

Số: 17 /BC-UBND

Sơn Tây, ngày 15 tháng 3 năm 2021

BÁO CÁO
Cải cách hành chính Quý I năm 2021

Thực hiện Văn bản số 82/UBND-NV ngày 20/01/2021 của UBND huyện về hướng dẫn xây dựng Kế hoạch CCHC và Báo cáo CCHC định kỳ năm 2021, Ủy ban nhân dân xã Sơn Tây báo cáo công tác CCHC Quý I năm 2021 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, của HĐND xã về nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 tại xã, UBND xã đã ban hành các văn bản:

+ Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 22/01/2021 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021

+ Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 08/01/2021 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021;

+ Kế hoạch số 09/ KH-UBND ngày 28/01/2021 về kiểm soát thủ tục hành chính và hoạt động một cửa.

+ Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 17/12/2020 về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2021.

+ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 25/12/2020 về duy trì hệ thống chất lượng ISO 9001:2015 năm 2021.

+ Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Tổ chức thực hiện Quy chế hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.

2. Cải cách thể chế:

- Về cơ chế chính sách: Tham mưu cho HĐND và UBND ban hành Nghị quyết, chỉ thị, kế hoạch và các văn bản hành chính khác phục vụ việc lãnh đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ quý 01 đúng theo quy định. quý 1 đã ban hành: 34 quyết định, 01 chỉ thị, 10 kế hoạch, 04 chương trình làm việc, 22 tờ trình, 13 báo cáo, 17 công văn, 09 thông báo và 07 giấy mời. Các văn bản được cập nhật vào phần mềm hồ sơ công việc đầy đủ.

- Tự rà soát kiểm tra và kiểm tra các văn bản, tham mưu ban hành văn bản đúng theo thẩm quyền và đúng thể thức theo Thông tư 01.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

+ Duy trì tốt các hoạt động tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận “Một cửa”.

+ Các thủ tục hành chính đều được triển khai theo Quyết định số 19 của UBND tỉnh Hà Tĩnh, Quyết định 3961 ngày 27/12/2012 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

+ Tập trung tiếp nhận hồ sơ và xử lý cho công dân, tổ chức, cá nhân đến giao dịch (đối với hồ sơ đủ điều kiện), các hồ sơ liên quan đến chính sách, đất đai phải liên thông đã trả đúng hẹn.

+ Số thủ tục giải quyết trong quý 1 là: 256 hồ sơ

+ Tư pháp - Hộ tịch: 222 hồ sơ

+ Văn hóa - xã hội: 16 hồ sơ

+ Địa chính đất đai: 5 hồ sơ

+ Phòng làm việc và phương tiện phục vụ: đảm bảo

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

Bộ máy cán bộ, công chức tại xã được bố trí: 20 người là cán bộ, công chức và 7 người hoạt động không chuyên trách cấp xã, so với số lượng được bố trí, giảm 01 cán bộ công chức, 02 người không chuyên trách. Công an chính quy: 05 đồng chí.

Ở thôn bố trí 02 người hoạt động không chuyên trách và 05 người thực hiện các nhóm nhiệm vụ.

Đội ngũ cán bộ được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên theo từng chức danh nhằm đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

5. Cải cách công vụ

- Chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính: Tiếp tục thực hiện các cam kết theo Quyết định 52/QĐ-UBND, ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về xiết chặt kỷ luật, kỷ cương, hành chính đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Đội ngũ cán bộ, công chức đã nghiêm túc thực hiện không có đồng chí nào vi phạm, công tác tự phê bình và phê bình hàng tuần, tháng, quý, năm.

- Đã niêm yết quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, quy chế làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nội quy hoạt động của UBND.

- Thực hiện quy chế văn hóa công sở theo Quyết định 20/2019 của UBND Tỉnh Hà Tĩnh, trong giao tiếp với công dân, khách đến giao dịch, cán bộ công chức có thái độ lịch sự, tận tình.

