

Số: 53/BC-UBND

Nam Đông, ngày 04 tháng 3 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính quý I và phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2020

Thực hiện Chương trình cải cách hành chính (CCHC) Nhà nước năm 2020, UBND huyện Nam Đông báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính quý I và phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2020 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

- Nhằm triển khai, thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ tại Quyết định số 3303/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, UBND huyện đã ban hành Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 26/12/2019 về công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2020.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương, UBND huyện đã phân công cụ thể trách nhiệm cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch như: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác cải cách hành chính

- Xác định chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính là một trong các giải pháp trọng tâm, UBND huyện đã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tập trung thực hiện các nhiệm vụ nêu trong kế hoạch cải cách hành chính, phân công trách nhiệm, quy định mối quan hệ phối hợp của các cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm bảo đảm cho việc quản lý, điều hành công tác cải cách hành chính thống nhất, đồng bộ từ huyện đến cơ sở, phù hợp với tình hình thực tiễn nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện.

- Ngoài ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 để triển khai, thực hiện, trong quý I năm 2020, UBND huyện đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo tổ chức thực hiện trên các lĩnh vực làm cơ sở triển khai đồng bộ các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra đối với công tác cải cách hành chính trên địa bàn, cụ thể:

- + Chương trình công tác năm 2020 của UBND huyện;
- + Kế hoạch thực hiện chương trình trọng điểm “Cải cách hành chính” trọng tâm nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năm 2020;
- + Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo năm 2020;

- + Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2020;
- + Kế hoạch tinh giản biên chế cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị năm 2020;
- + Quyết định ban hành kế hoạch tổng kết 10 năm thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;
- + Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020;
- + Quyết định ban hành kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020;
- + Quyết định về việc phê duyệt kế hoạch thanh tra năm 2020;
- + Kế hoạch triển khai, phổ biến pháp luật năm 2020;
- + Quyết định ban hành mục tiêu chất lượng năm 2020;
- + Quyết định về việc ban hành chính sách chất lượng áp dụng tại UBND huyện theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;
- + Kế hoạch kiểm tra ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan trên địa bàn huyện Nam Đông năm 2020;
- + Các Quyết định, công văn, thông báo, kế hoạch đôn đốc triển khai các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính, nâng lương, xếp lương, điều động, bổ nhiệm CBCCVC, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 từ huyện đến các xã, thị trấn.

Nhằm đẩy mạnh và không ngừng nâng cao kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và năng lực cạnh tranh, ngày 20/2/2020 UBND huyện đã tổ chức hội nghị triển khai công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và năng lực cạnh tranh do đồng chí Chủ tịch UBND huyện chủ trì, thông qua cuộc họp các cơ quan, đơn vị đã cùng nhau trao đổi, đánh giá những mặt đạt được, nghiêm túc kiểm điểm, làm rõ những nhược điểm, hạn chế và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan, đồng thời đưa ra các giải pháp, biện pháp cụ thể để khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả cải cách hành chính trong thời gian tới.

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

- Ngay từ đầu năm, UBND huyện đã ban hành Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 13/01/2020 về kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo năm 2020, bảo đảm ít nhất 30% cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra. Việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến hoàn thành trong quý III năm 2020.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ cương, kỷ luật hành chính trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 1847/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; nhằm không ngừng nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức,

viên chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân, xã hội, UBND huyện đã ban hành Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 về việc kiện toàn thành viên Tổ Công tác về kiểm tra công vụ; theo đó Tổ Công tác đã ban hành Kế hoạch số 01/KH-TCT ngày 15/01/2020 về kiểm tra công vụ năm 2020; trong quý I/2020, Tổ Công tác đã tiến hành kiểm tra đột xuất 5 đợt/5 lượt tại UBND các xã, thị trấn qua kiểm tra toàn thể CBCCVV đều có thái độ và tác phong gọn gàng, lịch sự, nhã nhặn trong việc ứng xử đối với tổ chức, công dân, chấp hành nghiêm túc về giờ giấc công vụ.

4. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Ngày 19/12/2019 UBND huyện ban hành Kế hoạch số 170/KH-UBND về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2020. Xác định trọng tâm tuyên truyền hướng đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể, bộ máy nhà nước, doanh nghiệp, mọi tầng lớp nhân dân trên địa bàn huyện.

- Đồng thời chỉ đạo các cơ quan liên quan triển khai thực hiện các nội dung tuyên truyền dưới nhiều hình thức như: Xây dựng các bản tin, chuyên mục về cải cách hành chính, thiết kế pa nô và phát hành rộng rãi các tài liệu, tờ gấp tuyên truyền về cải cách hành chính, tham gia các lớp tập huấn, phổ biến và quán triệt các nội dung công tác cải cách hành chính; lồng ghép triển khai tuyên truyền công tác cải cách hành chính thông qua các buổi biểu diễn văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, các sự kiện đặc biệt của quê hương, đất nước; thường xuyên kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung lên Trang thông tin điện tử; niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân có thể tra cứu, tìm hiểu thông tin một cách nhanh nhất.

