

Số: /BC-UBND

Ia H'Drai, ngày tháng 6 năm 2021

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2021

Thực hiện Hướng dẫn số 02/HD-SNV ngày 26 tháng 02 năm 2021 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum hướng dẫn thực hiện báo cáo cải cách hành chính định kỳ năm 2021; Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm 2021 và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2021 trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Thực hiện Kế hoạch số 4514/KH-UBND ngày 18/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2021; Ủy ban nhân dân huyện đã cụ thể hóa thành Kế hoạch số 139/KH-UBND ngày 18/12/2020 về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Ia H'Drai năm 2021; đồng thời ban hành Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 25/01/2021 về kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành quy chế công sở kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện năm 2021; Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 29/01/2021 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2021; Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 28/02/2021 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 và nhiều văn bản chỉ đạo tăng cường công tác cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh huyện chân chính, khắc phục các tồn tại sau kiểm tra cải cách hành chính, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2020.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG 06 THÁNG ĐẦU NĂM 2021

1. Công tác cải cách thể chế

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật:

Các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành đảm bảo quy định về căn cứ pháp lý, trình tự thủ tục, thẩm quyền, hình thức, nội dung, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản. Trong 06 tháng đầu năm, ban hành 04 Nghị quyết Hội đồng nhân dân huyện, 02 Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong 06 tháng đầu năm 2021: Tổng số văn bản đưa vào rà soát, **tự kiểm tra** là 06 văn bản.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật: Ủy ban nhân dân huyện đã chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, các xã tự kiểm tra nhằm tự phát hiện các sai sót trong quá trình xây dựng và ban hành văn

bản nói chung và văn bản quy phạm pháp luật nói riêng. Nhìn chung, trong 6 tháng đầu năm, **qua kết quả tự kiểm tra theo thẩm quyền** không phát hiện văn bản quy phạm pháp luật ban hành trái quy định của pháp luật⁽¹⁾.

2. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Về công khai TTHC:

+ Thực hiện nghiêm túc công tác công khai TTHC theo đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan, UBND các xã và trên trang thông tin điện tử của huyện.

+ Đã cung cấp 261 dịch vụ công trực tuyến, trong đó 47 thủ tục mức độ 3 và mức độ 4.

- Kết quả giải quyết TTHC: Các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc, kịp thời công tác tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC trên hệ thống một cửa điện tử cho tổ chức, cá nhân.

- Quá trình giải quyết TTHC được công khai, minh bạch trên môi trường mạng, giúp người dân có thể tra cứu và theo dõi được kết quả hồ sơ, tiến trình xử lý giải quyết TTHC.

- *Về giải quyết thủ tục hành chính:* Tổng số hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC trong kỳ 3.624 hồ sơ (*bao gồm cả hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dịch vụ công trực tuyến*). Trong đó:

+ Số hồ sơ mới tiếp nhận: 3.624 hồ sơ (*cấp huyện 237 hồ sơ; cấp xã 2.722 hồ sơ; đơn vị khác 665 hồ sơ*); số hồ sơ từ kỳ báo cáo trước chuyển qua: 0

+ Kết quả giải quyết TTHC (*bao gồm cả hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dịch vụ công trực tuyến*):

+ Số hồ sơ đã giải quyết 3.622 hồ sơ (*trong đó: 3.620 số hồ sơ giải quyết đúng hạn; 0 hồ sơ giải quyết quá hạn; số hồ sơ đang giải quyết 04 hồ sơ (trong đó: 04 hồ sơ chưa đến hạn; 0 hồ sơ đã quá hạn*).

+ Tình hình triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ: Ủy ban nhân huyện chỉ đạo các đơn vị liên quan triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính mức độ 3 và công bố trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương: Tiếp tục duy trì cơ chế tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân về quy định, TTHC theo quy định. Trong 06 tháng đầu 2021 trên địa bàn huyện không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết TTHC.

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

⁽¹⁾ Tuy nhiên, cấp trên (Sở Tư pháp) kiểm tra phát hiện 01 văn bản quy phạm pháp luật ban hành không đúng thẩm quyền gồm: Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm giai đoạn 2021 - 2025 huyện Ia H'Drai. Ủy ban nhân dân huyện đang chỉ đạo thực hiện bãi bỏ văn bản ban hành không đúng thẩm quyền theo quy định.

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc

Hiện nay trên địa bàn huyện có 06 phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện. Trong 06 tháng đầu năm đã rà soát, đề quy định lại chức năng, nhiệm vụ của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện; trình Ban Thường vụ Huyện ủy cho ý kiến về dự thảo Đề án thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường (*tách ra từ Phòng Kinh tế và Hạ tầng*); quyết định giao số lượng cấp phó người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai; kiện toàn Văn phòng điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới huyện Ia H'Drai và Hội đồng Giáo dục quốc phòng và an ninh huyện...

b) Việc thực hiện phân cấp quản lý

- Thực hiện nghiêm túc quy định về phân cấp quản lý cán bộ. Trong 06 tháng đầu năm đã điều động, bổ nhiệm 15 trường hợp; nâng bậc lương thường xuyên cho 18 cán bộ, công chức, viên chức; khen thưởng 108 tập thể, cá nhân; ban hành quyết định xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, tập thể lãnh đạo quản lý năm 2020.