6. Cải cách tài chính công:

Xây dựng, công khai quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo phù hợp với quy định chung và tình hình thực tế tại địa phương, tạo nguồn động viên cán bộ, công chức trong công việc.

7. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử:

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

-Đã ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã, 100% cán bộ công chức, không chuyên trách xã đã có chứng chỉ tin học đạt chuẩn quy định. Sử dụng tốt máy vi tính để soạn thảo, tiếp nhận và gửi văn bản chỉ đạo, điều hành.

- Đã bố trí 23 máy vi tính và nối mạng Internet cho Đảng ủy, các đoàn thể và 7 bộ phận chuyên môn, bộ phận “Một cửa” để làm việc; Thực hiện gửi nhận văn bản qua phần mềm hồ sơ công việc cho các cán bộ, công chức và lên cấp huyện. Các văn bản gửi đi có chữ ký số.

- 100% hồ sơ giao dịch của công dân trong lĩnh vực tư pháp, chính sách, địa chính được cập nhật hệ thống dịch vụ công.

- Thường xuyên đăng tin bài trên trang thông tin điện tử xã;

7.2. Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị

Hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO được áp dụng tại đơn vị từ năm 2018, từ đó đến nay đã luôn có kế hoạch duy trì hệ thống và hàng năm có ban hành mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng để thực hiện. Đã mua sắm các cặp, hộp và tủ đựng tài liệu nhằm phục vụ việc duy trì Hệ thống chất lượng ISO 9001:2015.

8. Thực hiện thu ngân sách

Thu ngân sách luôn đạt và vượt chỉ tiêu trên giao, quý 1/2021 đã thu được 362 triệu đồng, trong đó xã thu 257 triệu đồng.

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Tồn tại, hạn chế

Công tác cải cách hành chính luôn được quan tâm, tuyên truyền thường xuyên nhưng việc nắm bắt của nhân dân còn hạn chế, đội ngũ cán bộ, công chức làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, nhiều công việc chòng chéo nên ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả của công tác cải cách hành chính.

Các chế độ liên quan đến cán bộ, công chức đã thực hiện tuy nhiên vẫn còn hạn chế, việc tạo thu nhập tháng lương thứ 13 gần như không thực hiện được.

2. Nguyên nhân:

Số lượng cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính thì có hạn mà khối lượng công việc nhiều, thường chòng chéo.

Nguồn thu ngân sách tại địa phương còn hạn hẹp, chưa đủ để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ đề ra.

III. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG QUÝ II/2021

Để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ cải cách hành chính trong quý 2/2021, UBND xã triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch của huyện, của xã đã ban hành. Báo cáo kịp thời lên cấp huyện tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của xã. Xây dựng phương án hoạt động hiệu quả Bộ phận giao dịch một cửa. Phần đầu đến 30/11/2021 đạt 40% giao dịch dịch vụ công mức độ 3.

- Chủ động rà soát các văn bản do địa phương ban hành đảm bảo đạt chuẩn về thể thức, nội dung và hiệu lực thi hành;

- Kiện toàn Các Ban chỉ đạo, tổ công tác của UBND xã và liên quan công tác cải cách hành chính sau Đại hội Đảng bộ xã.

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức ngay từ việc chấp hành thời gian hành chính, chế độ hội họp và tiến độ hoàn thành công việc được giao.

- Tranh thủ nguồn hỗ trợ, lắp đặt một số cơ sở vật chất (máy photo) tại bộ phận giao dịch Một cửa để phục vụ công dân, doanh nghiệp khi giao dịch.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức đầy đủ, kịp thời.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện CCHC Quý I/2021 của Ủy ban nhân dân xã Sơn Tây và một số nhiệm vụ CCHC trọng tâm trong thời gian tới, UBND xã báo cáo UBND huyện và các cơ quan liên quan để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đảng ủy;
- CT, các PCT UBND;
- Lưu: VP xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Văn Đức