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

1. Về cải cách thể chế

a) Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

- Cải cách thể chế luôn được coi trọng trong tiến trình cải cách hành chính. Do đó, UBND huyện đã chỉ đạo Phòng Tư pháp huyện căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của cơ quan triển khai, thực hiện tốt công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có chứa nội dung quy phạm pháp luật, UBND huyện giao cho Phòng Tư pháp thẩm định, kiểm tra về nội dung và kỹ thuật trình bày trước khi ký, ban hành. Qua đó, đã kịp thời phát hiện những sai sót, chưa phù hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương; những tồn tại, hạn chế trong công tác soạn thảo ban hành văn bản quy phạm pháp luật trước đây sớm được khắc phục.

b) Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của đơn vị

Để thực hiện ngày càng hiệu quả, nâng cao chất lượng quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, UBND huyện đã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương luôn có phương pháp giải quyết công việc đảm bảo đúng quy định để không gây phiền hà cho người dân, góp phần xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ nhân dân.

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, đơn vị

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

+ Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo đúng quy trình, các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đều được xem xét về sự cần thiết trước khi ban hành văn bản, đối tượng và phạm vi điều chỉnh của văn bản nhằm từng bước nâng cao chất lượng, tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và mang tính khả thi cao theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và 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 văn bản quy phạm pháp luật.

+ Trong quý I/2020, Hội đồng nhân dân huyện đã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật (01 Nghị quyết), các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền, nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật và việc tổ chức thực hiện, kiểm tra thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật

Ngay từ đầu năm, UBND huyện đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2019 về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện năm 2020 và Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 03/01/2020 rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện năm 2020. Hiện nay, giao cho Phòng Tư pháp huyện tiến hành kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã ban hành.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

a) Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

+ UBND huyện đã ban hành Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 Kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 và Quyết định số 73/QĐ-UBND ngày 09/01/2020 về ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020; chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo nội dung kế hoạch đã đề ra; đồng thời xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc xây dựng văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ; kiểm soát việc thực hiện công bố thủ tục hành chính; rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nghiên cứu đề xuất cải tiến thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính; nâng cao năng lực cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; công tác kiểm tra, giám sát; chế độ thông tin báo cáo.

+ Trong quý I/2020, UBND huyện không nhận được trường hợp khiếu nại cũng như các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện cho công dân và tổ chức có nhu cầu.

b) Về công khai thủ tục hành chính

Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn tiếp tục công khai đầy đủ bộ thủ tục hành chính và kịp thời niêm yết các thủ tục hành chính khi có sửa đổi, bổ sung của các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết, mức thu phí, lệ phí, đường dây nóng tại trụ sở làm việc giúp cho tổ chức và cá nhân dễ dàng thực hiện khi có yêu cầu. Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì hướng dẫn tận tình, đầy đủ theo đúng quy định về việc lập phiếu hướng dẫn hồ sơ, thủ tục hành chính để tổ chức, công dân bổ sung, hoàn chỉnh, cụ thể:

+ Công bố 01 TTHC được thay thế thuộc lĩnh vực Giải quyết tố cáo theo Quyết định số 3114/QĐ-UBND ngày 04/12/2019 của UBND tỉnh.

+ Công bố 18 TTHC được chuẩn hóa trong lĩnh vực Văn hóa và Thể thao theo Quyết định số 342/QĐ-UBND ngày 04/02/2020 của UBND tỉnh.

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

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

- Tình hình tổ chức thực hiện rà soát về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của các cơ quan, đơn vị: UBND huyện đã ban hành quyết định thành lập, kiện toàn 06 tổ chức phối hợp liên ngành.

- Tình hình quản lý và sử dụng biên chế tại cơ quan, đơn vị: Việc quản lý biên chế hành chính sự nghiệp của huyện đã thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Các cơ quan, đơn vị được giao biên chế đã thực hiện việc quản lý, sử dụng biên chế được giao đúng quy định.

b) Công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước

- Công tác thanh tra: Thực hiện Công văn số 929/TTr-P3 ngày 10/10/2019 của Thanh tra tỉnh Thừa Thiên Huế về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch thanh tra năm 2020, UBND huyện đã ban hành Quyết định số 1311/QĐ-UBND ngày 24/12/2019 về việc phê duyệt kế hoạch thanh tra năm 2020; đồng thời chỉ đạo Thanh tra huyện chủ trì tham mưu thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Tuy nhiên do thay đổi về tổ chức nhân sự tại xã Thượng Quảng nên ngày 06/02/2020 UBND huyện đã có Tờ trình số 98/UBND-VP để xin điều chỉnh kế hoạch thanh tra tại xã Thượng Quảng sang Quý III/2020 và đã được Ban Thường vụ Huyện ủy thống nhất tại Công văn số 377-CV/HU ngày 07/02/2020. Hiện nay, UBND huyện đang chỉ đạo Thanh tra huyện tập trung nắm bắt thông tin, hướng dẫn giải quyết đơn thư tại cơ sở, chuẩn bị cho công tác Đại hội Đảng.

