đỗ.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

-UBND phường nghiêm túc thực hiện quy chế công bố công khai các thủ tục hành chính theo Quyết định số 30/2013/QĐ UBND ngày 01/10/2013 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn. Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường. Bên cạnh đó, các thủ tục hành chính cũng được đăng tải và cập nhật thường xuyên trên Trang thông tin điện tử của phường để công dân, tổ chức và các doanh nghiệp thuận tiện trong quá trình giao dịch.

-Công tác cải cách hành chính theo cơ chế “Một cửa” hoạt động có nề nếp và ổn định. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường đã có nhiều tích cực trong việc tiếp nhận và giải quyết các hồ sơ, giấy tờ cho các tổ chức và công dân đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định theo chỉ đạo của các cấp, các ngành chức năng cấp trên; tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng lên.

- Trong năm đã thực hiện 8.892 hồ sơ của các tổ chức và công dân¹, trong đó có 8.884 hồ sơ giải quyết đúng hẹn, 07 hồ sơ đang giải quyết, 01 hồ sơ trễ hẹn (lĩnh vực hộ tịch, đã làm văn bản xin lỗi công dân).

- Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC: Đã niêm yết công khai thông tin, địa chỉ, email, số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường. Trong năm 2022 UBND phường không tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức nào về hành vi hành chính.

Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân qua đường

¹ Trong đó : Đăng ký khai sinh: 286 hồ sơ; Đăng ký kết hôn: 112 hồ sơ; Đăng ký khai tử: 120 hồ sơ; Xác nhận tình trạng hôn nhân: 794 hồ sơ; Xác nhận cha mẹ con: 01 hồ sơ; Cấp bản sao từ sổ gốc: 697 hồ sơ; Chứng thực sao y: 5839 hồ sơ; Chứng thực chữ ký: 781 hồ sơ. Bổ sung thông tin hộ tịch: 27 hồ sơ. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội: 87 hồ sơ; Hồ sơ đất đai: 45 hồ sơ; Hồ sơ cấp phép xây dựng: 94 hồ sơ; Hồ sơ sửa chữa nhà: 09 hồ sơ.

dây nóng đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương, từ đầu năm đến nay UBND phường không tiếp nhận, xử lý trường hợp nào liên quan đến phản ánh kiến nghị về giải quyết TTHC.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Công tác rà soát tổ chức bộ máy, biên chế, sửa đổi bổ sung chức năng nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn và thực hiện phân cấp quản lý theo đúng quy định.

4. Cải cách chế độ công vụ

Công tác đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. đáp ứng nhu cầu công việc được các cấp lãnh đạo quan tâm. Thực hiện theo Nội quy, Quy chế hoạt động của cơ quan để quản lý cán bộ, công chức; thường xuyên theo dõi, quản lý cán bộ, công chức để chấn chỉnh kịp thời những cán bộ, công chức chưa hoàn thành nhiệm vụ để đánh giá chất lượng cán bộ, công chức cuối năm. Chế độ, chính sách của cán bộ, công chức luôn được thực hiện thường xuyên, tạo điều kiện cho các đồng chí yên tâm công tác và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức của phường ngày càng được chuẩn hóa về mặt chuyên môn nghiệp vụ, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện theo đúng Luật ngân sách của Nhà nước, thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả các chương trình hành động của Chính phủ và của Tỉnh về thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng trong lĩnh vực tài chính, đảm bảo tính dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý chi tiêu tài chính.

Thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP 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 cơ quan Nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ Quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện tốt Quy chế công khai tài chính, có bảng công khai tài chính, công khai đầy đủ, rõ ràng các báo cáo thu chi hàng tháng và các loại công quỹ để cán bộ, công chức và nhân dân tiện theo dõi.

Thường xuyên rà soát, bổ sung các Quy chế quản lý tài chính, tài sản, chi tiêu nội bộ cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định hiện hành.

Việc triển khai, thực hiện công tác đầu tư cải tạo, nâng cấp làm việc của BPTN&TKQ của phường đang được tiến hành và đảm bảo.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

- Ủy ban nhân dân phường tiếp tục thực hiện công tác chỉ đạo, quản lý điều hành đối với các ban, ngành, đoàn thể trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết công việc nên đã tiết kiệm được một số lượng giấy, mực từ đó tiết kiệm được nguồn ngân sách cho địa phương. Các văn bản chuyên cho lãnh đạo và cán bộ, công

chức đều gửi qua mail công vụ và hệ thống quản lý văn bản điều hành. Các văn bản được gửi qua phần mềm QLVHĐH, đều được ký số để đảm bảo giá trị pháp lý, giúp cho các cơ quan xử lý văn bản qua môi trường mạng. Trong năm 100% văn bản đến tại UBND phường (trừ văn bản mật) được xử lý trên hệ thống QLVBDH và 95% văn bản đi được ký số và lưu thông trên hệ thống QLVBDH đảm bảo tính bảo mật, nhanh, tiết kiệm.

