

Số: 97/BC-UBND

An Phước, ngày 04 tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ thị xã An Khê
- Văn phòng HĐND và UBND thị xã An Khê.

Thực hiện Quyết định số 2685/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND thị xã An Khê về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của UBND thị xã An Khê và văn bản số 158/UBND-NV, ngày 08/02/2021 của UBND thị xã An Khê v/v triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến công tác CCHC năm 2021. UBND phường An Phước báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021 cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành.

UBND phường đã tổ chức phổ biến, quán triệt các văn bản của Chính phủ, của tỉnh, thị xã về nội dung cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức tại địa phương. Chủ động xây dựng và ban hành kế hoạch số 42/KH-UBND, ngày 31/12/2020 về thực hiện cải cách hành chính năm 2021 với những nội dung, nhiệm vụ cụ thể nhằm nâng cao chất lượng cải cách hành chính trên địa bàn. UBND thường xuyên quán triệt và chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.

2. Công tác tuyên truyền

Ban hành kế hoạch tuyên truyền số 02/KH-UBND, ngày 15/01/2021 của UBND phường An Phước về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2021. Công tác tuyên truyền đã được UBND phường triển khai với nhiều hình thức nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm và tăng cường sự tham gia phản biện đóng góp ý kiến của người dân trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại địa phương.

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

1. Cải cách thể chế:

UBND đã chỉ đạo triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương và các cấp trên, địa phương ban hành.

Xây dựng Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 29/01/2021 về theo dõi thi hành pháp luật, công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2021 trên địa bàn phường An Phước.

Công tác theo dõi thi hành pháp luật được thực hiện thường xuyên, liên tục, có trọng tâm, trọng điểm, kịp thời và toàn diện; việc đánh giá tình hình thi hành pháp luật phải chính xác, khách quan, tránh hình thức; gắn việc theo dõi thi hành pháp luật với việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ công chức đồng thời đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các ban ngành, đoàn thể trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Việc theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn xã đảm bảo bám sát nhiệm vụ kinh tế - xã hội của phường năm 2021 gắn với yêu cầu theo dõi thi hành pháp luật theo sự chỉ đạo của ngành cấp trên; đảm bảo nội dung trình tự theo quy định của pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1 Công khai thủ tục hành chính:

UBND đã thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của phường tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bằng hình thức niêm yết trên bảng cố định tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân dễ tìm hiểu thông tin về các thủ tục hành chính. Tổng số danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp phường với 173 thủ tục hành chính.

Báo cáo đầy đủ, kịp thời công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo văn bản quy định của Ủy ban nhân dân thị xã.

2.2. Thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường: 173 thủ tục.

Số TTHC giải quyết theo hình thức liên thông: 03 thủ tục.

2.3. Kết quả giải quyết hồ sơ tiếp nhận trong 6 tháng đầu năm

Tổng số hồ sơ tiếp nhận trong 6 tháng đầu năm 2021: 207 hồ sơ. Trong đó: Lĩnh vực hộ tịch: 40 hồ sơ; chứng thực: 62 ; lĩnh vực bảo trợ xã hội: 19 hồ sơ; lĩnh vực đất đai: 75 hồ sơ; thi đua khen thưởng: 08 hồ sơ; văn hóa: 03 hồ sơ. Đã giải quyết: 207 hồ sơ, đúng hạn 207 hồ sơ. *(Có chi tiết theo phụ lục đính kèm).*

2.4 Thực hiện chính sách, trang thiết bị và mức độ hiện đại hóa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Bố trí 05 công chức làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Văn phòng, Tư pháp, Địa chính-Nông nghiệp-Xây dựng & Môi trường và văn hóa xã hội) do chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ.

Công chức làm việc tại bộ phận thực hiện nghiêm túc việc đeo thẻ công chức trong thời gian làm việc.