- Công tác kiểm tra: Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác kê khai, minh bạch tài sản thu nhập tại Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 18/02/2020. Theo Kế hoạch này, UBND huyện đã chỉ đạo Thanh tra huyện chủ động triển khai thực hiện khi có hướng dẫn của cấp trên.

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

Tiếp tục duy trì nề nếp thực hiện cơ chế một cửa tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn trong giải quyết các thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy định.

- Đối với cấp huyện:

+ UBND huyện tiếp tục chỉ đạo Trung tâm Hành chính công huyện thực hiện đúng quy trình, thời gian trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ. Đặc biệt là sự phối kết hợp liên hoàn giữa các cơ quan trong chuyên hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính về các lĩnh vực cho tổ chức và cá nhân đảm bảo thuận lợi, do đó đa số hồ sơ của tổ chức và cá nhân được xử lý, giải quyết kịp thời; đồng thời chỉ đạo các Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định tại Kế hoạch số 227/KH-UBND ngày 23/10/2019 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Giám sát chặt chẽ quy trình hướng dẫn hồ sơ ban đầu, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và quy trình “xin lỗi” trong quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Đồng thời, triển khai tính năng khảo sát mức độ hài lòng trực tuyến đối với tổ chức, cá nhân giao dịch tại Trung tâm Hành chính công theo các lĩnh vực.

+ Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát chặt chẽ quy trình thực hiện thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính được giao dịch tại Trung tâm Hành chính công.

+ Thường xuyên tuyên truyền lợi ích của việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong dịch vụ công.

+ Chỉ đạo các Bộ phận tại Trung tâm Hành chính công hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, công dân đăng ký hồ sơ trực tuyến đối với các lĩnh vực: Thủ tục hành chính liên thông Đăng ký Hộ kinh doanh, Hợp tác xã và Đăng ký mã số thuế, Hoạt động xây dựng, Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.

+ Tất cả các lĩnh vực đều được lập sổ theo dõi, 100% hồ sơ đều được lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ; các hồ sơ trả lại đều có giấy thông báo, hồ sơ bổ sung, điều chỉnh đều có xuất phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định, 100% thành phần hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công đều được số hóa theo quy định.

+ Thực hiện việc lấy phiếu đánh giá mức độ hài lòng theo quy định, trong quý I/2020, 100% hồ sơ giao dịch tại Trung tâm Hành chính công huyện đều được lấy phiếu đánh giá mức độ hài lòng và đều đạt kết quả hài lòng và rất hài lòng; không có đơn thư phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về Trung tâm Hành chính công huyện.

+ Định kỳ hàng tháng, quý Trung tâm Hành chính công huyện đều thực hiện chế độ báo cáo theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của các phòng, ban chuyên môn; báo cáo đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm và nâng cao chất lượng, hiệu quả của cơ chế phối hợp trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả; đồng thời có thông báo kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Hành chính công huyện và trên Trang thông tin điện tử của huyện chuyên mục cải cách hành chính.

+ Kết quả trong quý I/2020 (từ ngày 01/12/2019 đến 28/02/2020), tại Trung tâm Hành chính công huyện đã tiếp nhận 1.137 hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi phiếu hẹn) và hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi phiếu hẹn), trong tổng số 1.137 hồ sơ (có 295 hồ sơ được đăng ký trực tuyến; 29 hồ sơ đăng ký dịch vụ bưu chính công ích và 813 hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm). Đến nay đã giải quyết 873 hồ sơ; 264 hồ sơ chưa đến hạn đang xử lý; không có hồ sơ quá hạn chưa xử lý.

Trong tổng số 873 hồ sơ đã giải quyết, có 861 hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn, đạt tỷ lệ 98,60%; 12 hồ sơ trễ hạn, chiếm tỷ lệ 1,40% (trong đó: Có 02 hồ sơ trễ hạn do Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung nhưng người dân chậm cập nhật; 01 hồ sơ trễ do công dân nộp thuế chậm; 09 hồ sơ trễ do cán bộ Công an huyện không thao tác kịp thời trên hệ thống Dịch vụ công, thực tế hồ sơ đã trả cho công dân trước hạn). Trung tâm Hành chính công huyện đã yêu cầu các cơ quan, đơn vị giải trình và thực hiện “thư xin lỗi” theo đúng quy định (có biểu phụ lục số 07 kèm theo).

