

Số: 436 /BC-UBND

Quảng An, ngày 16 tháng 11 năm 2020

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác CCHC năm 2020, phương hướng, nhiệm vụ năm 2021

I. CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CCHC

1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác CCHC, ngay từ cuối năm 2019, UBND xã đã ban hành nhiều văn bản để triển khai công tác CCHC trên địa bàn xã như:

+ Kế hoạch số 452/KH-UBND ngày 04/12/2019 về công tác cải cách hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 472/KH-UBND ngày 16/12/2019 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 475/KH-UBND ngày 18/12/2019 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020;

+ Kế hoạch số 479/KH-UBND ngày 19/12/2019 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 481/KH-UBND ngày 19/12/2019 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 482/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra CCHC, KSTTHC, ISO, YKCD năm 2020;

+ Kế hoạch số 484/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020.

+ Kế hoạch số 502/KH-UBND ngày 31/12/2019 về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;

+ Kế hoạch số 505/KH-UBND ngày 31/12/2019 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2020;

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã, công khai các trình tự, thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, các biểu mẫu và các loại phí, lệ phí có liên quan. Đơn giản hoá thủ tục hành chính để thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch công việc.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng, ban hành và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan.

- Thường xuyên chấn chỉnh, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Công tác tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân cũng được chú trọng chỉ đạo thực hiện.

2. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Đã ban hành Kế hoạch số 472/KH-UBND ngày 16/12/2019 về tuyên

truyền cải cách hành chính năm 2020 trên địa bàn xã. UBND xã đã chỉ đạo bộ phận văn hóa thông tin phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến về chương trình CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho đội ngũ cán bộ, công chức và mọi tầng lớp nhân dân. Tập trung tuyên truyền về nhiệm vụ CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng, tranh thông tin điện tử xã, và trong các cuộc hội nghị, cuộc họp của cơ quan.

- Ủy ban nhân dân xã tiếp tục cập nhật kịp thời, đồng thời triển khai niêm yết tại bảng niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và bảng thông báo tại Bộ phận TN&TKQ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết. Trong năm 2020, tiếp tục thực hiện Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và các quyết định công bố thủ tục hành chính khác. UBND xã đã chỉ đạo công chức đầu mối phụ trách công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã tiến hành rà soát, thống kê và tiến hành niêm yết danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo quyết định mới của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong năm 2020, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 232 tin, bài về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ (<https://quangan.thuathienhue.gov.vn>).

3. Về kiểm tra CCHC

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 482/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra ISO, ý kiến chỉ đạo năm 2020, Kế hoạch số 484/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2020. Theo đó Ngày 17/8/2020, UBND xã Quảng An đã thành lập đoàn và tổ chức tự kiểm tra CCHC, KSTTHC, ISO, YKCD, đã kịp thời phát hiện những tồn tại và yêu cầu khắc phục.

- Để tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở trên địa bàn huyện, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 484/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020; tiến hành tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan. Sau kiểm tra, UBND xã đã kịp thời chấn chỉnh đối với các trường hợp vi phạm.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM 2020

1. Cải cách thể chế

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 503/KH-UBND ngày 31/12/2019 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2020; Kế hoạch số 502/KH-UBND ngày 31/12/2019 về kiểm tra văn bản QPPL năm 2020. Đồng thời chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các ngành liên quan chủ động tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường để trình HĐND-UBND quyết định. Trong quá trình ban hành văn bản UBND xã đã tăng cường chỉ đạo việc thực hiện rà soát các loại văn bản không còn hiệu lực để bãi bỏ, đồng thời bổ sung các văn bản mới ban hành khi soạn thảo văn bản. HĐND xã đã ban hành văn bản được thể hiện trong Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Trong năm 2020 việc xây dựng và ban hành các văn bản QPPL được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, Hội đồng Nhân dân xã đã ban hành 02 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020; Nghị quyết số 01/2020/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2020.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng tinh thần Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành VBQPPL, Bộ phận Tư pháp đã phối hợp với các bộ phận liên quan tiến hành rà soát, thẩm định các Nghị quyết do HĐND xã ban hành. Trong năm 2020, đã kiểm tra, rà soát 02 văn bản quy phạm pháp luật. Qua rà soát cho thấy, các văn bản được ban hành đều đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cải cách TTHC

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 481/KH-UBND ngày 19/12/2019 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 479/KH-UBND ngày 19/12/2019 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các nội dung năm trong kế hoạch theo đúng tiến độ và thời gian đề ra.

