

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CAO AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 26 /BC-UBND

Cao An, ngày 18 tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Quý 2 năm 2021

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Xã Cao An nằm ở phía Bắc huyện Cẩm Giàng, phía Đông giáp xã Đức Chính và phường Việt Hòa thành phố Hải Dương, phía Nam giáp Thị trấn Lai Cách, phía tây giáp xã Định Sơn, phía Bắc giáp xã Cẩm Vũ. Xã có diện tích đất tự nhiên là 577,16 ha, trong đó diện tích đất canh tác là 244,365 ha, xã có 4 thôn với trên 2.700 hộ, dân số trên 9000 người. Xã có 3 trường học (THCS, TH, Mầm Non), và Trạm y tế đều đạt chuẩn Quốc gia; có 4/4 thôn là làng văn hóa, thu nhập bình quân đầu người năm 2020 đạt 58.5 triệu đồng/ người/ năm. Xã đạt Nông thôn mới nâng cao năm 2020.

Vị trí địa lý thuận lợi, điều kiện KT-XH phát triển, tình hình ANTT ổn định quy mô dân số, giao thông thuận lợi cho việc nhân dân tiếp cận và liên hệ giải quyết các TTHC.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 29/12/2020 về thực hiện cải cách hành chính năm 2021. Năm 2021, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 11/01/2021 thực hiện duy trì, áp dụng, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015 năm 2021 trên địa bàn xã Cao An; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11/01/2021 về việc tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước xã Cao An năm 2021; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 15/01/2021 tự kiểm tra công tác cải cách hành chính xã Cao An năm 2021; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 15/01/2021 về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; Kế hoạch số 07/Kh ngày 15/01/2021 rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2021; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 18/01/2021 về cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC xã Cao An năm 2021...

Các đơn vị, CBCC đã nghiêm túc triển khai các nội dung CCHC và thực hiện chế độ báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo tháng, quý, năm (*qua VP HĐND&UBND huyện Cẩm Giàng*) theo quy định.

- Quý 2 năm 2021, UBND xã đã ban hành được các văn bản gồm: 107 Quyết định; 45 công văn; 13 báo cáo; 15 tờ trình, 18 thông báo cùng nhiều văn bản khác...) trong đó, không có văn bản quy phạm pháp luật.

2. Công tác tuyên truyền

UBND xã đã chỉ đạo, phổ biến, quán triệt các nội dung liên quan đến CCHC trên hệ thống Đài truyền thanh; Tổ chức triển khai, quán triệt đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức tại các cuộc họp giao ban, sinh hoạt chi hội, chi đoàn hoặc lồng ghép với các hội nghị phổ biến giáo dục pháp luật các nội dung về CCHC. Qua công tác tuyên truyền, đội ngũ cán bộ, công chức nhận thức rõ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay và những năm tiếp theo góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội trên địa bàn.

3. Cải cách thủ tục hành chính

UBND xã thường xuyên chỉ đạo công chức chuyên môn kiểm tra rà soát, cập nhật, bổ sung, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, trọng tâm là đơn giản hóa thủ tục hành chính - đơn giản hóa thành phần hồ sơ TTHC;

Bố trí công chức Văn phòng-Thống kê là công chức đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC tại cơ quan.

Việc niêm yết công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Niêm yết đầy đủ, chi tiết các TTHC theo thẩm quyền.

UBND xã đã chỉ đạo các Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả làm tốt công tác công khai, niêm yết các quy định trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế "một cửa" đối với các lĩnh vực: thuộc thẩm quyền của cấp xã, trọng tâm là đơn giản hóa thủ tục hành chính - đơn giản hóa thành phần hồ sơ TTHC (lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch : khai sinh, khai tử); thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình "một cửa liên thông" đối với thủ tục cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi. Hình thức niêm yết công khai TTHC là bảng gắn trên tường tại Phòng Một cửa và tại phòng làm việc của các bộ phận chuyên môn UBND xã.

Việc niêm yết được chia thành lập theo từng lĩnh vực và kết cấu theo:

+ Danh mục TTHC theo lĩnh vực được ghi rõ tên TTHC và số thứ tự tương ứng của từng thủ tục;

+ Nội dung của từng TTHC

- Việc bố trí cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân tại bộ phận 1 cửa

Đội ngũ công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được tuyển chọn từ công chức chuyên môn có liên quan trực tiếp đến thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, bố trí cán bộ trẻ, đủ năng lực chuyên môn, trình độ ứng dụng công nghệ tin học, có phẩm chất đạo đức tốt, phong cách giao tiếp mẫu mực, có tâm huyết phục vụ nhân dân. Các công chức đều có trình độ bằng cấp chuyên môn phù hợp, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao, có thái độ đúng mực trong giao tiếp trong

thi hành nhiệm vụ, chưa phát hiện thái độ quan liêu, hách dịch hoặc những nhiễu đối với cá nhân, tổ chức đến giao dịch.

