

BÁO CÁO

Tự kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022
(Theo Kế hoạch số 252/KH-UBND ngày 04/5/2022 của UBND huyện Hương Hóa)

Thực hiện Kế hoạch 252/KH-UBND ngày 04/5/2022 của UBND huyện Hương Hóa về kiểm tra công tác CCHC năm 2022. Sau khi tiến hành tự kiểm tra nội bộ ở cơ quan, UBND xã Ba Tầng báo cáo như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

a. Về xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC năm 2022

- Việc xây dựng ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030: Ngày 24 tháng 5 năm 2022, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2022 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Ba Tầng giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Việc xây dựng ban hành Kế hoạch CCHC năm 2022: Ngày 26 tháng 01 năm 2022, UBND xã ban hành Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 26/01/2022 của UBND xã về Cải cách hành chính năm 2022 .

Lập bảng phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ công chức phụ trách thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022. Tổ chức triển khai, quán triệt Kế hoạch tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh, huyện và kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của xã về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức, trong cơ quan, thường xuyên quán triệt cán bộ, công chức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, tự rèn luyện phẩm chất, đạo đức lối sống nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức gương mẫu, chuẩn mực, có ý thức tận tụy phục vụ nhân dân.

Việc tổ chức các hội nghị giao ban công tác cải cách hành chính: Công tác cải cách hành chính được triển khai và phân công cụ thể cho cán bộ công chức trong kế hoạch đầu năm của UBND xã, đồng thời thường xuyên đôn đốc, chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong các buổi họp giao ban tuần, tháng, quý. Cử cán bộ công chức phụ trách tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ và công tác cải cách hành chính do cấp trên mở.

Công tác cải cách hành chính được UBND xã xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu, do đó công tác thi đua, khen thưởng gắn liền với thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính ở địa phương, hàng năm đều gắn việc

thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với kế hoạch thi đua và làm căn cứ để đánh giá chất lượng cán bộ công chức cuối năm và xét thi đua, khen thưởng.

Kết quả triển khai thực hiện tại thời điểm kiểm tra:

- Số nhiệm vụ đã hoàn thành: 60%
- Số nhiệm vụ chưa hoàn thành so với kế hoạch: 40%

b. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC:

Căn cứ Kế hoạch UBND huyện, Chương trình công tác nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 của UBND xã, ngay từ đầu năm UBND xã đã ban hành một số văn bản quan trọng để chỉ đạo, điều hành công tác CCHC như sau:

- Chương trình công tác trọng tâm của UBND xã năm 2022.
- Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 26/01/2022 về Cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2022.
- Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 04/01/2022 của UBND xã Ba Tầng về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2022 trên địa bàn xã.
- Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 26/01/2022 về tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2022.
- Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 26/01/2022 về tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022.
- Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 26/01/2022 về công tác văn thư, lưu trữ năm 2022.
- Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 26/01/2022 về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã năm 2022.
- Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2022 về tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, năm 2022.
- Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 04/01/2022 về thực hiện công tác quản lý vi phạm hành chính nhà nước năm 2022.
- Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 04/01/2022 về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022.
- Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2022 về thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2022.
- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 04/01/2022 về thực hiện công tác Bồi thường nhà nước năm 2022.
- Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 06/01/2022 về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước trên địa bàn xã Ba Tầng năm 2022.

- Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 18/01/2022 của UBND xã về việc duy trì và cải tiến ISO 9001: 2015 năm 2022.

- Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 08/02/2022 của UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính và một cửa liên thông năm 2022.

- Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 16/01/2022 về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022.

- Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 15/5/2022 về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đợt 1 năm 2022.

- Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 23/2/2022 của UBND xã Ba Tầng nâng cao chỉ số hiệu quả quản lý hành chính công cấp tỉnh (PAPI) trên địa bàn xã Ba Tầng năm 2022.

- Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 04/4/2022 về xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2022.

