

Số: /BC-UBND

Lập Thạch, ngày tháng 10 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-SNV ngày 22/01/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Phúc về kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020. Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 16/01/2020 của UBND huyện về cải cách hành chính huyện năm 2020; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 16/01/2020 của UBND huyện về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020. UBND huyện Lập Thạch đã ban hành Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020. Báo cáo số **01/BC-ĐKT ngày 26/10/2020** của Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính huyện năm 2020. UBND huyện thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Các xã, thị trấn đã tổ chức tốt việc triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về công tác CCHC năm 2019 và 2020 như: Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 18/01/2019 về cải cách hành chính huyện Lập Thạch năm 2019; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 18/01/2019 về kiểm tra công tác CCHC và tổ chức, hoạt động của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND cấp xã năm 2019; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2019 về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2019; Kế hoạch tuyên truyền về Cải cách hành chính năm 2019 số 14/KH-UBND ngày 18/01/2019; Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 18/3/2019 kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2019 trên địa bàn huyện Lập Thạch; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 16/01/2020 về cải cách hành chính huyện Lập Thạch năm 2020; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 16/01/2020 về thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính huyện năm 2020; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 16/01/2020 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 16/01/2020 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn huyện;...

Công tác tuyên truyền, triển khai được thực hiện lồng ghép vào các buổi sinh hoạt chi bộ, họp cơ quan và trên hệ thống đài truyền thanh của xã. Qua đó CB, CC và mọi tầng lớp nhân dân hiểu rõ hơn về tầm quan trọng của công tác CCHC trong công việc hàng ngày cũng như trong mọi giao dịch TTHC, trong đời sống xã hội.

Bộ trí Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trang thiết bị, cơ sở vật chất tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuận lợi, đáp ứng nhu cầu giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân đến làm việc. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả luôn chấp hành về thời gian, chế độ làm việc, bằng cấp chuyên môn phù hợp theo vị trí việc làm.

2. Tổ chức thực hiện văn bản QPPL

Các cơ quan, đơn vị đã ban hành kế hoạch rà soát, tự kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL tại UBND xã theo kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 01/3/2019, Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 20/4/2020 của UBND huyện về tự kiểm tra, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

Tổ chức triển khai việc thi hành Hiến pháp, văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND huyện. Đến thời điểm báo cáo, tổng số văn bản QPPL cấp huyện đã ban hành 01 văn bản đó là Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ngày 26/3/2019 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Lập Thạch nhiệm kỳ 2016-2021. Việc trình bày thể thức ban hành văn bản đảm bảo theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL và Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản QPPL. Qua kiểm tra một số văn bản QPPL của một số xã chưa đảm bảo về thể thức, ...

3. Cải cách thủ tục hành chính

Ngay từ đầu năm, UBND huyện đã ban hành Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2019 về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2019; Công văn số 100/UBND-VP ngày 24/01/2019 về việc tăng cường công tác triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC trên địa bàn huyện; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 19/02/2019 về kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ năm 2019; Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 18/3/2019 kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2019 trên địa bàn huyện Lập Thạch. Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 16/01/2020 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn huyện. Đối với UBND các xã, thị trấn cũng đã ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

Qua kiểm tra, nhìn chung công tác kiểm soát TTHC từng bước được các cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện đảm bảo hiệu quả; các đơn vị kiểm tra đều xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm; phân công cán bộ làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC đảm bảo yêu cầu; niêm yết các TTHC được thực hiện khá đầy đủ; công tác truyền thông được chú trọng; tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn ngày càng tăng, ...

Tuy nhiên, việc cập nhật hồ sơ lên phần mềm một cửa dùng chung tỉnh Vĩnh Phúc vẫn còn hạn chế như: một số hồ sơ chưa cập nhật đầy đủ lên phần

mềm, một số hồ sơ đã trả nhưng chưa bám trả kết quả trên phần mềm nên xảy ra tình trạng quá hạn. Việc theo dõi và đôn đốc của các bộ đầu mối (cán bộ quản trị) ở cấp xã chưa được thường xuyên; về lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ vẫn còn yêu cầu người dân phải nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có công chứng các loại văn bản liên quan để giải quyết TTHC điều này đi ngược lại tinh thần của Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính; ...

4. Về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCCV

- Qua kiểm tra các xã đều tuân thủ, chấp hành các quy định của Đảng, Nhà nước về tổ chức bộ máy. Bố trí cán bộ, công chức theo đúng vị trí việc làm. Chất lượng cán bộ, công chức các xã đạt chuẩn, tuy nhiên số lượng cán bộ, công chức còn thiếu một số vị trí theo quy định nên ảnh hưởng đến công tác tham mưu, hiệu quả công việc của địa phương. Cán bộ, công chức sử dụng thành thạo máy vi tính.