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND xã tiếp tục tổ chức, thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Tiếp tục tiến hành niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ UBND xã địa chỉ công khai tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong năm 2020 UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, công dân.

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

- Công tác quản lý, sử dụng cán bộ được UBND xã quan tâm, việc bố trí công chức được thực hiện đảm bảo đúng quy định pháp luật, cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm được bố trí. Đã tiến hành bầu bổ sung ông Phan Cảnh Quyên vào chức danh phó Chủ tịch HĐND xã; Việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp hóa của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

+ Do cán bộ, công chức trong cơ quan có sự thay đổi, UBND xã đã ban hành Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 31/01/2020 về kiện toàn công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND Quảng An, theo đó bố trí 9

người; trong đó, Chủ tịch UBND xã là Trưởng Bộ phận; 8 thành viên là 1 công chức Văn phòng - Thống kê, 3 công chức Tư pháp - Hộ tịch (trong đó có 01 công chức làm nhiệm vụ hướng dẫn và thu phí, lệ phí và trả kết quả), 2 công chức Văn hoá - Xã hội, 1 công chức Địa chính - Xây dựng, 1 công chức Công an làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ. Trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị khá đầy đủ, đảm bảo phục vụ nhu cầu của người dân đến giao dịch TTHC và việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, ý thức kỷ luật của công chức rất tốt không có tình trạng cưỡng quyền, hách dịch đối với công dân.

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch, sử dụng cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp hóa của đội ngũ cán bộ, công chức; đồng thời tiếp tục triển khai thực hiện các chính sách về thu nhập, tiền lương; đảm bảo đủ chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp cho cán bộ chuyên trách, công chức và không chuyên trách theo đúng quy định hiện hành.

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

- Tổng số cán bộ, công chức: 22 người. Trong đó: 10 cán bộ, 11 công chức, 01 đội viên đề án 500.

+ Về trình độ chuyên môn: Đại học 17 người; Cao đẳng 02 người; Trung cấp 03 người.

+ Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị: 01 người; Trung cấp lý luận chính trị 17 người.

- Tiến hành xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân. Xác định cụ thể các chức danh và tiêu chuẩn công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao làm cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ.

- Đổi mới việc đánh giá cán bộ, công chức một cách khoa học, dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức quan liêu, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà những nhiều với công dân, tổ chức.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cấp trên, đồng thời tập trung bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin; nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện cơ chế tự chủ theo nghị định 130/2005/NĐ-CP về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và tài sản công, cơ chế tài chính cho các loại hình tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước; Đầu năm xây dựng dự toán ngân sách trình HĐND xã thông qua, bao gồm kinh phí hoạt động và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính, khối Đảng, Mặt Trận, các đoàn thể chính trị... đã giao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong quá trình tổ chức, hoạt động bộ máy, nhằm nâng cao hiệu quả công việc, đảm bảo chi tiêu hợp lý, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện tốt hơn quy chế dân chủ ở cơ quan đơn vị, đồng thời UBND xã luôn quan tâm đến chế độ, chính sách của cán

bộ, công chức một cách công khai, minh bạch, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ trong cơ quan.

- Việc thực hiện quản lý ngân sách và công khai các nguồn thu, các khoản chi luôn được thực hiện nghiêm túc. Tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính tại các cơ quan ngày càng được nâng lên, đã tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình kiểm tra, giám sát, góp phần hạn chế các vi phạm về chế độ quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách của Nhà nước.

- Đã triển khai tốt các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội tại cơ quan.

6. Hiện đại hóa hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan ngày càng được quan tâm. Đã ban hành Kế hoạch số 475/KH-UBND ngày 18/12/2019 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020; đã nghiêm túc triển khai việc quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức về chương trình, nhiệm vụ hoạt động ứng dụng và phát triển CNTT trong công tác lãnh, chỉ đạo, điều hành và thực thi các nhiệm vụ chuyên môn

- Hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan đã được trang bị cơ bản đảm bảo phục vụ trong việc triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh. Tỷ lệ máy vi tính được kết nối mạng WAN, mạng LAN nội bộ là 98%; Tỷ lệ máy tính được trang bị cho cán bộ, công chức là 100%.