- Lập Bảng phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức phụ trách thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

- UBND xã đã ban hành Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 28/3/2021 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, một “cửa liên thông” tại UBND xã Ba Tầng. Trên cơ sở các kế hoạch về công tác cải cách hành chính năm 2022, UBND xã tổ chức phổ biến, quán triệt sâu rộng đến các ban ngành, đoàn thể, cán bộ công chức về nội dung chương trình cải cách hành chính, thủ tục hành chính liên quan. Hàng tuần, tháng, quý UBND xã đã chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức xã, đặc biệt là “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại cơ quan UBND xã.

- Số lượng cuộc họp, hội nghị, giao ban: 06 cuộc

- Công tác thi đua khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC: không

- Những sáng kiến CCHC đã và đang áp dụng hiệu quả tại UBND xã: không

- Kinh phí thực hiện công tác CCHC: được cấp đầy đủ theo quy định.

c. Công tác tự kiểm tra CCHC:

Để kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác CCHC tại cơ quan, ngày 05/01/2022, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 26/01/2022 về tự kiểm tra việc thực hiện CCHC năm 2022. Trên cơ sở nhiệm vụ Công tác cải cách hành chính xã, UBND xã đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ công chức, hàng tuần, tháng, quý đều tổ chức họp giao ban và đưa nội dung CCHC và đánh giá mỗi cán bộ chuyên môn phụ trách nhằm chấn chỉnh xử lý. Hàng năm UBND xã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra để khắc phục xử lý sau khi kiểm tra. UBND xã cũng đã phối hợp với Công đoàn, Ban thanh tra ND công đoàn kiểm tra, giám sát việc chấp hành giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp với nhân dân của cán bộ, công chức, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Qua đó kịp thời chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, nâng cao ý thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ công chức nhằm phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn.

d. Công tác tuyên truyền CCHC:

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 26/01/2022 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022.

- UBND xã đã tiến hành tập trung tuyên truyền các nội dung sau:

+ Tuyên truyền về Kế hoạch cải cách hành chính xã Ba Tầng năm 2022. Hình thức tuyên truyền: trên đài truyền thanh xã, thời lượng 1 tháng/lần.

+ Tuyên truyền về Dịch vụ công trực tuyến; Hướng dẫn đăng ký, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Trị; Tuyên truyền về cách nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Quảng Trị. Hình thức tuyên truyền: Tuyên truyền thông qua tờ rơi, số lượng: 300 tờ.

+ Tuyên truyền về các thủ tục hành chính, cụ thể là thủ tục đăng ký khai sinh, khai tử. Hình thức tuyên truyền: tuyên truyền thông qua tờ rơi, số lượng 100 tờ.

Hàng năm theo công văn hướng dẫn của UBND huyện, Phòng Nội vụ, UBND xã tổ chức cho CBCC đăng ký tham gia làm bài thi về sáng kiến CCHC nhằm áp dụng vào thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan.

e. Kết quả khắc phục kết luận của đoàn kiểm tra công tác trong thời gian từ năm 2018-2020:

Năm 2020, đoàn kiểm tra công tác huyện đã có kết luận về một số nội dung liên quan như xã chưa tiến hành thu phí, lệ phí; hồ sơ lưu trữ còn thiếu sót nhiều; chưa làm tốt công tác niêm yết công khai các TTHC...

Đến nay, các nội dung này đã được UBND xã thực hiện đầy đủ. Tuy nhiên, do trụ sở làm việc đang trong giai đoạn xuống cấp, nên việc niêm yết các TTHC không được thực hiện đầy đủ, chủ yếu là công khai trên trang Thông tin điện tử xã; phát hành các lĩnh vực, giao về cho từng công chức để cập nhật, thực hiện.