- Đối với cấp xã:

+ UBND huyện đã chỉ đạo UBND các xã, thị trấn tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã theo Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND các xã, phường, thị trấn và theo các quyết định mới nhất quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của địa phương để cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp biết và thực hiện.

+ Trong quý I/2020, tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn đã tiếp nhận 1.572 hồ sơ (từ ngày 01/12/2019 - 28/02/2020), trong đó:

Cơ chế một cửa đã tiếp nhận 1.377 hồ sơ; cơ chế một cửa liên thông đã tiếp nhận 195 hồ sơ.

Hồ sơ đang giải quyết 47 hồ sơ; hồ sơ đã giải quyết 1.525 hồ sơ, trong đó: giải quyết trước hạn và đúng hạn: 1.479 hồ sơ, đạt 96,98%; trễ hạn 46 hồ sơ chiếm 3,02% (có phụ lục số 08 kèm theo)

Nhìn chung, cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Trung tâm Hành chính công huyện và các xã, thị trấn được đầu tư cơ bản và hiện đại đáp ứng nhu cầu làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

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

a) Xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

- Trình Sở Nội vụ xem xét, chuyển ngạch công chức chuyên ngành hành chính 01 trường hợp; điều động 04 cán bộ, công chức và xét chuyển 01 cán bộ cấp xã thành công chức cấp huyện.

- Quyết định giao biên chế công chức năm 2020 đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện; triển khai thực hiện vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính theo Quyết định số 2970/QĐ-UBND ngày 21/11/2019 của UBND tỉnh; xây dựng Phương án sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức công tác tại xã Hương Xuân.

b) Về cán bộ, công chức cấp xã

- Hiện nay, tại cấp xã số biên có mặt là 220; trong đó: cán bộ 108 người, công chức 112 người.

- Số lượng cán bộ cấp xã đạt chuẩn: có 103/108 người, đạt chuẩn 95,37%; không đạt chuẩn 05/108 người, chiếm tỷ lệ 4,63%.

- Số lượng công chức cấp xã đạt chuẩn: 111/112 người, chiếm tỷ lệ 99,11%; không đạt chuẩn 01/112 người, chiếm tỷ lệ 0,89%.

Nhìn chung, đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã ngày càng được chuẩn hóa về mặt chuyên môn nghiệp vụ, từng bước đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

c) Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Công tác quản lý đội ngũ CBCCVC được thực hiện thường xuyên, liên tục, chặt chẽ. Công tác tuyển dụng công chức, viên chức; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý ở các cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện dân chủ, công khai, bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình. Các chế độ chính sách đối với CBCCVC được thực hiện kịp thời và đúng quy định của nhà nước, cụ thể:

- Trình Sở Nội vụ xem xét, giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với 03 trường hợp dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy xã Hương Xuân.

- Phê chuẩn, miễn nhiệm 01 Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện, 01 Chủ tịch HĐND, 01 Chủ tịch UBND cấp xã; bầu 02 Ủy viên UBND huyện nhiệm kỳ 2016 - 2021; phê chuẩn kết quả bầu bổ sung 01 Chủ tịch HĐND, 01 Chủ tịch UBND cấp xã; phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã Hương Xuân.

- Ban hành quyết định bổ nhiệm lại 02 Phó Trưởng phòng; bổ nhiệm 02 hiệu trưởng (Hiệu trưởng Trường TH và THCS Nam Phú và Hiệu trưởng Trường THCS Dân tộc Nội trú Nam Đông); cử 01 lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND huyện kiêm Giám đốc Trung tâm Hành chính công huyện; phê duyệt kết quả xét chuyển 01 cán bộ chuyên trách cấp xã thành công chức cấp xã và kết quả xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức đối với 02 trường hợp; quyết

định điều động, tiếp nhận và bố trí công tác đối với 17 cán bộ, công chức đến công tác tại Hương Xuân.

d) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

Trong thời gian qua, UBND huyện luôn quan tâm công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC, góp phần nâng cao trình độ, năng lực cho đội ngũ CBCCVC, đáp ứng nhu cầu phát triển của huyện, đặc biệt phục vụ tốt công tác cải cách hành chính hiện nay. Năm 2020, tiếp tục thực hiện Đề án nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCVC trên địa bàn huyện giai đoạn 2016-2021, UBND huyện đã ban hành Quyết định số 64/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 về việc ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC năm 2020.