- UBND xã đã quan tâm cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, đào tạo về CNTT do huyện và các ngành cấp tỉnh tổ chức. UBND xã đã bố trí ông Quách Đình Niệm Công chức Văn phòng - Thống kê làm cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đồng thời phân công ông Phạm Bá Nam hỗ trợ, hướng dẫn cho cán bộ, công chức sử dụng phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin và trang thông tin điện tử xã.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được quan tâm triển khai thực hiện, cụ thể: Hệ thống trang thiết bị điện tử được đầu tư cơ bản phục vụ tốt cho việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức. Các công chức đã vận hành khá thuận thực phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, đã chấp hành khá nghiêm việc nhận, chuyển, xử lý, trả hồ sơ qua phần mềm, việc số hóa hồ sơ, khảo sát mức độ hài lòng của người dân đảm bảo quy định.

- UBND xã đã tổ chức triển khai ứng dụng khá nghiêm túc các phần mềm dùng chung của tỉnh và các phần mềm chuyên ngành khác trong công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ, kết quả cụ thể là:

Thư điện tử công vụ: Đến nay, 100% cán bộ, công chức tại cơ quan đã được cấp tài khoản mail công vụ. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng mail công vụ để trao đổi thông tin phục vụ trong công việc là 90%.

Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện đúng, đầy đủ các bước, quy trình giải quyết

trên phần mềm. Hiện tại, cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã đã có đầy đủ tài khoản xử lý, giải quyết TTHC và tài khoản số hóa hồ sơ trên phần mềm. Trong năm 2020, đã có 2.293 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

- *Trang Thông tin điện tử* (<https://quangan.thuathienhue.gov.vn>)

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong năm 2020 là: 2.192 tin, bài, trong đó có 232 tin về CCHC.

+ Trang TTĐT xã Quảng An đã thực hiện được chức năng, nhiệm vụ là kênh thông tin chính thống của xã. Kịp thời cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của UBND xã, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Chất lượng thông tin ngày một nâng lên, thành viên Ban biên tập đã đầu tư thời gian cho công tác duy trì và cập nhật thông tin. Do đó, việc cung cấp thông tin được thuận lợi hơn.

- *Phần mềm trang điều hành tác nghiệp đa cấp*

Từ ngày 01/6/2020 thực hiện chuyển đổi từ phần mềm quản lý văn bản và điều hành sang sử dụng trang điều hành tác nghiệp đa cấp đã bước đầu đi vào hoạt động, mang lại hiệu quả cao, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức xã được cấp tài khoản sử dụng phần mềm là 22/22 cán bộ, công chức.

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành trong năm 2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 1539 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 1539 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong năm 2020 là: 327 văn bản.

- *Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức*

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 22/22 cán bộ, công chức

+ Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình đưa vào sử dụng tại cơ quan đã mang lại hiệu quả cao trong công tác quản lý, lưu trữ và cập nhật hồ sơ của cán bộ, công chức. Hiện tại, cán bộ, công chức Cơ quan xã đã cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm.

b) Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

- UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng, và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 dựa theo quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và các quyết định của UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế. Theo đó đã ban hành quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 18/8/2020 về công bố lần 03 hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại xã Quảng An.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Công tác cải cách hành chính đã được Đảng ủy, HĐND, UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thể chế hành chính ngày càng đổi mới, đúng

pháp luật phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, đã được đầu tư cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị phục vụ cho công tác cải cách hành chính.

- Bộ máy hành chính nhà nước được tổ chức ngày một được kiện toàn hơn; đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cũng như phẩm chất chính trị và đạo đức ngày càng được nâng cao.

- Các thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng quy định, chất lượng được nâng cao, việc công khai, minh bạch, giải quyết nhanh chóng đã tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân trong quá trình giao dịch, thực hiện các thủ tục hành chính và tạo được sự đồng thuận, đánh giá cao trong nhân dân.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được đầu tư cơ sở vật chất khá đầy đủ, hoạt động ngày càng chất lượng, hiệu quả, góp phần tích cực trong việc giải quyết kịp thời các TTHC của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hành chính nhà nước và công việc chuyên môn ngày càng được quan tâm nhiều hơn.