UBND xã đã ban hành Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 03/8/2020 về việc ban hành áp dụng hệ thống tài liệu nội bộ trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động hành chính của UBND xã Ba Tầng

2. Cải cách thể chế:

a. Hoàn thiện về hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý Nhà nước:

UBND xã đã xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC năm 2022, đồng thời tổ chức phổ biến, quán triệt sâu rộng đến các ban ngành, đoàn thể, cán bộ công chức về nội dung chương trình cải cách hành chính, thủ tục hành chính liên quan. Công chức Văn phòng UBND đã phối hợp với công chức Tư pháp tổ chức kiểm tra, rà soát, thẩm định các Quyết định, Chỉ thị, Văn bản của UBND, Nghị quyết của HĐND. Tuy nhiên, do khối lượng công việc nhiều nên công tác phối hợp kiểm tra còn chưa triệt để. Chủ yếu kiểm tra các Quyết định do UBND ban hành và các Nghị quyết của HĐND xã.

b. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 04/01/2022 về rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật năm 2022, triển khai thực hiện công tác rà soát kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn đảm bảo đúng tiến độ, yêu cầu đề ra.

Các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành đúng thẩm quyền và đảm bảo về hình thức và nội dung do pháp luật quy định. Thông qua công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL đã kịp thời phát hiện những văn bản trái pháp luật, đã hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với quy định pháp luật mới ban hành, đảm bảo tính thống nhất, minh bạch, hoàn thiện của hệ thống văn bản QPPL.

c. Tổ chức thực hiện và kiểm tra và xử lý văn bản QPPL:

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản được quan tâm thực hiện. Tuy nhiên, do khối lượng công việc nhiều nên công tác phối hợp kiểm tra còn chưa triệt để. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản chủ yếu tập trung vào các Quyết định do UBND ban hành và các Nghị quyết của HĐND xã ban hành.

Nhìn chung, các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành đúng thẩm quyền và đảm bảo về hình thức và nội dung do pháp luật quy định.

Các văn bản có nội dung phù hợp với Hiến pháp, Luật, Pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật khác của cơ quan nhà nước cấp trên. Văn bản do UBND xã ban hành phù hợp với Nghị quyết và phù hợp với đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Từ 01/01/2022 đến hiện tại, UBND xã và HĐND xã không ban hành văn bản QPPL nào. Tổng số văn bản tự kiểm tra, xử lý là 03 Nghị quyết của HĐND và 29 Quyết định của UBND. Qua công tác kiểm tra cho thấy việc ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với quy định của Hiến pháp và pháp luật và đúng thể thức văn bản.

d. Công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật

Ban hành Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2022 về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022; Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 15/5/2022 về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đợt 1 năm 2022.

Hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đợt 1 cho 7/7 thôn trên địa bàn xã. Thời gian tổ chức từ ngày 16/5 đến ngày 25/5/2022. Địa điểm: Tại nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn với hình thức tuyên truyền miệng. Nội dung tuyên truyền công tác chuẩn bị bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2022-2025, Luật Hôn nhân và gia đình, luật hộ tịch, luật trẻ em và giảm thiểu tình trạng tảo hôn trên địa bàn xã Ba Tầng. Hội nghị đã thu hút được hơn 500 lượt người tham dự. Phát hành 210 cuốn tài liệu miễn phí và 300 tờ rơi nội dung liên quan đến vấn đề tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống.

3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC):

a. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

Căn cứ Kế hoạch kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện Hướng Hóa năm 2022, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 08/02/2022 của UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính và một cửa liên thông năm 2022. Chỉ đạo đơn đốc cán bộ đầu mối ở bộ phận "một cửa" kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch, theo quy chế hoạt động của tổ "một cửa".

Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định của các cấp trong việc thực hiện TTHC, niêm yết công khai minh bạch tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, niêm yết số điện thoại của cơ quan và CBCCC tại trụ sở UBND xã, tạo điều kiện cho nhân dân biết để thuận lợi trong việc liên hệ công việc và giám sát và kịp thời phản ánh, kiến nghị những khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan.

b. Việc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính

- Việc thực hiện công khai TTHC: 100% TTHC được niêm yết, công khai trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở UBND xã, tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” và ở bảng tin của xã phù hợp với điều kiện cụ thể của cơ quan, các thủ tục hành chính niêm yết đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch, rõ ràng, dễ tiếp cận và kịp thời các quy định TTHC, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân, cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC, góp phần vào phòng, chống tiêu cực, củng cố lòng tin của nhân dân đối với chính quyền.

c. Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24/4/2018 của Chính phủ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Hoạt động Cơ chế “một cửa điện tử”, “một cửa liên thông” tại xã ngày càng đi vào nề nếp, giải quyết quyết các thủ tục hành chính nhanh gọn, luôn tạo được lòng tin, sự hài lòng đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch THC tại UBND xã. Bộ phận tiếp

nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tiếp tục hoạt động tốt, công khai kịp thời, đầy đủ danh mục thủ tục hành chính, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí. Cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đang từng bước đầu tư nâng cao các thiết bị nhằm đáp ứng công việc hiện nay.

Công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận “một cửa liên thông” được thực hiện đúng theo trình tự thủ tục quy định. Số TTHC thực hiện theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” là 135 danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, có 27 lĩnh vực TTHC. Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả luôn hướng dẫn và yêu cầu bổ sung điều chỉnh nội dung hồ sơ đầy đủ và giải quyết theo thời gian quy định, hồ sơ được giải quyết qua phần mềm “một cửa điện tử” của xã.

Tính đến nay tiếp nhận giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin một cửa của tỉnh tiếp nhận 406 lượt công dân yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

Tình hình thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: UBND xã thực hiện báo cáo định kỳ theo quý và năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên đúng theo thời gian quy định và nội dung đảm bảo theo yêu cầu của huyện.

UBND xã ban hành Quyết định số 64/QĐ-UBND, ngày 03/8/2020 của UBND xã Ba Tầng về việc ban hành áp dụng hệ thống tài liệu nội bộ trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động hành chính của UBND xã; Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 thay thế các quyết định trước đây về việc ban hành Quy chế tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, một “cửa liên thông” tại UBND xã Ba Tầng.

Trên cơ sở các kế hoạch về công tác cải cách hành chính năm 2022 và quy chế tiếp nhận và trả kết quả, UBND xã đã chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức xã, đặc biệt là “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” đẩy mạnh công tác cải cách hành chính tại cơ quan, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả luôn hướng dẫn và yêu cầu bổ sung điều chỉnh nội dung hồ sơ đầy đủ và giải quyết theo thời gian quy định, hồ sơ được giải quyết qua phần mềm “một cửa điện tử” của xã.

Tình hình xây dựng trụ sở làm việc của xã: Tính đến nay, UBND xã Ba Tầng đang sử dụng tạm Trạm Khuyến nông - Khuyến lâm của huyện gần được 22 năm (xây dựng từ năm 2000) và đã xuống cấp nghiêm trọng. Trụ sở mượn dùng tạm này chỉ có 07 phòng và 01 phòng dùng làm Hội trường. Mỗi phòng chỉ từ 14 m² đến 15 m² mà đến 4 - 5 người làm việc chung 01 phòng, quá chật hẹp.

Cụ thể: phòng làm việc theo cơ chế “một cửa liên thông” với diện tích 14 m², trong phòng bố trí 6 cán bộ công chức ngồi liên hoàn với nhau, 01 công chức Văn phòng - TK; 02 công chức Tư pháp - HT; 02 công chức Địa chính - XD; 01 công chức Văn hóa - XH (phụ trách LĐT&XH). Trong đó có 04 công chức làm việc tại bộ phận “một cửa”, “một cửa liên thông” theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