- Về cơ sở vật chất phòng một cửa

Hiện nay, Phòng làm việc Bộ phận Một cửa UBND xã đã tương đối hoàn thiện về cơ sở vật chất. Phòng rộng xấp xỉ 50m², bố trí đầy đủ bàn ghế cho công chức làm việc tại Bộ phận, bố trí ghế ngồi chờ cho công dân...; Có máy vi tính, máy in, máy scan, điện thoại cố định, điều hòa nhiệt độ, quạt và mạng internet. Bố trí phòng làm việc có diện tích phù hợp và đặt ở vị trí thuận lợi cho việc đón tiếp tổ chức, công dân đến giải quyết các thủ tục hành chính.

- Kết quả giải quyết TTHC quý 2 - năm 2021

Loại thủ tục hành chính	Số thủ tục hành chính	Số hồ sơ tiếp nhận	Số hồ sơ giải quyết xong Đúng hạn	Số hồ sơ còn tồn tại	
				Chưa đến hạn	Quá hạn
1. Đất đai, Môi trường	06	01	01		
2. Lĩnh vực văn phòng					
3. Tư pháp – Hộ tịch	38	833	833		
4. Lao động thương binh XII	11	14	14		
5. Lĩnh vực khác					
Tổng cộng:		848	848		

- Công tác phối hợp trong giải quyết các thủ tục hành chính đối với các cơ quan chuyên môn của huyện: được UBND xã duy trì thường xuyên, hướng dẫn công dân, tổ chức quy trình thủ tục trong quá trình giải quyết công việc, thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn của huyện.

- Công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư, phản ánh của tổ chức và cá nhân:

Quý 2 năm 2021, UBND xã không nhận được phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân liên quan đến việc giải quyết TTHC.

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

UBND xã được giao 21 biên chế, tổng số cán bộ công chức hiện nay là 18 người (10 cán bộ, 08 công chức). Trong đó Nữ: 5/18 người; đảng viên: 17/18 người, đạt 94.4%. Trình độ chuyên môn: Đại học: 14 người, Trung cấp: 03 người, chưa qua đào tạo: 01 người; Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 13 người, Sơ cấp: 03 người

- Phần lớn cán bộ, công chức được bố trí đúng bằng cấp chuyên môn.

Đội ngũ cán bộ công chức nhiệt tình, trách nhiệm, đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao.

- Việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy trong hệ thống chính trị theo Kế hoạch số 26-KH/HU ngày 31/10/2016 của Ban Thường vụ Huyện ủy, Hướng dẫn số 01-HD/BTC ngày 26/12/2016 của Ban Tổ chức Huyện ủy về “Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng hoạt động hệ thống chính trị ở xã, thị trấn giai đoạn 2016 - 2020”: Kết quả thực hiện: hiện tại số cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách và đội ngũ cán bộ thôn bản bố trí đảm nhiệm các chức danh theo đúng và thấp hơn quy định của UBND tỉnh.

- Quy chế làm việc của UBND xã về cải cách hành chính và hoạt động bộ phận một cửa:

Quy chế làm việc của UBND xã được ban hành ngay từ đầu nhiệm kỳ 2016-2021. Trong đó có sự phân công rõ ràng vai trò, trách nhiệm của đồng chí Chủ tịch, Phó chủ tịch và ủy viên ủy ban.

UBND xã hoạt động theo cơ chế tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính, Chủ tịch UB có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính, chấp hành thời gian làm việc cũng như tác phong, lễ lối làm việc và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức tại cơ quan đồng thời chịu trách nhiệm trước đồng chí Chủ tịch UBND huyện.