2. Tồn tại, hạn chế

Mặc dù đã đạt được một số kết quả nhất định, tuy vậy công tác cải cách hành chính tại UBND xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành được quan tâm, tuy nhiên tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được đề ra đầu năm và đột xuất vẫn còn chậm, chưa đảm bảo chất lượng, hiệu quả; một số bộ phận chưa chủ động trong việc tham mưu và triển khai thực hiện các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của mình có liên quan đến công tác CCHC;

- Việc vào sổ văn bản đi, đến vẫn chưa đảm bảo, cụ thể: Văn bản đi trên phần mềm vẫn còn ít so với thực tế văn bản đi của cơ quan. Việc xử lý văn bản trên phần mềm Trang điều hành tác nghiệp do mới triển khai nên còn lúng túng, công việc bị tồn đọng, quá hạn còn nhiều.

- Việc rà soát, đơn giản hóa TTHC vẫn chưa được quan tâm, chưa đề xuất được một kiến nghị, đề xuất nào để đơn giản hóa các TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC,...

- Trong năm chưa phát sinh các TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 do người dân nộp trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung. Nguyên nhân một phần là do người dân chậm tiếp cận với công nghệ thông tin do đó chưa sử dụng các dịch vụ công trong nộp TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

- Tinh thần trách nhiệm, lề lối, tác phong làm việc của số ít cán bộ công chức vẫn còn hạn chế, từ đó đã làm trở ngại cho công tác CCHC, làm giảm hiệu lực quản lý của bộ máy nhà nước.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2021

1. Các bộ phận căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và kế hoạch hướng dẫn của cấp trên tiến hành xây dựng các kế hoạch liên quan đến lĩnh vực cải cách hành chính năm 2021 theo đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản. Báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện các nhiệm vụ và theo yêu cầu của cấp trên.

3. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính cũng như công khai hoá các thủ tục hành chính phải được thường xuyên, liên tục trên trang thông tin điện tử, cũng như trên đài truyền thanh xã.

4. Phát huy năng lực, nâng cao ý thức trách nhiệm và vai trò của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Đảm bảo 100% các hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, xử lý, giải quyết trên phần mềm xử lý dịch vụ công và thực hiện giải quyết hồ sơ trước hẹn, đúng hẹn, hạn chế trễ hẹn. Thực hiện đầy đủ các loại sổ, phiếu như sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả, phiếu tiếp nhận, phiếu hướng dẫn, phiếu kiểm soát hồ sơ đối với TTHC nhiều ngày, phiếu xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Tăng cường trao đổi, xin ý kiến của các cơ quan liên quan, phối hợp giải quyết những tồn tại trong liên thông TTHC. Bộ phận TN&TKQ tiến hành họp định kỳ theo tháng, quý để đánh giá tình hình hoạt động và kịp thời khắc phục những điểm hạn chế, thiếu sót.

5. Duy trì, triển khai và thực hiện tốt cải cách tài chính công, tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

6. Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ công chức. Thực hiện nghiêm việc chuyển văn bản đi trên môi trường mạng. Đảm bảo tất cả các văn bản UBND xã ban hành phải được ký số. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ trong trao đổi công việc.

7. Tiếp tục chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001: 2015 đối với các thủ tục mới ban hành, sửa đổi bổ sung.

8. Tập trung tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2021 của Ủy ban nhân dân xã Quảng An./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Hải

PHỤ LỤC BÁO CÁO CCHC NĂM 2020

Phụ lục 1 KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC KẾ HOẠCH

TT	Kế hoạch	Thời gian ban hành	Số nhiệm vụ	Số nhiệm vụ hoàn thành	Ghi chú
-----------	-----------------	-------------------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------

			trong kế hoạch	theo kế hoạch	
1	Kế hoạch CCHC năm	04/12/2019	07	07	
2	Kế hoạch kiểm tra CCHC năm	19/12/2019			
3	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	16/12/2019			
4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	19/12/2019			
5	Kế hoạch kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện				
6	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức				
7	Kế hoạch ứng dụng CNTT	18/12/2019			

Phụ lục 2
THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THEO CÁC TIÊU CHÍ THỰC HIỆN CCHC

TT	Tiêu chí	Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	UBND cấp huyện	UBND cấp xã	Ghi chú
1	Số cơ quan (phòng thuộc sở, ban ngành) trong kế hoạch kiểm tra CCHC được phê duyệt				
2	Số cơ quan (phòng trực thuộc) được kiểm tra về CCHC				
3	Số cơ quan (phòng trực thuộc) công khai đầy đủ, đúng quy định bộ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả				
4	Số cơ quan (phòng trực thuộc) chuyên môn trong kế hoạch kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động				
5	Số cơ quan (phòng trực thuộc) được kiểm tra về tình hình tổ chức và hoạt động				
6	Số cơ quan (phòng trực thuộc) có cơ cấu công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt				
7	Số đơn vị sự nghiệp dịch vụ công trực thuộc có cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt				
8	Số cơ quan thực hiện đúng cơ cấu công chức được phê duyệt				
9	Số đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thực hiện đúng cơ cấu viên chức được phê duyệt				
10	Số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công và tương đương thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức, viên chức				
11	Số cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp dịch vụ công thực hiện đúng quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức				