Tình hình xây dựng trụ sở UBND xã được xây dựng vào năm 2000 gồm có 02 tầng, hiện nay đã xuống cấp nghiêm trọng, riêng Bộ phận "một cửa" vì không có phòng là việc rộng nên UBND xã đã bố trí phòng làm việc theo cơ chế "một cửa liên thông" với diện tích 14m², cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho thực hiện cơ chế "một cửa" một cửa liên thông được bố trí chưa đạt yêu cầu. Cán bộ làm việc tại bộ phận "một cửa" một cửa liên thông tiếp nhận và trả kết quả đúng theo quy trình, có phiếu nhận hồ sơ, phiếu nhận kết quả, sổ nhật ký ghi chép theo dõi hồ sơ giải quyết...

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Tính đến nay Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan tiếp nhận 2.129/2.129 hồ sơ đạt 100%, trong đó: Hồ sơ tiếp nhận 2.127 hồ sơ, trả đúng hạn 2.127 hồ sơ; hồ sơ trả trễ hạn 02 hồ sơ. Lý do 02 hồ sơ quá hạn do lỗi phần mềm "một cửa điện tử", nhưng kết quả hồ sơ trả trực tiếp cho dân thì trước hạn.

d. Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính: Từ tháng 01 đến nay Ủy ban nhân dân xã không nhận được các phản ánh, kiến nghị của người dân về quy định hành chính theo quy định.

Việc công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại chuyên dụng của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Ủy ban nhân dân xã đã niêm yết công khai trên bảng niêm yết của cơ quan và trên cổng thông tin điện tử xã địa chỉ Gmail, thư điện tử cơ quan cũng như số điện thoại chuyên dùng của người có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Hình thức tiếp nhận là trực tiếp qua phản ánh, qua đơn, trên hộp thư điện tử xã, trên hộp thư góp ý hoặc qua điện thoại cơ quan và cá nhân cán bộ, số phản ánh, kiến nghị đã xử lý là 0; số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận là 0.

đ. Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo: Thực hiện Công văn của UBND huyện Hướng Hóa về việc thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC; kiểm soát TTHC. UBND xã thực hiện báo cáo định kỳ theo quý và năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên đúng theo thời gian quy định và nội dung đảm bảo theo yêu cầu của huyện. UBND xã thực hiện báo cáo định kỳ theo quý và năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên đúng theo thời gian quy định và nội dung đảm bảo theo yêu cầu của huyện.

e. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện:

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

Sau khi bầu cử hoàn thiện bộ máy nhà nước cấp xã, Hội đồng nhân dân xã bầu các chức danh chủ chốt lãnh đạo xã nhiệm kỳ 2021 - 2026, tiến hành phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo HĐND, UBND và các thành viên Ủy viên Ủy ban nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2026. Chỉ đạo xây dựng quy chế hoạt động cơ quan, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với lãnh đạo và thành viên UBND nhiệm kỳ mới. Phân công

trách nhiệm, bố trí, sắp xếp từng bộ phận, từng vị trí làm việc cụ thể, đảm bảo công việc thông suốt và hiệu quả.

Thường xuyên đổi mới phương thức hoạt động, điều hành, đổi mới lề lối làm việc, xiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng các cuộc giao ban, hội ý, hội họp, thực hiện tốt Quy chế dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể. Tiếp tục rà soát đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã nói chung trong đó rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” nhằm tinh gọn, củng cố và nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Hiện nay tổng số Công chức cấp xã là 11 người: 02 Công chức Tư pháp - Hộ tịch; 03 Công chức Văn phòng - Thông kê; 02 Công chức Văn hóa - Xã hội; 02 Công chức Địa chính - Xây dựng; 01 Công chức Tài chính - Kế toán; 01 Chỉ huy Trưởng Quân sự xã, bố trí, sử dụng đúng vị trí việc làm, trình độ chuyên môn được đào tạo, phát huy được năng lực, sở trường của Cán bộ, Công chức đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Thường xuyên theo dõi, giờ giấc làm việc của CBCC, hàng tuần, tháng, quý để có sự đánh giá, nhắc nhở các cán bộ, công chức vi phạm giờ giấc làm việc cũng như các quy định khác.