Hiện tại các thành viên tại Bộ phận Một cửa của xã cụ thể như sau:

STT	Tên cán bộ	Chức vụ	Lĩnh vực tham gia một cửa
1	Nguyễn Đức Mạnh	Chủ tịch UBND xã	Ký các lĩnh vực về đất đai, tài chính
2	Phạm Văn Thành	PCT UBND xã	Ký các văn bản chứng thực, giáo dục, văn hóa... được phân công
3	Lê Thị Thanh Tân	Văn phòng thống kê	Lĩnh vực Văn phòng
4	Phạm Huy Giang	Văn phòng thống kê	Lĩnh vực về tư pháp hộ tịch
5	Nguyễn Khắc Long	Địa chính- Xây dựng	Lĩnh vực Xây dựng, TNMT
6	Trương T.Hồng Nhung	Văn hóa xã hội	Lĩnh vực Lao động TBXH
7	Nguyễn Văn Ngự	Trưởng Công an xã	Lĩnh vực hộ tịch - hộ khẩu

5. Hiện đại hóa nền hành chính

- Cải tiến và nâng cao chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

- Hiện nay > 90% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo máy vi tính, đã sử dụng hòm thư điện tử trong hoạt động công vụ.

- Đang sử dụng phần mềm như: Một cửa, quản lý văn bản điều hành, Kế toán, Quản lý hộ tịch, LĐTĐ&XH...

6. Cải cách tài chính công

- Việc phân cấp quản lý về công tác quản lý tài sản, ngân sách, xây dựng, đầu tư tại địa phương theo quy định.

- Công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc công khai tài chính, mua sắm tài sản: được thực hiện nghiêm theo quy định của nhà nước. Hàng năm, công khai, niêm yết tài chính (quyết toán, phân bổ ngân sách hàng năm – do HĐND xã phê chuẩn).

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ được triển khai có hiệu quả.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" xã được nâng lên, có sự chuyển biến tích cực theo hướng phục vụ tốt hơn, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức.

- Công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ, công chức được quan tâm triển khai thực hiện. Do vậy, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã đã từng bước được nâng lên, cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ;

- Tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính được nâng lên, các đơn vị đã chủ động trong công tác xây dựng kế hoạch hoạt động, sắp xếp đội ngũ cán bộ phù hợp với năng lực; ý thức tiết kiệm được nâng lên rõ rệt;

- Cơ sở vật chất, điều kiện làm việc được quan tâm đầu tư; đội ngũ cán bộ, công chức cơ bản ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc;

- Công tác xây dựng Kế hoạch thực hiện của UBND xã và báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính hàng tháng, quý, năm: Hàng năm, UBND xã đều xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện CCHC. UBND xã duy trì tốt chế độ báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo quy định: báo cáo theo quý và báo cáo theo công văn của cấp trên.

- Đội ngũ cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC: có thái độ ân cần, niềm nở, trách nhiệm trong việc hướng dẫn, giải quyết TTHC. Không có tình trạng hách dịch, sách nhiễu.

- Việc sắp xếp cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tác động đến kết quả thực hiện các nhiệm vụ của địa phương bước đầu có hiệu quả trong việc nâng cao tinh thần, trách nhiệm và tính kỷ luật trong việc thi hành nhiệm vụ.

2. Hạn chế

- 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 bổ sung, thay thế, nâng cấp theo quy định đạt chuẩn; Phụ cấp cho CBCC ở Bộ phận còn chưa được quan tâm đúng mức.

- Một số phần mềm chưa được ứng dụng rộng rãi và tính hiệu quả sử dụng chưa cao. Các văn bản quy phạm pháp luật chưa được cập nhật kịp thời.

- Một số cán bộ, công chức còn thụ động trong công tác rà soát TTHC, chậm đổi mới phương pháp làm việc nên chưa có các đề xuất đột phá hoặc mạnh dạn kiến nghị đơn giản hóa TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ phận mình phụ trách;

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

3. Đề xuất, kiến nghị

Đề nghị tỉnh, huyện mở các lớp bồi dưỡng về trình độ chuyên môn và nghiệp vụ bồi dưỡng kiến thức để cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách có đủ kiến thức, năng lực, đáp ứng nhiệm vụ trong tình hình mới.

Về cơ sở vật chất: Đề nghị cấp trên hỗ trợ về kinh phí theo cơ chế đặc thù để trang bị cơ sở vật chất và hỗ trợ, động viên về phụ cấp công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH THỜI GIAN TỚI

1. Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức cho đảng viên, cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC; đẩy mạnh triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch CCHC đã xây dựng, trọng tâm là sắp xếp kiện toàn đội ngũ CBCC.

2. Chỉ đạo đơn vị, CBCC xã rà soát, đề xuất đơn giản hóa, rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC: Các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã trong lĩnh vực hộ tịch: Đăng ký lại việc sinh; Đăng ký lại việc kết hôn;

3. Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông" rà soát các quy định về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết để sửa đổi bổ sung hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi bổ sung; tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc tại Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả".

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC quý 2 năm 2021 của UBND xã Cao An báo cáo UBND huyện Giàng nầm được và kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Mạnh