5. Về cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP 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 hành chính nhà nước và của các đơn vị sự nghiệp công lập. Đến nay, huyện đã khoán kinh phí và biên chế hành chính, sự nghiệp cho 100% các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn. Việc thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm đã tăng tính công khai minh bạch, công khai, dân chủ, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác; tiết kiệm được kinh phí để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ. Các cơ quan, đơn vị đã chủ động hơn trong sử dụng kinh phí, đáp ứng kịp thời những yêu cầu của công tác chuyên môn.

- Tăng cường rà soát, phân loại và giao quyền tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; hướng dẫn các đơn vị việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2010/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Đối với việc triển khai thực hiện Đề án xây dựng Bộ phận TN&TKQ hiện đại cấp xã: Đến nay, 10/10 xã, thị trấn đã hoàn thành việc đầu tư về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tiến hành khai trương và đưa vào hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại đảm bảo đúng quy định (đạt 100%).

6. Về hiện đại hóa nền hành chính

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin đã đi vào hoạt động ổn định, các cơ quan, đơn vị đều được trang cấp máy vi tính và sử dụng 5 phần mềm dùng chung (Quản lý hồ sơ văn bản; theo dõi ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo; đăng ký lịch họp và phát hành giấy mời qua mạng; quản lý hồ sơ một cửa; tiếp dân và giải quyết khiếu nại - tố cáo). Ngoài ra, còn sử dụng các phần mềm để thực hiện trong công tác chuyên môn như: phần mềm kế toán, phần mềm quản lý hộ tịch...; đã kết nối mạng nội bộ cũng như mạng Internet, trang thông tin điện tử huyện. Thường xuyên củng cố và hoàn thiện Trang thông tin điện tử của huyện để cập nhật những thông tin, tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, đồng thời cập nhật, đăng tải các TTHC nhằm giúp cho tổ chức và công dân thuận tiện trong giao dịch công việc; tiếp tục duy trì hiệu quả hệ thống quản

lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, đã ban hành mục tiêu chất lượng năm 2020, cụ thể:

6.1. Tình hình hoạt động của mạng nội bộ

Tiếp tục triển khai mạng diện rộng CPNet liên thông 4 cấp từ xã đến Trung ương; đến nay đã hoạt động ổn định, đảm bảo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương làm việc.

6.2. Tình hình sử dụng phần mềm dùng chung

a) *Chữ ký số*

Đã đăng ký và cấp chữ ký số cho các cơ quan cấp huyện và cấp xã đạt 100%; cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin làm đầu mối quản lý việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

b) *Phần mềm đăng ký lịch họp và phát hành giấy mời qua mạng*

Các cơ quan, đơn vị, địa phương đã đăng ký, phát hành và tiếp nhận giấy mời qua mạng đúng thể thức, thành phần.

c) *Phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo và ban hành văn bản*

Hiện nay, việc quản lý và theo dõi ý kiến chỉ đạo được thực hiện trên phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành tích hợp; đối với cấp xã chưa triển khai phần mềm tích hợp mới.

d) *Phần mềm quản lý văn bản và điều hành*

Việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện thường xuyên; 100% văn bản được gửi qua mạng. Đã triển khai cài đặt và sử dụng phần mềm mới cho UBND xã Hương Xuân.

e) *Tình hình sử dụng Trang thông tin điện tử của huyện và UBND các xã, thị trấn*

Cổng thông tin điện tử huyện hoạt động ổn định, cung cấp tin bài thường xuyên và có sự tham gia của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; đồng thời chỉ đạo UBND các xã, thị trấn rà soát các kênh thông tin đảm bảo đúng tiêu chí Chính quyền điện tử cấp xã.

f) *Tình hình thực hiện ISO 9001:2015*

- Ban hành quyết định Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2020.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị rà soát, xây dựng các quy trình ISO 9001:2015 còn thiếu, chưa xây dựng; đảm bảo 100% TTHC đều được chuẩn hóa theo quy trình ISO 9001:2015 và được cài đặt lên Cổng dịch vụ công trực tuyến (Địa chỉ: dichvucong.thuathienhue.gov.vn) để phục vụ cho việc tiếp nhận và trả kết quả cho công dân theo đúng quy trình; đảm bảo các bước xử lý trên Cổng dịch vụ công phải đồng bộ với các quy trình ISO 9001:2015 đã ban hành; phải có sự tham gia xử lý của Lãnh đạo và các bộ phận liên quan vào các quy trình (kể cả các thủ tục hành chính xử lý và trả kết quả trong ngày).

h) Về họp trực tuyến

UBND huyện đã có văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc đăng ký chuyên đề họp trực tuyến cấp huyện, cấp xã năm 2020. Đến nay, đã có 7 cơ quan, đơn vị đăng ký với 8 chuyên đề họp trực tuyến, cụ thể:

+ Phòng Tư pháp: Triển khai, phổ biến một số Luật được thông qua tại kỳ họp thứ 8, Quốc hội khóa XIV. Thời gian triển khai vào tháng 5 năm 2020.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường: Tăng cường công tác quản lý đất đai, chuyển mục đích sử dụng đất trái phép trên địa bàn huyện. Thời gian triển khai vào tháng 8 năm 2020.

+ Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp: Tình hình thực hiện và các biện pháp đẩy nhanh tiến độ các dự án phát triển trồng cam, chổi đặc sản, dứa. Thời gian triển khai vào tháng 6 năm 2020.

+ Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Triển khai Phương án chống hạn vụ Hè Thu năm 2020. Thời gian triển khai vào tháng 5 năm 2020.

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: Công tác thực hiện chính sách đối với người có công và xuất khẩu lao động. Thời gian triển khai vào tháng 9 năm 2020.

+ Phòng Kinh tế và Hạ tầng: Quản lý quy hoạch (quy hoạch nông thôn mới, quy hoạch đô thị) và quản lý chất lượng công trình xây dựng. Thời gian triển khai vào tháng 8 năm 2020 và Quản lý nhãn hiệu nông đặc sản và phát triển thị trường tiêu thụ. Thời gian triển khai vào tháng 5 năm 2020.

+ Phòng Nội vụ: Đẩy mạnh thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và bố trí đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ và Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ. Thời gian thực hiện tháng 7 năm 2020.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương quyết tâm thực hiện công tác cải cách hành chính, đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã đều được quy trình theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và đưa vào áp dụng mang lại hiệu quả thiết thực trong việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo kịp thời, khoa học, đúng lộ trình, thời gian theo quy định.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, không ngừng nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân trong giao dịch thủ tục hành chính; các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết đều được niêm yết công khai, minh bạch tại Trung tâm Hành chính công huyện

và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn; trên Trang thông tin điện tử để thuận tiện cho người dân truy cập và sử dụng.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính được tổ chức thường xuyên dưới nhiều hình thức; Ban biên tập trang thông tin điện tử huyện cập nhật nhiều tin bài về cải cách hành chính để người dân, tổ chức có thể nắm bắt và hiểu rõ hơn về công tác cải cách hành chính, đặc biệt là các thủ tục hành chính.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn và đúng hạn ở Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả ở các xã, thị trấn đều đạt ở mức cao trên 98%; 100% hồ sơ của tổ chức, công dân khi hoàn thành được hướng dẫn đánh giá mức độ hài lòng trực tuyến tại hệ thống Dịch vụ công; 100% hồ sơ đạt mức “hài lòng” và “rất hài lòng”.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính tuy có triển khai, thực hiện nhưng hiệu quả chưa cao. Đa số người dân chưa hiểu hết về các thủ tục hành chính và các nội dung về thủ tục hành chính đã được công bố, niêm yết trên Trang thông tin điện tử; tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức vẫn còn tình trạng trễ hạn do cán bộ chuyên môn chưa tháo tác kịp thời trên hệ thống và một số thủ tục hành chính cấp huyện và thủ tục hành chính cấp tỉnh liên thông giải quyết ở nhiều ngành chưa được phối hợp tốt dẫn đến kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức vẫn còn chậm so với thời gian quy định.

- Số thủ tục hành chính được UBND cấp xã cập nhật, thiết lập và cấu hình trên phần mềm chỉ đúng có 61,64%.

3. Khó khăn, vướng mắc

- Tính năng thống kê kết quả khảo sát trực tuyến mức độ hài lòng đối với những hồ sơ thủ tục hành chính đã hoàn thành được triển khai nhưng chưa hoàn thiện.

- Chức năng thống kê không có “Số kỳ trước chuyển qua” và “Số mới tiếp nhận” (hai số liệu này trên hệ thống luôn bằng 0) và không có số liệu hồ sơ giải quyết trước hạn, hồ sơ tiếp nhận ngày thứ 7.

- Phần mềm hệ thống được triển khai và thực hiện đồng bộ tại Trung tâm Hành chính công huyện. Tuy nhiên, phần mềm của BHXH nói riêng và phần mềm của các cơ quan ngành dọc nói chung chưa được tích hợp vào phần mềm dùng chung, gây khó khăn trong việc theo dõi, kiểm tra, giám sát.

- Từ khi thành lập đến nay, Trung tâm Hành chính công huyện đã phối hợp với Bưu điện huyện tích cực triển khai dịch vụ bưu chính công ích đến người dân. Tuy nhiên, do thực tế (địa bàn nhỏ, khả năng thích ứng của người dân trong điều kiện kinh tế hiện nay chưa ổn định) nên người dân trên địa bàn huyện ít phát sinh nhu cầu sử dụng dịch vụ. Trong quý I/2020, Trung tâm Hành chính công huyện chỉ có 29 hồ sơ đăng ký trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích; tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã không phát sinh hồ sơ.