- Đánh giá tính phù hợp và hiệu quả của bộ máy.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ, UBND xã bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ của mỗi CBCC, bộ máy CBCC làm việc có hiệu quả cao, hàng năm tạo điều kiện cho CBCC tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên sâu về chuyên môn nghiệp nhằm phục vụ công tác tốt hơn, hiệu quả hơn và luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Cải cách công vụ

a. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức

Hàng năm, theo sự chỉ đạo của UBND huyện, UBND xã đã tiến hành rà soát bố trí cán bộ, công chức đảm bảo cơ cấu, phù hợp năng lực chuyên môn từng vị trí công tác. Công tác tuyển dụng và sử dụng công chức được UBND xã thực hiện theo đúng quy trình và quy định. Việc quản lý cán bộ, công chức tại UBND xã tuân thủ theo quy định của Luật cán bộ, công chức và các văn bản QPPL khác có liên quan, đảm bảo cho cán bộ, công chức được hưởng các chế độ chính sách theo đúng quy định của Nhà nước về đào tạo, bồi dưỡng, công tác phí, trong đó có chế độ trợ cấp khuyến khích đối với những cán bộ tham gia theo học các lớp đại học nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ phục vụ công tác.

b. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng:

UBND xã ban hành Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 26/01/2022 về đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2022. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức để từng bước thực hiện tiêu chuẩn hóa. Chú trọng đào tạo chuyên sâu đối với cán bộ có năng lực, đúng chuyên môn, nghiệp vụ, đảm bảo quy định để làm tốt công tác tham mưu cho Đảng ủy, HĐND, UBND ngày càng chất lượng trong xây

dựng và hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương; ưu tiên đào tạo đội ngũ cán bộ nữ, cán bộ trẻ có năng lực.

- Tổng số CBCC hiện nay là 22 người, được cử đi đào tạo, bồi dưỡng là 05 người, trong đó; số lượng công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng là 1 người, cán bộ là 4 người.

c. Về cán bộ, công chức cấp xã

Tổng số cán bộ, công chức cấp xã đến thời điểm này (không tính Trưởng công an chính quy) là 22 người có chuyên môn nghiệp vụ đạt chuẩn theo quy định là 22/22 người. Trong đó: Cán bộ: 11/11 người có trình độ chuyên môn Đại học, theo quy định CB đạt chuẩn đạt tỷ lệ 100%.

Công chức 11 người: Trình độ chuyên môn Đại học 11 người đạt tỷ lệ 100%. Thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã hàng năm đạt 100% theo quy định.

6. Về cải cách tài chính công

a. Kết quả 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 đối với cơ quan nhà nước.

- Nghiêm túc thực hiện tốt Luật Ngân sách cấp xã; thu chi đúng theo quy định, tiết kiệm chi. TT UBND xã đã chủ động phối hợp với TT HĐND thông qua kế hoạch sử dụng ngân sách, điều hành kinh phí, bố trí các nội dung nhiệm vụ chi theo thứ tự ưu tiên, thực hiện công khai việc chi tiêu nội bộ; tích cực thực hiện các biện pháp tiết kiệm chi, tập trung ưu tiên chi tiền lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức đầy đủ.

- UBND xã ban hành Quyết định về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã Ba Tầng.

b. Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập: không

c. Báo cáo kê khai, đề xuất phương án sắp xếp lại, sử dụng nhà đất đối với các cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi quản lý (*theo kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 17/01/2020 của UBND tỉnh*).

d. Việc Quản lý, sử dụng tài sản công (*kết quả thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, kiểm kê tài sản hàng năm*).

