

Số:/BC – UBND

Chư Ấ, ngày tháng 9 năm 2021

BÁO CÁO
Công tác Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2021

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

- UBND xã đã xây dựng kế hoạch chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, xem đây là một trong những nội dung quan trọng gắn với đổi mới phương thức lãnh đạo của cấp ủy Đảng và chính quyền trong việc xây dựng hệ thống chính quyền ở cơ sở vững mạnh, góp phần quan trọng vào sự nghiệp đổi mới và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Nhìn chung, công tác cải cách thủ tục hành chính, hoạt động của bộ máy hành chính từng bước được củng cố kiện toàn, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được thể hiện rõ hơn, chất lượng của đội ngũ cán bộ công chức ngày càng được nâng lên, việc đào tạo, bồi dưỡng, bố trí cán bộ công chức được quan tâm hơn đảm bảo đúng theo trình độ nghiệp vụ chuyên môn. Tinh thần thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ công chức được từng bước cải thiện, tác phong làm việc khoa học, có hiệu quả đã tạo được niềm tin trong nhân dân.

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

Tổ chức phổ biến, quán triệt đến cán bộ, công chức xã Quyết định số 751/QĐ-UBND ngày 26/12/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của tỉnh Gia Lai; Quyết định số 2217/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Pleiku về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021.

UBND xã đã ban hành và triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 18/01/2021 về Kế hoạch CCHC năm 2021, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của cán bộ lãnh đạo cũng như cán bộ thừa hành công vụ, tránh tình trạng chồng chéo; thực hiện quy chế tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo cá nhân phụ trách đồng thời tăng cường vai trò lãnh đạo tập trung của người đứng đầu cơ quan.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức ở bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” cũng như các cán bộ, công chức chuyên môn khác phối hợp trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức, nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức đối với công việc được giao, hoạt động của bộ máy Nhà nước có hiệu lực, hiệu quả.

- Duy trì công tác giao ban, hội họp hàng tuần, hàng tháng của UBND, thông qua đó báo cáo những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính để lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết kịp thời.

- Công tác cải cách hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” của UBND xã Chư Ấ đã tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ công việc, phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn. Hàng năm cán bộ, công chức làm

nhiệm vụ tại bộ phận “một cửa” luôn được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ. Cùng với việc thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao, hầu hết cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đều được UBND xã kịp thời biểu dương, khen thưởng đối với những cá nhân có những thành tích trong việc giải quyết hồ sơ cho nhân dân khi đến liên hệ công tác.

3. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

- Ngay từ đầu năm UBND xã xây dựng và ban hành Quyết định 07/QĐ-UBND ngày 18/01/2021 về việc ban hành kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021, triển khai sâu rộng trong cán bộ, công chức xã và cán bộ quân dân chính các thôn làng, qua đó tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân về đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước để tổ chức và cá nhân nắm bắt kịp thời các thủ tục cải cách hành chính theo qui định.

- Cơ bản công tác tuyên truyền đã được triển khai thường xuyên trên hệ thống truyền thanh của địa phương, bằng cả trực quan và thông qua các hội nghị từ xã đến cơ sở, nhờ vậy nhân dân trên địa bàn xã đã quan tâm, hiểu rõ mục đích và ý nghĩa về công tác Cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

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

1. Về cải cách thể chế:

Công tác thẩm định, ban hành văn bản QPPL trên địa bàn được thực hiện theo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Quyết định số 29/2011/QĐ-UBND ngày 19/10/2011 về việc ban hành quy định về quy trình ban hành văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Gia Lai và các văn bản có liên quan khác.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 07/8/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 2225/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Pleiku về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021, UBND xã đã ban hành Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 đảm bảo đúng tiến độ, quy trình quy định.

Các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã sau khi được UBND tỉnh Gia Lai công bố được triển khai kịp thời đến Công chức Văn phòng – Thống kê để niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, hội trường các thôn làng và công khai trên Trang thông tin điện tử thành phần xã để tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp có nhu cầu giải quyết TTHC.

b. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính

Thực hiện các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Chỉ đạo công chức Tư pháp – Hộ tịch hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định khi có yêu cầu.

Trong 9 tháng đầu năm 2021, UBND xã chưa nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị của công dân về thủ tục hành chính.

2.3- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/4/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành

một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và các văn bản quy định của Tỉnh và Thành phố có liên quan.