- Mặc dù Trung tâm đã đẩy mạnh việc tuyên truyền, hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến nhưng số lượng hồ sơ nộp trực tuyến vẫn chiếm tỷ lệ chưa cao (chiếm 25,9%), nguyên nhân do thói quen, trình độ và điều kiện sử dụng thiết bị công nghệ thông tin của người dân chưa cao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

Cải cách hành chính là nhiệm vụ quan trọng, để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong thời gian tới, UBND huyện đề ra một số phương hướng, nhiệm vụ sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Thường xuyên tự kiểm tra, đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành và thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương; có giải pháp chỉ đạo cụ thể để chấn chỉnh lề lối làm việc, thái độ phục vụ và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức; kiên quyết xử lý nghiêm tình trạng gây khó khăn đối với tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính. Chú trọng việc giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, không để xảy ra tình trạng giải quyết trễ hẹn.

- Tăng cường xây dựng chuyên mục, thời lượng phát sóng, đưa tin, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin. Chú trọng trong việc tuyên truyền vận động các cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ bưu chính công ích khi tham gia giao dịch và lợi ích của dịch vụ công trực tuyến; tăng cường hỗ trợ các cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác theo kế hoạch đã đề ra và theo yêu cầu của Sở Nội vụ.

2. Về cải cách thể chế

Tiếp tục rà soát, kiểm tra, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật theo từng lĩnh vực.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

- Tăng cường công tác rà soát các thủ tục hành chính và niêm yết đầy đủ, đúng quy định tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn và trên Trang thông tin điện tử, những nơi tiếp xúc với tổ chức, công dân, nhằm nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng và hiệu quả của các bộ phận, đặc biệt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Trong đó, chú trọng theo dõi, giám sát nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, sự chuyên nghiệp và sự tận tình trong công việc, tác phong, ngôn phong của cán bộ, công chức.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát chặt chẽ quy trình thực hiện thủ tục hành chính; công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Kịp thời xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có hành vi hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

- Thực hiện đầy đủ sổ theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ; phiếu hướng dẫn ban đầu; phiếu tiếp nhận và trả kết quả; phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ, phiếu hướng dẫn hồ sơ, phiếu trả và hướng dẫn bổ sung nội dung, phiếu gia hạn, sổ theo dõi theo quy định.

- Tiếp tục tuyên truyền vận động các cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ Bưu chính công ích khi tham gia giao dịch và lợi ích của dịch vụ công trực tuyến. Tăng cường hỗ trợ các cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến các quy trình ISO về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân khi đến giao dịch.

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

- Đẩy mạnh thực hiện các Đề án, Kế hoạch của UBND huyện triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Huyện ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ 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.

5. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của huyện

- Trình Sở Nội vụ xem xét, điều động 01 cán bộ chuyên trách cấp xã đến nhận nhiệm vụ tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện.

- Quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý trường học theo thẩm quyền; nghỉ hưởng chính sách tinh giản biên chế đối với 03 trường hợp, nghỉ việc đối với 01 công chức cấp xã.

- Ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2020.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính bảo đảm đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án xây dựng Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã đảm bảo, hiệu quả theo đúng mục tiêu mà kế hoạch đã đề ra.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

- Áp dụng các chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành; thực hiện tốt việc cập nhật thông tin và trao đổi chia sẻ thông

tin giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương và cấp trên qua hệ thống thư điện tử. Nhân rộng việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính ở các xã, thị trấn, nhất là trong quản lý hồ sơ công việc.

- Tiếp tục công bố, xây dựng các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015.

V. MỘT SỐ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác cải cách hành chính, UBND huyện Nam Đông đề xuất, kiến nghị các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh một số nội dung sau:

- Thường xuyên mở các lớp tập huấn, kiểm tra kỹ năng tác nghiệp trên hệ thống Dịch vụ công của công chức cấp xã tại từng xã, thị trấn để nắm tình hình, khắc phục những khó khăn, tồn tại trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn về nghiệp vụ và kỹ năng trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đúng quy định đối với đội ngũ công chức Tư pháp - Hộ tịch ở các xã, thị trấn.