Trang thiết bị cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP: Bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn để viết, lắp hệ thống camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của bộ phận, có ti vi theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ ; Có màn hình cảm ứng phục vụ tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

2.5 Thực hiện các biểu mẫu theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Các mẫu biểu, sổ quản lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Thực hiện tiếp nhận đúng, đủ các thành phần hồ sơ như thủ tục hành chính đã được niêm yết, công khai của UBND phường. Không yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp thêm bất kỳ giấy tờ nào nếu thủ tục hành chính cần giải quyết không yêu cầu.

2.6 Trách nhiệm của UBND phường trong việc triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường hoạt động theo Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 30/9/2020 của UBND phường An Phước.

Thực hiện công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính, công bố công khai mức phí, lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2.7. Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường

Thực hiện Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND, ngày 14 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai. UBND phường đã thực hiện niêm yết số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của văn phòng UBND tỉnh, số điện thoại của lãnh đạo thị xã, lãnh đạo UBND phường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

Trong 6 tháng đầu năm, không có trường hợp phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

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

3.1. Thực hiện các quy định của Trung ương và của Tỉnh về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đơn vị hành chính cấp xã, phường

Tổ chức thực hiện theo quy chế làm việc (Quyết định số 32/QĐ-UBND, ngày 27/8/2016 của UBND phường An Phước quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường An Phước, nhiệm kỳ 2016-2021 và quyết định số: 34/QĐ-UBND ngày 17/6/2020 về việc bổ sung quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Phường An Phước nhiệm kỳ 2016-2021) của UBND phường phù hợp với quy định của pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự, phân công trách nhiệm cụ thể.

3.2. Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao

Thực hiện theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố. Tổng số biên chế được giao 21 người. Tổng số biên chế của phường hiện có 18 người.

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

- Bố trí cán bộ, công chức đúng với vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức theo quy định, không còn tình trạng ký hợp đồng.

- Chất lượng đội ngũ công chức ngày càng được nâng cao, cơ bản đáp ứng về cơ cấu, tiêu chuẩn thực hiện nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước tại địa phương. Tính đến thời điểm này tổng số công chức hiện có là 08 người.

Trình độ THPT: 08/08 có trình độ 12/12.

Chuyên môn: Đại học: 06; Trung cấp: 02.

Lý luận chính trị: Trung cấp: 05, sơ cấp: 03

Quản lý Nhà nước: 08/08.

Bồi dưỡng chức danh: 08/08

Tin học: Chứng chỉ B: 01, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản: 07

Ngoại ngữ: Anh B: 07 người.

3. Cải cách chế độ công vụ:

Thực hiện đúng các quy định của Đảng và Nhà nước về chế độ chính sách, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho cán bộ, công chức, viên chức như: Thanh toán theo quy định cho các đồng chí tham gia học tập các lớp bồi dưỡng, chế độ làm việc thứ 7 đối với công chức bộ phận một cửa, lương, phụ cấp thực hiện đầy đủ...

Khuyến khích cán bộ, công chức học tập, không ngừng nâng cao trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao. Lập danh sách đề nghị Đảng ủy xem xét, gửi cấp trên quyết định cử 01 đồng chí công chức tham gia học lớp bồi dưỡng trung cấp lý luận chính trị.

Quản trị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời giờ làm việc, văn hóa công sở trong thi hành công vụ, không có cán bộ, công chức vi phạm nội quy làm việc cơ quan. Không có công chức bị xử lý kỷ luật cả về Đảng và chính quyền.

4. Cải cách tài chính công

Triển khai thực hiện Nghị định 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 hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ Trên cơ sở ý kiến thảo luận và thống nhất của cán bộ, công chức tại Hội nghị cán bộ, công chức năm 2020, Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quyết định về Quy chế chi tiêu nội bộ (Quyết định số 93/QĐ-UBND, ngày 30 tháng 12 năm 2020 của UBND phường An Phước).

5. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

UBND phường xây dựng kế hoạch số:43/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND phường về ứng dụng Công nghệ thông tin năm 2021.

Quản trị cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ trong trao đổi văn bản thay thế cho văn bản giấy; quản trị thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành đến cán bộ, công chức. UBND phường đã sử dụng cơ bản đầy đủ các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý văn bản điều hành.

Ban Biên tập trang thông tin điện tử thường xuyên cập nhật các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đưa các tin, đề cương tuyên truyền, bài phản ánh kịp thời các hoạt động điều hành, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của thị xã lên trang thông tin điện tử của phường.

Hạ tầng thiết bị công nghệ thông tin: Tổng số máy tính cơ quan phường: 12 máy, các thiết bị công nghệ thông tin như: máy in: 06 máy, Scan: 01 máy, máy photocopy: 01 máy cơ bản đáp ứng cho nhu cầu làm việc của cán bộ, công chức phường. Trong cơ quan có kết nối mạng Internet tốc độ cao và mạng truyền số liệu chuyên dùng của tỉnh (*MegaWan*)

III. Đánh giá chung:

1. Ưu điểm

UBND phường đã tổ chức triển khai kịp thời theo quy định hệ thống văn bản liên quan đến cải cách hành chính cơ bản hoàn thành nội dung theo kế hoạch. Kịp thời rà soát các thủ tục hành chính trên địa bàn.

Dân số trên địa bàn phường tương đối ít nên số lượng người dân đến liên hệ giải quyết về mặt thủ tục hành chính với số lượng hồ sơ xử lý tương đối ít nên được thụ lý giải quyết ngay trong ngày không xảy ra tồn đọng.

Công tác cập nhật các thủ tục hành chính luôn được quan tâm thực hiện; Thực hiện niêm yết công khai, đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã cũng như các khoản phí, lệ phí theo quy định tại phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

Đội ngũ cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đủ năng lực để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính góp phần nâng cao chất lượng và thời gian giải quyết các thủ tục hành chính.

Nhân dân đã tiếp cận được hồ sơ thủ tục cải cách hành chính với nhiều hình thức như qua kênh thông tin đại chúng, tài liệu công khai tại UBND phường nên việc thực hiện trong quá trình giao dịch được triển khai nhanh và có hiệu quả hơn.

2. Hạn chế:

- Máy in, vi tính phục vụ công tác cho đội ngũ công chức còn thiếu (05 máy /08 công chức).

- Hệ thống mạng xa với trục đường chính nên thường xuyên bị lỗi kết nối ảnh hưởng đến công tác tra cứu, truy cập văn bản trên hệ thống văn bản...

IV. Phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2021.

Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và công tác quản lý về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn. Tiếp nhận, xử lý thông tin của cá nhân phản ánh về những vụ việc cụ thể trong quá trình thực hiện pháp luật, để từ đó gắn công tác xây dựng pháp luật với công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

Đẩy mạnh hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật của Trung ương, của tỉnh, các văn bản về công tác cải cách hành chính nhà nước nhằm nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận của nhân dân trong quá trình triển khai, thực hiện.

Thường xuyên cập nhật, niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính đã được công bố theo quy định và công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử phường. Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng ứng dụng, kỹ năng sử dụng Hệ thống một cửa điện tử.

Tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng có hiệu quả trang thiết bị công nghệ thông tin đã được cấp trên đầu tư trong hoạt động của các cơ quan gắn với công tác cải cách hành chính để nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động quản lý Nhà nước trên địa bàn, giúp cho người dân thực hiện giao dịch với các cơ quan, đơn vị nhanh, thuận tiện, tiết kiệm, hiệu quả hơn.

Trên đây là công tác thực hiện cải cách hành chính của UBND phường An Phước 6 tháng đầu năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021 của UBND phường. Kính báo cáo cấp trên tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ thị xã;
- Đảng Ủy-HĐND phường;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lương Trung Dũng