Thực hiện theo cơ chế “Một cửa” UBND xã Chư Á luôn tổ chức thực hiện tuân thủ chặt chẽ các quy định về thủ tục hành chính của Trung ương và của tỉnh, áp dụng bộ thủ tục hành chính cấp xã trong giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, đặc biệt luôn bảo đảm các nguyên tắc sau:

- Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng và đúng quy định của pháp luật
- Công khai thủ tục hành chính, mức thu phí và lệ phí; thời gian giải quyết công việc để tổ chức và nhân dân khi đến liên hệ được biết.
- Tổ chức nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho tổ chức, nhân dân tập trung tại bộ phận “Một cửa”.
- Luôn cố gắng bảo đảm giải quyết công việc cho nhân dân nhanh chóng, thuận tiện;
- Đảm bảo được sự phối kết hợp giữa các bộ phận có liên quan để giải quyết công việc cho nhân dân.
- Thường xuyên thu thập ý kiến phản hồi của nhân dân về thủ tục hành chính và chất lượng hoạt động của cơ chế “Một cửa”, nhất là ý kiến đánh giá về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

Trong 9 tháng đầu năm 2021, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã giải quyết **2.389** lượt hồ sơ, thu lệ phí **19.109.000** đồng.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước:

UBND xã luôn xác định công tác tổ chức và hoạt động của UBND xã phải tuân thủ các quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

Luôn quán triệt nghiêm túc việc thực hiện Quy chế làm việc và Quy tắc ứng xử CB, CC, thường xuyên kiểm tra nhắc nhở, chấn chỉnh các cán bộ, công chức trong việc thực hiện để mỗi cán bộ, công chức luôn thể hiện tinh thần đoàn kết, trách nhiệm với tập thể, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

UBND xã thực hiện phân công nhiệm vụ cho công chức, các ban ngành theo hướng cụ thể, đúng vị trí, thẩm quyền và thường xuyên rà soát, đánh giá, thống kê các nhiệm vụ được giao cho các ban ngành, công chức; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các ban ngành, các công chức trong công tác giải quyết, tham mưu, thực hiện nhiệm vụ được giao. Nâng cao tính chủ động, sáng tạo trong xử lý, tham mưu giải quyết công việc của công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã. Thường xuyên chấn chỉnh lề lối, thái độ, tác phong làm việc của công chức, người hoạt động không chuyên trách theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về *tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.*

Nhìn chung, việc tổ chức triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước, công tác cải cách tổ chức bộ máy của UBND xã đã được triển khai tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật.

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

Cán bộ, công chức xã đều đã được đào tạo chuyên môn nghiệp vụ từ trình độ trung cấp trở lên, tin học, ngoại ngữ, đăng ký học những lớp đại học từ xa, tại chức đáp ứng được yêu cầu công việc, bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đa số các cán bộ, công chức của xã luôn nỗ lực phấn đấu học hỏi vươn lên,

nâng cao trình độ và học hỏi kinh nghiệm đáp ứng kịp thời nhu cầu giải quyết công việc của UBND xã và của nhân dân trên địa bàn; luôn chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, không vi phạm pháp luật. Thực hiện tốt quy chế làm việc và phối hợp công tác với các bộ phận, ban ngành có liên quan để hoàn thành nhiệm vụ. Bảo đảm độ tin cậy cao, không có biểu hiện lợi dụng chức vụ để vụ lợi cá nhân, đấu tranh với những hành vi vi phạm pháp luật, thường xuyên đấu tranh phê và tự phê. Luôn gần gũi với nhân dân, lắng nghe những ý kiến đóng góp của nhân dân, thái độ phục vụ nhân dân lễ phép, kính trọng, tận tình, không có biểu hiện quan liêu hách dịch, cửa quyền.

Triển khai thực hiện Nghị Quyết số 136/2021/NQ-HĐND ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai Quy định về chức danh, bố trí số lượng người, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai. UBND xã đã bố trí công tác hợp lý, đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.

5. Cải cách tài chính công:

Trên cơ sở các quy định và Quyết định giao chỉ tiêu ngân sách của UBND thành phố, UBND xã lập dự toán thu, chi ngân sách năm 2021, trình HĐND xã phê chuẩn và ban hành Quyết định phân bổ cho từng ban ngành, đoàn thể theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

UBND xã thực hiện nghiêm túc Luật Ngân sách, Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ và cơ chế khoán tài chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP 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 và các văn bản hướng dẫn khác của Tỉnh và Thành phố.

Xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ cơ quan năm 2021.

Đẩy mạnh việc thực hiện công tác xã hội hóa ở một số lĩnh vực nhằm giảm nguồn chi của ngân sách nhà nước, ngân sách xã.

Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các chương trình hành động của Chính phủ, Tỉnh và Thành phố về thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực tài chính. Đảm bảo tính dân chủ, công khai và minh bạch trong quản lý và chi tiêu tài chính.

6. Hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước:

6.1- Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin:

UBND xã đã đổi mới lề lối làm việc của cán bộ, công chức theo chiều hướng nền hành chính lành mạnh và quan tâm đặc biệt đến việc phục vụ cho nhân dân, tránh gây phiền hà, sách nhiễu cho nhân dân. Đầu tư thêm nhiều trang thiết bị bảo đảm theo đúng quy định, phục vụ hiệu quả cho hoạt động của xã.

Tiến hành lắp đặt camera an ninh tại trụ sở cơ quan nhằm đảm bảo an ninh, theo dõi, giám sát hoạt động cán bộ, công chức tốt hơn.

Hệ thống Một cửa liên thông hiện đại đảm bảo các điều kiện phục vụ nhân dân; diện tích làm việc và trang thiết bị công nghệ thông tin bộ phận Một cửa đảm bảo theo quy định.