- Bổ sung các tính năng thống kê hồ sơ trên hệ thống Dịch vụ công: Số kỳ trước chuyển qua, số mới tiếp nhận, hồ sơ tiếp nhận ngày thứ 7, hồ sơ giải quyết trước hẹn. Sớm hoàn thiện hệ thống phần mềm, tích hợp phần mềm của các cơ quan ngành dọc vào Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

Trên đây là báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới của UBND huyện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT và các PCT.UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Phụng

PHỤ LỤC BÁO CÁO CCHC QUÝ I NĂM 2020

(Kèm theo Báo cáo số: 53/BC-UBND ngày 04/3/2020 của UBND huyện)

**Phụ lục 6
SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ**

Nội dung	Năm 2019	2020				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành	0	01	-	-	-	01
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát	0	Đang rà soát	-	-	-	-
- Kết quả:	0	-	-	-	-	-
+ 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	0	-	-	-	-	-
- Kết quả:	0	-	-	-	-	-
+ 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	Tài nguyên và Môi trường	0	23	0	0	18	0	05	0
2	Tư pháp	0	03	0	0	03	0	0	0
3	Kinh tế - Hạ tầng	0	20	0	0	17	0	03	0
4	Kinh doanh-TCKH	0	42	0	0	41	0	01	0
5	Lao động-TBXH	0	68	0	0	64	0	04	0
6	Nội vụ	0	17	0	0	17	0	0	0
7	Văn hóa-Thông tin	0	01	0	0	01	0	0	0
8	Đất đai	0	390	0	0	314	03	73	0
9	Công an	0	543	0	0	356	09	178	0
10	Y tế	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Bảo hiểm xã hội	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Giáo dục và đào tạo	0	02	0	0	02	0	0	0
13	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tổng số:	0	1.109	0	0	833	12	264	0

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Số hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi giấy hẹn)			
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng thời gian	Trễ thời gian
1	Tư pháp	28	0	28	0
	Tổng số	28	0	28	0

Ghi chú:

- Số liệu này được kết xuất trên Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh từ 01/12/2019 đến 28/02/2020).

- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công huyện là 1.137 hồ sơ; trong đó, số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn) là 1.109 hồ sơ và hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi giấy hẹn) là 28 hồ sơ.

BIỂU THỐNG KÊ HỒ SƠ TRỄ HẠN QUÝ I/2020

Stt	Lĩnh vực	Mã hồ sơ	Tên thủ tục	Tên công dân	Lý do trễ hạn
1	Đất đai	0031371190289	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Nguyễn Thành Nhơn	Do quá trình giải quyết hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC.
2		0031371190310	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Huỳnh Lôi	Do quá trình giải quyết hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC.
3		0031362200002	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tặng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận; xác định lại diện tích đất ở.	Ngô Viết Thắng	Do người dân nộp thuế chậm.
4	Cấp, quản lý chứng minh nhân dân	00311179200012	Cấp lại Chứng minh nhân dân	Nguyễn Đồng	Do cán bộ Công an không thao tác kịp thời trên hệ thống Dịch vụ công, thực tế hồ sơ đã trả cho công dân trước hạn.
5		00311178200015	Cấp đổi Chứng minh nhân dân	Trần Tân Mão	
6		00311178200016	Cấp lại Chứng minh nhân dân	Nguyễn Hữu Thơ	
7		00311179200013	Cấp đổi Chứng minh nhân dân	Dương Đại Dương	
8		00311177200013	Cấp Chứng minh nhân dân	Nguyễn Ngọc Hòa	
9		00311177200014	Cấp Chứng minh nhân dân	Nguyễn Thị Mỹ Tâm	
10		00311179200014	Cấp lại Chứng minh nhân dân	Hoàng Văn Linh	
11		00311179200015	Cấp lại Chứng minh nhân dân	Hâu Văn Quốc Phúc	
12		00311178200017	Cấp đổi Chứng minh nhân dân	Lê Hữu Niên	

Phụ lục 8
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT TTHC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TẠI UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN

STT	Tên đơn vị	Tổng số hồ sơ			Hồ sơ đang giải quyết			Hồ sơ đã giải quyết				Không hợp lệ
		Tổng số	Hồ sơ một cửa	Hồ sơ liên thông	Tổng cộng	Trong hạn	Trễ hạn	Tổng cộng	Trước hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	
	TỔNG CỘNG	1.572	1.377	195	47	42	05	1.525	668	811	46	28
1	Xã Hương Xuân	103	88	15	05	03	02	98	35	58	05	04
2	Xã Hương Hữu	135	113	22	05	05	0	130	126	02	02	02
3	Xã Hương Lộc	241	215	26	04	04	0	237	49	187	01	07
4	Xã Hương Phú	168	157	11	00	0	0	168	92	74	02	0
5	Xã Hương Sơn	50	38	12	05	05	0	45	10	33	02	01
6	Thị trấn Khe Tre	263	193	70	14	11	03	249	132	110	07	05
7	Xã Thượng Lộ	168	163	05	0	0	0	168	23	114	01	01
8	Xã Thượng Long	134	133	01	01	01	0	133	20	113	0	0
9	Xã Thượng Nhật	243	237	06	11	11	0	232	170	48	14	0
10	Xã Thượng Quảng	67	40	27	02	02	0	65	11	42	12	08

Ghi chú: Số liệu này được kết xuất trên Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh từ ngày 01/12/2019 đến ngày 28/02/2020).