Được thực hiện đúng theo quy chế của UBND xã.

e. Tình hình thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước

f. Tình hình thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách

g. Thực hiện công tác thu, chi theo đúng dự toán đã được cấp trên có thẩm quyền giao cho. Đảm bảo chi đúng đối tượng, đúng chế độ, định mức theo quy định,

các khoản chi cho hoạt động của các ban, ngành đoàn thể đáp ứng kịp thời không để nợ đọng, nhất là chi lương, phụ cấp cho cán bộ đúng theo thời gian quy định. Không làm ảnh hưởng đến hoạt động của bộ máy quản lý ở xã.

7. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

a. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính

Việc ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan là nhiệm vụ quan trọng và cần thiết. Trong những năm qua, UBND xã Ba Tầng đã đầu tư trang thiết bị CNTT, đường truyền internet ổn định nhằm đảm bảo yêu cầu công việc; 100% CBCC có hộp thư điện tử công vụ; ứng dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc mới.

Hiện tại UBND xã có 01 máy scan, 22 máy vi tính, trong đó có 16 máy tính để bàn, 06 máy tính laptop. 100% cán bộ có máy tính để làm việc. Các máy tính được kết nối internet có ứng dụng phần mềm quản lý văn bản đi và đến, cán bộ công chức và các ban ngành, đoàn thể trong cơ quan thường sử dụng mạng nội bộ (kết nối mạng Lan) trong trao đổi công việc. Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để cập nhật các thông tin, công việc được cấp trên giao qua văn phòng điện tử; 100% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hòm thư công vụ trong trao đổi công việc; 100% cán bộ, công chức sử dụng và cập nhật thông tin CBCC trên trang điện tử <http://thongtincevc.quangtri.gov.vn>.

Thực hiện ứng dụng chữ ký số chuyên dụng trong một số văn bản được phép ứng dụng chữ ký số để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và gửi nhận văn bản điện tử như: Giấy mời, công văn, báo cáo tháng....

UBND xã đã lắp đặt hệ thống camera giám sát an ninh cũng như theo dõi giám sát giờ giấc đi làm của cán bộ, công chức, giám sát thái độ làm việc của công chức tại bộ phận “một cửa” về sự phục vụ cá nhân và tổ chức đến giao dịch hành chính tại UBND xã.

b. Việc xây dựng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001: 2015.

UBND xã đã phối hợp cùng đơn vị tư vấn xây dựng hệ thống tài liệu dựa trên các văn bản hướng dẫn được cập nhật mới nhất của cơ quan có thẩm quyền và bắt đầu áp dụng tài liệu từ tháng 08/2020. Ngày 03/8/2020, UBND xã ban hành Quyết định số 64/QĐ-UBND, ngày 03/8/2020 của UBND xã Ba Tầng về việc ban hành áp dụng hệ thống tài liệu nội bộ trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động hành chính của UBND xã. Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 được UBND xã tiếp tục duy trì hiệu quả, ngày 26/02/2022 UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 18/01/2022 của UBND xã về duy trì và nâng cao hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 về duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO

9001:2015 tại UBND xã Ba Tầng, chương trình đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng năm 2022.

8. Thực hiện các nội dung duy trì và nâng cao chỉ số liên quan đến công tác CCHC:

Căn cứ kế hoạch UBND huyện, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số: 20/KH-UBND ngày 23 tháng 2 năm 2022 của UBND xã Ba Tầng về kế hoạch nâng cao chỉ số hiệu quả hành chính cấp tỉnh (PAPI) trên địa bàn xã.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Nhờ sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên của Cấp ủy Đảng, Chính quyền nên công tác cải cách hành chính ở địa phương có nhiều tiến bộ qua đó nhờ sự hỗ trợ của các ngành chuyên môn cấp trên đã hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra đồng thời thực hiện tốt công tác phối hợp đồng bộ giữa các ngành đoàn thể, sự nhiệt tình năng nổ của từng cán bộ, công chức nhất là công chức tại bộ phận “một cửa” và sự đồng tình ủng hộ cao của nhân dân, hạn chế được tệ quan liêu, tiêu cực, sách nhiễu trong cán bộ, công chức, giảm tối đa sự phiền hà của người dân giúp cho công tác cải cách hành chính ở địa phương đạt hiệu quả rõ rệt.