- Hàng năm CB, CC tham gia các lớp bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước do UBND tỉnh, Sở Nội vụ và UBND huyện tổ chức góp phần nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức ngày một tốt hơn, qua kiểm không có phản ánh tình trạng cán bộ, công chức gây phiền hà, sách nhiễu đối với nhân dân trong giải quyết TTHC công việc.

5. Hiện đại hóa hành chính

- Về cơ sở hạ tầng: qua kiểm các xã đã có trụ sở làm việc được xây dựng kiên cố và khang trang; cơ sở vật chất, trang thiết bị tại bộ phận một cửa phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ của từng lĩnh vực tương đối đầy đủ gồm máy tính, máy in, tủ đựng hồ sơ, bàn ghế, quạt trần, biển, tên, nước uống, ... cơ bản đảm bảo theo quy định để phục vụ tổ chức, cá nhân đến làm việc. Tuy nhiên còn thiếu máy phô tô, máy scan, máy tính, ...

- Về ứng dụng công nghệ thông tin: Trên 90% cán bộ, công chức các phòng chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã sử dụng thành thạo tin học văn phòng, phần mềm quản lý văn bản và hòm thư điện tử công vụ trong công việc. Hiện nay 100% bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã đã thực hiện việc sử dụng phần mềm dùng chung của tỉnh cho bộ phận một cửa. Ở huyện: Đã thực hiện việc lắp máy vi tính có kết nối mạng Internet cho tất cả các phòng ban chuyên môn; ngoài ra tại trụ sở UBND huyện đã trang bị máy Fax, máy Photcopy, phòng họp trực tuyến... Tạo điều kiện thuận lợi cho việc khai thác, tra cứu thông tin và nâng cao trình độ tin học cho toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan; Cấp xã: 100% xã, thị trấn có máy vi tính, có kết nối internet và được sử dụng theo đúng mục đích công vụ.

6. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Các xã được kiểm tra đều bố trí vị trí làm việc cho bộ phận một cửa, phân công 01 lãnh đạo UBND xã phụ trách một cửa và 04 công chức thuộc 4 lĩnh vực: Tư pháp - Hộ tịch, Chính sách xã hội (LĐTBXH), Địa chính - Xây dựng và Văn phòng - Thống kê trực hàng ngày tại bộ phận Một cửa để giải quyết các TTHC của cá nhân, tổ chức đến giao dịch.

- Công chức trực một cửa có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên, luôn hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, qua kiểm tra không có phản ánh công chức gây phiền hà đối với tổ chức, cá nhân đến giao dịch; luôn có thái độ lịch sự, hòa nhã và trách nhiệm trong công việc.

- Cơ sở vật chất tại BPMC: tại BPMC cửa các xã đều trang bị máy tính; quạt điện; tủ hồ sơ; bàn, ghế làm việc cho công chức, công dân ngồi chờ giao dịch;... nhìn chung cơ sở vật chất, trang thiết bị cho BPMC cơ bản đáp ứng được nhiệm vụ giải quyết các TTHC hàng ngày. Một số trang thiết bị còn thiếu như máy phô tô, máy in, máy tính, máy scan, ...

- Tại bộ phận một cửa có niêm yết công khai TTHC, bảng thu phí, lệ phí; các TTHC của các lĩnh vực theo quy định, tuy nhiên việc niêm yết một số TTHC mới ban hành chưa được kịp thời.

- Việc chi trả chế độ phụ cấp một cửa được chi trả kịp thời, đúng quy định.

- Thực hiện cập nhật lên Phần mềm Một cửa dùng chung cho bộ phận một cửa: Các xã đều thực hiện việc cập nhật hồ sơ giải quyết các TTHC lên phần mềm, tuy nhiên vẫn còn một số ít hồ sơ chưa được cập nhật kịp thời.

- Việc mở sổ theo dõi, sổ tiếp nhận và trả kết quả một số lĩnh vực tại một cửa, phiếu hẹn, biên lai chưa đầy đủ theo quy định.

- Do kinh phí hạn hẹp nên các xã chưa có kho lưu trữ riêng, vì vậy hồ sơ, tài liệu được lưu trữ tại bộ phận văn thư, bộ phận một cửa và các bộ phận chuyên môn của địa phương.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Việc bố trí cán bộ, công chức đảm đúng vị trí theo bằng cấp chuyên môn và vị trí tuyển dụng.

- Không có sự chồng chéo trong phân công nhiệm giữa các bộ phận chuyên môn.