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin đã đi vào hoạt động ổn định, đã sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung và các phần mềm để thực hiện công tác chuyên môn (phần mềm hộ tịch, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế).

- *Công/Trang thông tin điện tử*: Công thông tin điện tử của phường được duy trì ổn định, thông tin kịp thời hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo phường.

- *Hệ thống hội nghị trực tuyến*: UBND phường được trang bị đầy đủ cơ sở vật chất thiết bị hoạt động tại điểm cầu phường. Trong năm, đã phục vụ nhiều cuộc hội nghị trực tuyến, góp phần tiết kiệm nhân lực, thời gian và kinh phí, đảm bảo thông suốt đường truyền từ Trung ương, tỉnh, thành phố.

Đổi mới phương thức và lề lối làm việc theo hướng "tinh gọn", "hiệu lực" đã góp phần tránh tình trạng gây sách nhiễu phiền hà trong giao dịch hành chính, giảm hội họp và giấy tờ hành chính theo chủ trương của Trung ương và Tỉnh nhằm tránh lãng phí, tăng thời gian tác nghiệp thực tế của đội ngũ cán bộ công chức. Đã đơn giản hóa được các thủ tục hành chính cho tổ chức và nhân dân đến liên hệ, giải quyết công việc, thời gian giải quyết công việc đã được rút ngắn.

Công tác tuyên truyền, hướng dẫn công dân, doanh nghiệp thực hiện các TTHC công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được tăng cường tuy nhiên số lượng hồ sơ còn hạn chế.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

Công tác CCHC được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của các ban, ngành, các cấp. Nhìn chung, tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường tiếp tục được kiện toàn và thực hiện phân cấp đồng bộ; công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đúng quy định; việc giải quyết TTHC qua BPTN&TKQ dần đi vào nề nếp; đội ngũ cán bộ, công chức tiếp tục được chuẩn hóa, trình độ chuyên môn, năng lực thi hành nhiệm vụ được nâng cao; việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành được chú trọng; đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại BPTN&TKQ được củng cố, kiện toàn, đáp ứng được yêu cầu công việc, nhiệm vụ được giao.

2. Tồn tại, hạn chế:

Công tác tuyên truyền phổ biến về cải cách thủ tục hành chính có lúc chưa thường xuyên; người dân chưa nắm vững những thủ tục hành chính khi có nhu cầu giải quyết công việc, sau khi được hướng dẫn bổ sung thì mới đảm bảo thành phần hồ sơ theo quy định.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; Cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, chính trị, quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm về công tác chỉ đạo điều hành nhằm từng bước cải cách hành chính thành một nền hành chính hiệu quả.

- Tăng cường chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thường xuyên theo dõi, cập nhật công khai, niêm yết TTHC cũng như niêm yết TTHC của ngành dọc thực hiện tại Bộ phận một cửa phường.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức phong phú, sinh động như băng rôn, khẩu hiệu, xây dựng các chuyên mục cải cách hành chính trên đài truyền thanh giúp cho cán bộ, công chức, nhân dân hiểu và tham gia tích cực công tác cải cách hành chính. Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trong công tác tuyên truyền, giám sát và tham gia các hoạt động cải cách hành chính.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn công dân, doanh nghiệp thực hiện các TTHC công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; thực hiện tiếp nhận, gửi trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Tập trung đổi mới phương pháp, lề lối làm việc của cơ quan; Giảm hội họp; phân định rõ trách nhiệm của tập thể và người đứng đầu cơ quan. Coi trọng công tác giáo dục đạo đức và phẩm chất chính trị cho đội ngũ công chức để nâng cao lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc và tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ công chức.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức làm việc tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” về tinh thần thái độ phục vụ, năng lực chuyên môn, khả năng giao tiếp. Sắp xếp cho đội ngũ cán bộ công chức được tham gia bồi dưỡng các chức danh về chuyên môn, kỹ năng quản lý Nhà nước....

V. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

- Có chính sách hỗ trợ kinh phí để đảm bảo trang thiết bị đầy đủ, hiện đại và các phần mềm hỗ trợ trong quá trình giải quyết TTHC cho BPTN&TKQ ở địa phương.

- Đề xuất UBND thành phố tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho công chức phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính cấp xã, phường.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm 2023 của UBND phường Yên Đỗ./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- TT. Đảng ủy, HĐND, UBND;
- Lưu:VP, UBND.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đặng Ngọc Thắng

