

Số: 150/BC-UBND

Bàn Đạt, ngày 22 tháng 12 năm 2020

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện Công tác Cải cách hành chính năm 2020

#### I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (CCHC)

Thực hiện Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 19/01/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên; Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND huyện Phú Bình về việc Ban hành kế hoạch CCHC trên địa bàn huyện Phú bình; UBND xã đã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện các nội dung của Công tác CCHC theo quy định. Đồng thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm quán triệt thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị.

UBND xã đã ban hành kế hoạch CCHC đảm bảo đúng nội dung, thời gian quy định; đồng thời chủ động ban hành các văn bản để cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác CCHC tại cơ quan, cụ thể như Ban hành Quyết định số 05a/QĐ-UBND Ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã Bàn Đạt năm 2020; Quyết định số 03a/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 về việc Ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 21/01/2020 về việc phê duyệt kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020; Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 06/02/2020 về việc phân công cán bộ làm trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phụ trách công tác CCHC xã Bàn Đạt.

Chủ động xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC bằng nhiều hình thức khác nhau như: Hội nghị của xã, xóm; qua các lớp tập huấn, bồi dưỡng, đưa tin bài trên cụm loa FM của xã, của xóm, ... qua đó đã giúp cán bộ, công chức và người dân tìm hiểu, nghiên cứu nhằm thực hiện có hiệu quả công tác CCHC.

#### II. Kết quả đạt được:

##### 1. Cải cách thể chế

UBND xã thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, các văn bản Quy phạm pháp luật, đồng thời hủy bỏ các văn bản không phù hợp với tình hình thực tế

ở địa phương, nâng cao hiệu quả và đổi mới phương thức xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định của pháp luật của HĐND và UBND xã.

Thực hiện nghiêm túc quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, lấy ý kiến tham gia của các cán bộ và nhân dân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, sau đó mới ban hành và áp dụng trên địa bàn.

Nhìn chung, việc ban hành văn bản QPPL trong năm vừa qua cơ bản tuân thủ đúng quy trình, thủ tục theo luật định; chất lượng ban hành văn bản QPPL từng bước được nâng lên, các văn bản QPPL đảm bảo tính hợp pháp, hợp hiến, tính khả thi, tính thống nhất và đồng bộ.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Qua rà soát tại UBND xã đã đưa vào thực hiện 150 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền UBND cấp xã theo quy định, thuộc 14 lĩnh vực.

UBND xã thường xuyên chỉ đạo Bộ phận một cửa và một cửa liên thông thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, công dân, do đó phần lớn các hồ sơ khi tiếp nhận đã rút ngắn thời gian hẹn trả kết quả và thời gian giải quyết TTHC so với thời hạn được pháp luật quy định.

Công chức được bố trí tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đủ trình độ, năng lực đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao; không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân. Tổ chức phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ, đúng sở trường cho từng đồng chí, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân theo đúng lĩnh vực phụ trách.

Mọi thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, đảm bảo cho các tổ chức, cá nhân đến giao dịch được thuận lợi trong việc tra cứu các dịch vụ, nhằm thực hiện các quyền lợi và nghĩa vụ của mình.

Tiến hành thống kê các thủ tục cải cách hành chính thực hiện tại UBND xã, kết quả giải quyết TTHC 2020 đạt được cụ thể như sau:

- Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch: giải quyết được 6168 trường hợp, trong đó:

+ Chứng thực bản sao từ bản chính: 5127 trường hợp

+ Chứng thực hợp đồng giao dịch: 73 trường hợp

+ Chứng thực chữ ký: 311 trường hợp

+ Cấp bản sao từ sổ hộ tịch: 228 trường hợp

+ Đăng ký khai sinh: 195 trường hợp (trong đó có 75 trường hợp đăng ký lại khai sinh)

+ Đăng ký khai tử: 35 trường

+ Đăng ký kết hôn: 42 trường hợp

+ Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: 59 trường hợp

+ Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: 98 hồ sơ

- *Lĩnh vực quản lý đất đai, môi trường (gồm 01 thủ tục hành chính và 13 thủ tục thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả): thực hiện tiếp nhận 50 hồ sơ, trong đó:*

+ Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp: 27 hồ sơ

+ Đính chính giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 06 hồ sơ

+ Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu: 08 hồ sơ

+ Chuyển mục đích quyền sử dụng đất: 08 trường hợp.