Công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin được chú trọng. Tất cả máy tính cơ quan đều được bảo vệ khỏi virus và các phần mềm độc hại bằng phần mềm chống virus Kaspersky Internet Security có bản quyền. Thực hiện đúng các nội dung về bảo mật, phòng ngừa virus theo các cảnh báo, hướng dẫn của Tỉnh và Thành phố.

6.2- Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị

Việc ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn xã đã đạt được những kết quả cơ bản, tạo bước chuyển biến tích cực từ nhận thức đến hành động, nâng cao kỹ năng ứng dụng CNTT trong đội ngũ cán bộ, công chức; tạo môi trường làm việc khoa học, hiện đại, hiệu quả đã góp phần đáng kể trong việc thực hiện CCHC, từng bước hiện đại hóa nền hành chính.

a. Việc sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của Tỉnh:

UBND xã đã sử dụng hộp thư điện tử công vụ do Sở Thông tin-Truyền thông cung cấp trong xử lý, phối hợp giải quyết công việc, hộp thư điện tử công vụ được thường xuyên kiểm tra hàng ngày đảm bảo tiếp nhận kịp thời khi có văn bản gửi đến. Tiên tiến sử dụng hộp thư công vụ cho tất cả cán bộ, công chức cơ quan.

b. Sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành

Sử dụng có hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, 100% công chức sử dụng thành thạo phần mềm. Tỷ lệ văn bản đến xử lý qua hệ thống đạt khoảng 100%, triển khai sử dụng Chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu chính phủ cấp trong chuyển văn bản đi trên hệ thống, tiết kiệm thời gian và tránh lãng phí do sử dụng văn bản giấy, 100% văn bản đi được xử lý và ban hành trên Hệ thống theo quy định.

c. Hoạt động của hệ thống Một cửa liên thông hiện đại

UBND xã chú trọng đầu tư các nguồn lực để trang bị cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, củng cố nhân sự, đảm bảo hoạt động bộ phận Một cửa liên thông hiện đại. Hiện tại, hệ thống trang thiết bị của bộ phận Một cửa đảm bảo yêu cầu quy định (máy in, máy tính, màn hình hiển thị kết quả, máy photocopy, máy Scan...) góp phần nâng cao chất lượng phục vụ cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đến liên hệ giải quyết TTHC.

d. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2015

UBND xã đã hoàn thành chuyển đổi Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 lên Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2015. Tiến hành đánh giá nội bộ hàng năm theo đúng quy trình quy định.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI.

- Tiếp tục triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo Kế hoạch; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, giám sát, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị theo các văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

- Duy trì, cải thiện chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đảm bảo quy định tại 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 và 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.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Luật ngân sách và cơ chế khoán kinh phí hành chính; nâng cao hiệu quả và trách nhiệm của các cơ quan đơn vị, cán bộ công chức trong việc sử dụng kinh phí Nhà nước được cấp; đảm bảo tính dân chủ, công khai và minh bạch trong quản lý tài chính.

- Thực hiện có hiệu quả Quyết định 03/2007/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ về việc ban hành *Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.*

- Tiếp tục tiến hành thường xuyên, liên tục công tác thống kê, rà soát TTHC nhằm phát hiện những điểm vướng mắc, tồn tại trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, từ đó tự điều chỉnh và kiến nghị cấp có thẩm quyền điều chỉnh với mục đích đơn giản hóa thủ tục, đáp ứng tốt nhu cầu của công dân trong giao dịch hành chính với cơ quan nhà nước theo đúng chủ trương của Chính phủ.

- Tiếp tục xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức về trình độ, năng lực, kỹ năng hành chính nhằm đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu nhiệm vụ và nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

- Thường xuyên duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt sâu rộng đến cán bộ, công chức, các tổ chức và công dân về các quan điểm, mục tiêu, nội dung cải cách hành chính.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính trong 9 tháng đầu năm 2021 của UBND xã Chư Á./.

Nơi nhận:

- UBND TP.Pleiku;
- Phòng Nội vụ;
- ĐU-HĐND-UBND xã (b/c);
- Lưu: VP-UBND.

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

Võ Đình Ánh

Phụ lục 2

SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tiêu chí	Tổng số	Chia ra theo cấp hành chính			Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
			Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã		
1	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên cổng (hoặc trang) thông tin điện tử của cơ quan, địa phương						
2	Số lượng TTHC thực hiện ở cơ quan, địa phương được giải quyết theo cơ chế một cửa				2.389		
3	Số TTHC giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông						

Phụ lục 3
TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG NĂM 2021

	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3=4+5</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6=7+8</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9=10+11</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
I	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã										
1	Lĩnh vực địa chính	114	114		114	114					
2	Lĩnh vực Tư pháp	2.143	2.143		2.143	2.143					
3	Lĩnh vực khác	119	119		119	119					
4	Lĩnh vực TBXH	13	13		13	13					
	Tổng cộng	2.389	2.389		2.389	2.389					