- Quyết định giao biên chế năm 2021 các cơ quan chuyên môn (*41 chỉ tiêu biên chế hành chính; 04 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP*), đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện (*205 chỉ tiêu viên chức sự nghiệp, trong đó: sự nghiệp giáo dục và đào tạo 184 chỉ tiêu, sự nghiệp khác 15 chỉ tiêu, sự nghiệp văn hóa thông tin 06 chỉ tiêu; 13 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP*).

c) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Hiện nay, tất cả các phòng chuyên môn và Ủy ban nhân dân các xã đã thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của từng cấp trên môi trường mạng thông qua phần mềm một cửa điện tử (*VNPT-Igate*).

- Tổng số thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Các bộ thủ tục hành chính đã được thông báo và niêm yết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và xã theo đúng quy định. Hiện nay, tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện đã triển khai thực hiện tất cả các lĩnh vực bao gồm: Địa chính, Môi trường, Xây dựng, Đăng ký kinh doanh, Công thương, Chứng thực - Hộ tịch, Giáo dục - Đào tạo, Văn hóa - Thông tin, Lao động - Thương binh và Xã hội, Y tế, Nội vụ... Thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, tiếp nhận hồ sơ có giao phiếu hẹn và đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định.

- *Về cơ sở vật chất, trang thiết bị*: Đã bố trí được 01 phòng làm việc, 03 bộ máy vi tính, 01 máy in, 01 máy Scan hai mặt tốc độ cao, tủ đựng tài liệu, sổ sách, bàn, ghế tại phòng làm việc; bố trí ghế ngồi chờ, nước uống, quạt điện để thuận tiện cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch công việc.

- *Công tác niêm yết*: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã đã niêm yết đầy đủ các thủ tục trong các lĩnh vực theo đúng quy định; công khai, minh bạch các quy trình, thủ tục hành chính trong việc giải quyết yêu cầu của tổ chức và công dân, tạo điều kiện để người dân tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính.

- *Về bố trí đội ngũ công chức*: Đã củng cố, kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Ủy ban nhân dân huyện đã bố trí kinh phí để Văn phòng thực hiện chi trả phụ cấp cho cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện theo Quyết định số 43/2013/QĐ-UBND ngày 15/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đã nêu cao tinh thần, trách nhiệm đối với công việc; không xảy ra tình trạng cán bộ, công chức lơ là trong công việc hay có biểu hiện nhũn nhẽo trong thực hiện công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tình hình thực hiện Nghị định số 130/NĐ-CP và Nghị định số 43/NĐ-CP của Chính phủ cụ thể như sau: Đến nay đã có 9/10 đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; 10/16 đơn vị hành chính thực hiện tự chủ theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

6. Về hiện đại hóa nền hành chính

- Ủy ban nhân dân huyện luôn quan tâm đầu tư kinh phí để nâng cấp trang thiết bị phục vụ công tác của cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc việc sử dụng thư công vụ trong việc gửi, nhận văn bản, trao đổi công việc hành chính.

- 100% cán bộ, công chức cấp huyện, cấp xã sử dụng hệ thống quản lý điều hành VNPT-Ioffice trong hoạt động quản lý, và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Trang thông tin điện tử của huyện thường xuyên cung cấp thông tin hoạt động của địa phương, thông tin tuyên truyền kịp thời công tác chỉ đạo điều hành của huyện và các văn bản pháp quy và thủ tục hành chính

II. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM QUÝ 06 THÁNG CUỐI NĂM 2021

1. Thực hiện tốt việc tự kiểm tra nhằm tự phát hiện các sai sót trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản nói chung và văn bản quy phạm pháp luật nói riêng.

2. Rà soát, sửa đổi bổ sung và công khai các thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên

thông của các cơ quan, Ủy ban nhân dân các xã và trên trang thông tin điện tử của huyện.

3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

4. Thường xuyên rà soát, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; thực hiện nghiêm túc quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

5. Đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của từng cấp trên môi trường mạng thông qua phần mềm Hệ thống điện tử một cửa (VNPT-Igate).

6. Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, nâng cao năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

7. Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

8. Đầu tư kinh phí để nâng cấp trang thiết bị, hệ thống mạng viễn thông phục vụ công tác của cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị.

9. Thường xuyên kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính, việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện

10. Tổ chức chấm điểm cải cách hành chính huyện xã năm 2021.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 06 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện Ia H'Drai báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/cáo);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các Phòng chuyên môn;
- Cơ quan Tổ chức-Nội vụ;
- UBND các xã;
- Lưu: VT-TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiên Dũng