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 01 trường hợp

- *Lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội: thực hiện tiếp nhận 58 trường hợp:*

Thực hiện các thủ tục trợ cấp xã hội cho các đối tượng theo quy định, cụ thể như sau:

+ Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng: 21 đối tượng;

+ Thủ tục xác định mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật: 20 đối tượng;

+ Thủ tục Hỗ trợ mai táng phí theo quyết định 49/2015/QĐ-TTg: 08 đối tượng;

+ Thủ tục hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ: 07 người

+ Thủ tục hỗ trợ mai táng phí cho người tham gia kháng chiến được tặng thưởng huân huy chương: 02 người

Thực hiện tăng, giảm thẻ bảo hiểm y tế theo quy định.

Mọi thủ tục hồ sơ được giải quyết đúng hạn, một số trả trước hạn, trong năm có 12 hồ sơ quá hạn (do Công chức Tư pháp – Hộ tịch nghỉ chế độ thai sản, cán bộ được cử phụ trách công tác tư pháp – hộ tịch chưa nắm vững được quy trình giải quyết hồ sơ trên trang thông tin một cửa, do vậy dù tất cả hồ sơ đã được trả đúng hạn, nhưng trên phần mềm quên không ấn xử lý).

*\* Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:*

UBND xã đã tổ chức phân công nhiệm vụ cụ thể, xây dựng lịch trực tiếp dân của lãnh đạo UBND xã; đã bố trí cán bộ tiếp công dân vào tất cả các ngày trong tuần. Cán bộ tiếp công dân có trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, am hiểu luật, đảm bảo được yêu cầu, nhiệm vụ đề ra.

Trong quá trình tiếp nhận và giải quyết đơn thư của nhân dân thực hiện đúng trình tự, thủ tục, không gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân, giải đáp thắc mắc một cách sớm nhất để giúp nhân dân yên tâm làm ăn.

UBND xã thường xuyên kiểm tra bộ phận tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân như: trong các buổi giao ban hàng tháng UBND xã, các cán bộ chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp dân và thực hiện giải quyết đơn thư khiếu nại, báo cáo tình hình thực hiện việc tiếp dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân để kịp thời chỉ đạo những vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

*\* Công tác phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí:*

UBND xã luôn thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan. Tiến hành niêm yết tại trụ sở UBND các khoản thu phí, lệ phí và các khoản đối ứng để xây dựng các công trình trên địa bàn.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 13/3/2020 Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2020; Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 23/3/2020 Kế hoạch Thực hiện Đề án “Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng” năm 2020.

Mọi hoạt động tài chính đều được công khai trước tập thể UBND xã vào các buổi họp giao ban tháng, quý.

Công khai quy chế hoạt động của UBND xã và phân công chức trách nhiệm vụ của cán bộ UBND xã.

Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ tại của UBND xã, thực hiện công tác khoán chi cho các đoàn thể và các khoản tu sửa và mua sắm trang thiết bị.

Nhìn chung công tác phòng, chống tham nhũng tại UBND xã Bàn Đạt luôn được thực hiện một cách nghiêm túc, thường xuyên tổ chức tuyên truyền, quán triệt công tác chống tham nhũng tới toàn thể cán bộ, công chức, Đảng viên và toàn thể nhân dân trên địa bàn xã.

Công tác phòng chống tham nhũng trên địa bàn xã được thực hiện nghiêm túc trong quá trình thực hiện cụ thể: thực hiện nghiêm túc việc kê khai tài sản và

thu nhập của cán bộ thuộc diện kê khai; thực hiện công khai các khoản thu, chi trên địa bàn, minh bạch thủ tục hành chính và các khoản thu phí và thu đối ứng xây dựng cơ sở hạ tầng nông thôn.

Việc triển khai giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được quan tâm, chất lượng giải quyết ngày càng nâng cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND xã đã triển khai thực hiện phần mềm một cửa điện tử, liên thông số liệu giải quyết với cổng dịch vụ công trực tuyến cấp tỉnh. Công tác tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa đã có nhiều chuyển biến tích cực.