12	Số cơ quan hành chính thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo NĐ 130				
13	Số cơ quan hành chính ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo NĐ 130				
14	Số cơ quan hành chính ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức				
15	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo NĐ 43				
16	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ				
17	Số đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan, đơn vị ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động				
18	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan, đơn vị được phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động theo NĐ 115				
19	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan, đơn vị ban hành quy chế chi tiêu nội bộ				
20	Số tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc cơ quan, đơn vị ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động				
21	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) triển khai ứng dụng phần mềm dùng chung				
22	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) triển khai các phần mềm ứng dụng cơ bản				
23	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc				
24	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) có Cổng (hoặc Trang) thông tin điện tử				
25	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) và cấp xã được cấp chứng chỉ ISO				
26	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) và cấp xã thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động				
27	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) và cấp xã có giải quyết công việc liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				
28	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				
29	Số xã, phường, thị trấn triển khai cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông				
30	Số cơ quan (đơn vị trực thuộc) đạt yêu cầu về cơ				

	sở vật chất, trang thiết bị theo quy định				
31	Số xã, phường, thị trấn đạt yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định				

Phụ lục 3
THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Nội dung	Năm	
	Năm trước	Năm báo cáo
1. Số phòng, ban, chi cục thuộc sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương		
2. Số đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị sự nghiệp dịch vụ công) trực thuộc sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương		
3. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc sở, ban, ngành, cơ quan Trung ương		
4. Số phòng chuyên môn thuộc huyện, thị xã, thành phố		
5. Số đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, thị xã, thành phố		

Phụ lục 4
SỐ LƯỢNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tiêu chí	Tổng số	Chia ra theo cấp hành chính			Tỷ lệ % (So với tổng số TTHC trong bộ TTHC)	Ghi chú
			Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh	UBND cấp huyện	UBND cấp xã		
1	Số TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị				230	100%	
2	Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa				230	100%	
3	Số TTHC ở cơ quan, đơn vị được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông				59	100%	

Phụ lục 5
CÁC VẤN ĐỀ XỬ LÝ TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CCHC

TT	Tiêu chí	Tổng số	Đã xử lý/đã thực hiện	Tỷ lệ% so với tổng số	Ghi chú
1	Số vấn đề đặt ra sau kiểm tra CCHC	6	6	100%	
2	Số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	0			
3	Số vấn đề đặt ra sau kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động ở cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện				
4	Số vấn đề phát hiện sau khi rà soát VB QPPL tại	0			

	đơn vị				
5	Số vấn đề phát hiện sau khi tiến hành kiểm tra VB QPPL tại đơn vị	0			
6	Số quy định của Chính phủ về phân cấp được thực hiện ở đơn vị				
7	Số VB QPPL được triển khai thực hiện tại đơn vị				
8	Số VB QPPL thực hiện tại đơn vị được kiểm tra				
9	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện VB QPPL tại đơn vị				

Phụ lục 6
SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm 2019	Năm 2020				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành	02	01		01	0	02
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát	02	01		01	0	02
- Kết quả:						
+ Tự bãi bỏ	0					
+ Tự sửa đổi	0					
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ	0					
3. Số lượng TTHC qua rà soát				8		
- Kết quả:						
+ Tự bãi bỏ				0		
+ Tự sửa đổi				0		
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ				0		

Phụ lục 7
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực hộ tịch		951			951			
2	Lĩnh vực chứng thực		1208			1208			
3	Lĩnh vực nuôi con nuôi		0			0			
4	Lĩnh vực phổ biến giáo dục PL		00			00			
5	Lĩnh vực Hòa giải cơ sở		00			00			
6	Lĩnh vực: Bồi thường nhà nước		00			00			
7	Lĩnh vực: Tôn giáo		00			00			