Công tác chỉ đạo điều hành về CCHC tiếp tục được quan tâm đẩy mạnh. Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc góp phần đấu tranh mọi thiếu sót, khuyết điểm trong công tác CCHC. Công tác tuyên truyền về CCHC được thực hiện bằng nhiều hình thức phong phú đã giúp nâng cao nhận thức về vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền, Mặt trận và các tổ chức chính trị xã hội, cán bộ, công chức tích cực tham gia công tác tuyên truyền CCHC; tạo điều kiện cho người dân, tổ chức tích cực góp ý tham gia giám sát cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện.

Các nội dung CCHC thực hiện đảm bảo tiến độ, thủ tục hành chính được cập nhật công khai đầy đủ. Công tác ứng dụng CNTT vào hoạt động tại cơ quan tiếp tục được đẩy mạnh đạt được một số kết quả quan trọng.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được công tác CCHC vẫn còn một số hạn chế, khó khăn:

Một số cán bộ, công chức chưa nhạy bén trong việc rà soát, cập nhật, công khai bộ thủ tục hành chính, công chức tại bộ phận “một cửa” chưa am hiểu đa ngành, đa lĩnh vực nên việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân còn hạn chế.

Hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đến người dân chưa đáp ứng nhu cầu đề ra.

Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI ở xã còn nhiều khó khăn chưa phù hợp.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 04/11/2021 của Tỉnh ủy Quảng Trị về đẩy mạnh CCHC tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch cải cách hành chính huyện Hướng Hóa năm 2022, Kế hoạch cải cách hành chính xã Ba Tầng năm 2022.

2. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ hoặc sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

3. Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành, công khai, minh bạch thủ tục hành chính.

4. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định của Chính phủ về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; tập trung thực hiện mộ cửa điện tử một cách nghiêm túc, triệt để góp phần công khai minh bạch trong giải quyết hồ sơ, cải cách thủ tục hành chính.

6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời theo kế hoạch cải cách hành chính của UBND huyện.

IV. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

Công tác CCHC là trách nhiệm của tất cả cán bộ, công chức. Hiện nay số lượng cán bộ, công chức ở cấp xã chưa được tập huấn, bồi dưỡng về CCHC, chỉ bồi dưỡng cho lãnh đạo và công chức phụ trách CCHC. Đề nghị UBND huyện bố trí kinh phí cử tất cả cán bộ, công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng để nâng cao trách nhiệm trong thực hiện CCHC.

- Đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, cung cấp trang thiết bị, phương tiện làm việc, đặc biệt là tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa tại UBND xã.

- Tăng cường công tác thông tin, kịp thời phát hiện, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, biểu dương những tập thể, cá nhân làm tốt và phê bình những nơi tiêu cực, thái độ, tác phong làm việc quan liêu, hách dịch, những nhiễu.

- Tổ chức tập huấn cho đội ngũ công chức chuyên môn cấp xã làm việc tại bộ phận Một cửa, cho thăm quan, học tập mô hình ở các xã, phường, thị trấn làm tốt để học tập làm theo.

- Đưa nội dung cải cách hành chính vào chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức thường xuyên theo chu kì, theo hàng quý, hàng tháng vv...

- Thực hiện tốt công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời chỉ rõ cho tập thể, cá nhân trong việc cải cách hành chính về những mặt làm được, chưa làm được để tự hoàn thiện mình.

Trên đây là báo cáo Công tác cải cách hành chính và tổ chức hoạt động của cơ quan UBND xã Ba Tầng./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- TV Đoàn kiểm tra;
- Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ Công chức liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Bằng