### **3. Về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

Bố trí đội ngũ công chức làm việc tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông đảm bảo đủ số lượng, chất lượng; đã bố trí Cán bộ Công an, Quân sự trực tại Bộ phận một cửa để tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông được chú trọng đầu tư.

Trên cơ sở các đề án, quyết định sắp xếp, tổ chức bộ máy, tổ chức của UBND huyện, UBND xã đã xây dựng và điều chỉnh, sửa đổi quy chế làm việc cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của địa phương.

Bố trí cán bộ, công chức theo đúng định biên được giao.

### **4. Về cải cách việc xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức**

UBND xã luôn quan tâm đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức học tập để nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị; Xây dựng Kế hoạch cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn do cấp trên tổ chức.

Hiện nay, UBND xã có 89,9% cán bộ và 100% Công chức đạt có trình độ đạt chuẩn theo quy định của Bộ Nội vụ.

Phân công nhiệm vụ phù hợp với vị trí việc làm, đúng sở trường từng cán bộ, công chức, vì vậy đã nâng cao được trách nhiệm trong công việc, phát huy được năng lực cao nhất của từng đồng chí.

### **5. Về cải cách tài chính công**

Hàng năm, UBND xã đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và điều hành dự toán chi ngân sách theo các định mức, tiêu chuẩn của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành, luôn chủ động tiết kiệm kinh phí trong chi tiêu nội bộ.

Việc tự chủ tự chịu trách nhiệm tại cơ quan đã được thực hiện nghiêm túc; các khoản kinh phí đã được phân bổ cho từng ban ngành đoàn thể, các khoản chi mua, sắm, sửa chữa đã được phân; các nhiệm vụ đã giao cho từng cán bộ, công chức tự chủ tự chịu trách nhiệm các nhiệm vụ mình thực hiện.

## 6. Việc hiện đại hóa nền hành chính

Việc áp dụng các công nghệ thông tin đã được áp dụng tại cơ sở, trang bị máy vi tính, máy in và sử dụng Internet, cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đều sử dụng Gmail để trao đổi thông tin và văn bản mới, trang bị máy photocopy, lập hòm thư góp ý tại UBND xã đã giúp cho nhân dân có quyền tham gia góp ý và tố giác các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức và áp dụng công nghệ, thông tin vào công tác quản lý nhà nước.

100% cán bộ, công chức được cấp hòm thư điện tử thainguyen.gov.vn và sử dụng thành thạo trang thông tin điện tử của xã và các trang thông tin điện tử khác như: phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý hộ tịch, trang một cửa điện tử cấp xã,...

100% công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị máy vi tính để phục vụ công tác.

UBND xã đã trang bị đồng phục cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

### III. Kiến nghị đề xuất:

Đề nghị cấp trên ban hành bộ TTHC thuộc thẩm quyền các cấp, để thống nhất số lượng, quy trình TTHC các cấp.

Thống nhất số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã trên địa bàn huyện Phú Bình để việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC được thống nhất, tránh tình trạng mỗi cơ quan báo cáo một số liệu.

Có các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo triển khai các văn bản có liên quan đến công tác CCHC tới cấp xã kịp thời.

Có hướng dẫn kịp thời việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử cho cán bộ phụ trách một cửa, đặc biệt là cán bộ thực hiện công tác CCHC cấp xã.

Thường xuyên mở các lớp tập huấn về cho đội ngũ công chức làm CCHC và cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tiếp tục quan tâm đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất cho bộ phận một cửa cấp xã.

Nghiên cứu, xem xét tăng mức hỗ trợ cho đội ngũ cán bộ làm công tác CCHC và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Trên đây là báo cáo kết quả ông tác CCHC quý I tại UBND xã Bàn Đạt năm 2020, rất mong nhận được sự quan tâm, giúp đỡ của cơ quan chuyên môn cấp trên./.

#### Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- TT. Đảng ủy,
- TT.HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP-UBND.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Hoàng Ngọc Thanh