8	Lĩnh vực: Thi đua khen thưởng		00			00			
9	Lĩnh vực: phát triển nông thôn		00			00			
10	Lĩnh vực khuyến nông		00			00			
11	Lĩnh vực quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện		00			00			
12	Lĩnh vực: văn hóa, thể thao		7			7			
13	Lĩnh vực: giáo dục đào tạo		00			00			
14	Lĩnh vực: Người có công		00			00			
15	Lĩnh vực: Đất đai								
16	Lĩnh vực: Môi trường		00			00			
17	Lĩnh vực Kinh tế tập thể HTX		00			00			
18	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội		20			20			
19	Lĩnh vực khiếu nại tố cáo		0			0			
20	Lĩnh vực phòng chống tham nhũng		00			00			
21	Lĩnh vực bảo vệ chăm sóc trẻ em		00			00			
22	Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội		00			00			
23	Lĩnh vực trồng trọt		00			00			
24	Lĩnh vực Y tế		00			00			
25	Lĩnh vực phòng chống thiên tai		00			00			
26	Lĩnh vực thông báo thành lập tổ hợp tác		00			00			
27	Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng		1				1		

Phụ lục 8
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG (nếu có)

TT	Lĩnh vực,	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)
-----------	------------------	---

	công việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông	Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực: phát triển nông thôn								
2	Lĩnh vực: Người có công		12			12			
3	Lĩnh vực: Đất đai		13			8	3	2	
4	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội		80			75	2		3

Phụ lục 9
SỐ LIỆU VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Số lượng cán bộ, công chức qua đào tạo, bồi dưỡng (đào tạo chính quy, tại chức, dài hạn, ngắn hạn từ 3 tháng đến 1 năm, các lớp, khóa bồi dưỡng, tập huấn dưới 3 tháng)

Năm	Năm 2019	Năm 2020
1. Số lượt công chức hành chính		
1.1. Đào tạo chính quy, tại chức		
1.2. Đào tạo ngắn hạn		
1.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn		
2. Viên chức sự nghiệp		
2.1. Đào tạo chính quy, tại chức		
2.2. Đào tạo ngắn hạn		
2.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn		
3. Cán bộ, công chức cấp xã		
3.1. Đào tạo chính quy, tại chức		
3.2. Đào tạo ngắn hạn		
3.3. Lớp bồi dưỡng, tập huấn		3

Phụ lục 10
BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, LUÂN CHUYÊN, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM VÀ KỶ LUẬT

Nội dung	Năm	Năm trước	Năm báo cáo (số lượng)
1. Đối với giám đốc, phó giám đốc sở và tương đương			
1.1. Bổ nhiệm			
1.2. Bổ nhiệm lại			
1.3. Luân chuyên			
1.4. Từ chức			

1.5. Miễn nhiệm		
1.6. Kỷ luật		
1.6.1. Khiển trách		
1.6.2. Cảnh cáo		
1.6.3. Cách chức		
1.6.4. Bãi nhiệm		
2. Đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc sở và tương đương		
2.1. Bổ nhiệm		
2.2. Bổ nhiệm lại		
2.3. Luân chuyển		
2.4. Từ chức		
2.5. Miễn nhiệm		
2.6. Kỷ luật		
2.6.1. Khiển trách		
2.6.2. Cảnh cáo		
2.6.3. Cách chức		
2.6.4. Bãi nhiệm		
3. Đối với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc UBND cấp huyện		
3.1. Bổ nhiệm		
3.2. Bổ nhiệm lại		
3.3. Luân chuyển		
3.4. Từ chức		
3.5. Miễn nhiệm		
3.6. Kỷ luật		
3.6.1. Khiển trách		
3.6.2. Cảnh cáo		
3.6.3. Cách chức		
3.6.4. Bãi nhiệm		
4. Kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức		
4.1. Khiển trách		
4.2. Cảnh cáo		
4.3. Hạ bậc lương		
4.6. Buộc thôi việc		

Phụ lục 11
TRÌNH ĐỘ LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ CHUYÊN MÔN
CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Nội dung	Quý	Năm 2019	Năm 2020
Số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo quy định			
1. Đối với cán bộ cấp xã			
1.1. Tổng số		10	10
1.2. Số cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định		10	10
1.3. Đại học, cao đẳng		08	08
1.4. Trung cấp		02	02

1.5. Sơ cấp		
1.6. Chưa qua đào tạo		
2. Đối với công chức cấp xã		
2.1. Tổng số	13	11
1.2. Số công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định	13	11
1.3. Đại học, cao đẳng	11	10
1.4. Trung cấp	02	01
1.5. Sơ cấp		
1.6. Chưa qua đào tạo		