- Nhiệm vụ CCHC được các cấp ủy đảng, chính quyền quan tâm chỉ đạo, triển khai thực hiện, tạo sự chuyển biến tích cực, rõ nét trong việc thực hiện nhiệm vụ KT-XH.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan được chú trọng; bộ TTHC được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân đến giao dịch.

- Công tác bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức được thực hiện thường xuyên, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ, công chức dần được nâng lên đáp ứng yêu cầu trong công việc và cho sự nghiệp phát triển của huyện nhà.

- Việc chi trả lương, các khoản phụ cấp đầy đủ, kịp thời theo quy định. Đây là động lực thúc đẩy cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Việc cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính mới tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả còn chưa đầy đủ; Một số đơn vị còn thiếu trang thiết bị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc cập nhật hồ sơ giải quyết TTHC lên phần mềm một cửa chưa đảm bảo theo đúng quy định. Việc thực hiện việc xin lỗi người dân khi giải quyết TTHC chậm hạn chưa thực hiện theo đúng quy định.

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch tự kiểm tra CCHC,... một số nội dung chưa đầy đủ theo yêu cầu. Thể thức trình bày một số văn bản chưa đảm bảo theo Nghị định 30 của Chính phủ về thể thức văn bản.

- Đối với phần mềm cần phải hoàn thiện hơn trong thời gian tới. Đối với lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch phải cập nhật trên nhiều phần mềm, nhiều thao tác nên việc cập nhật còn chưa đầy đủ, ảnh hưởng đến công tác tham mưu và giải quyết công việc...

- Một số nhỏ cán bộ, công chức chưa nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc, phấn đấu nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ trong tình hình mới.

- Cán bộ làm đầu mối tiếp nhận quyền quản trị phần mềm tại các xã chưa thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc mở sổ tiếp nhận và cập nhật đầy đủ hồ sơ giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân lên phần mềm một cửa dùng chung hàng ngày, tuần, tháng.

- Nguồn ngân sách còn hạn hẹp nên việc đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác CCHC nói chung và bộ phận một cửa nói riêng còn hạn chế.

- Nội dung báo cáo của một số đơn vị chưa đảm bảo đầy đủ theo yêu cầu.

- Trình độ nhận thức của người dân về các quy định trong giải quyết TTHC còn hạn chế; ...

** Nguyên nhân tồn tại, hạn chế:*

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tự kiểm tra của một số xã chưa thực sự sâu sát, thường xuyên trong công tác cải cách hành chính;

- Cán bộ, công chức các xã còn thiếu so với quy định, việc luân chuyển và kiêm nhiệm nhiều việc khác nhau nên ảnh hưởng đến hiệu quả công việc; cán bộ đầu mối các xã phải nêu cao tinh thần, trách nhiệm.

- Trang thiết bị còn thiếu đôi lúc ảnh hưởng đến công việc.

- Phần mềm cần được nâng cấp, hoàn thiện hơn để việc giải quyết, cập nhật hồ sơ được tốt hơn nữa; ...

III. NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Để công tác cải cách hành chính của huyện có những bước chuyển biến tích cực và đáp ứng yêu cầu phát triển của huyện trong thời gian tới, UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện cần tiếp tục triển khai một cách đồng bộ, quyết liệt và toàn diện các nội dung cải cách hành chính, trong đó lưu ý một số vấn đề trọng tâm sau:

- Phát huy hơn nữa vị trí, vai trò và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong giải quyết công việc. Quan tâm hơn nữa trong công tác chỉ đạo việc thực hiện công tác chuyên môn của cán bộ, công chức, thực hiện tốt việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về công tác cải cách hành chính để người dân được biết thông qua nhiều hình thức. Cập nhật và niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Quy định của UBND huyện về việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ chậm hạn.

- Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc góp phần đẩy nhanh tiến độ.

- Đề nghị Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thường xuyên quan tâm chỉ đạo sát sao trong công tác CCHC của địa phương hơn nữa; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân làm việc tại Bộ phận Một cửa; cán bộ, công chức đầu mối (cán bộ quản trị) cấp xã thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc vào sổ tiếp nhận và trả kết quả, cập nhật hồ sơ giải quyết lên phần mềm một cửa dùng chung của tỉnh 03 tháng cuối năm 2020 và trong những năm tiếp theo, đảm bảo về tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước và đúng hạn trên 90%, cập nhật 100% hồ sơ giải quyết lên phần mềm theo quy định của tỉnh.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đề nghị UBND các xã hàng năm trích một phần kinh phí, cùng với kinh phí cấp trên (nếu có) để bổ sung, sửa chữa, nâng cấp nhà một cửa và mua trang thiết bị nhằm phục vụ công tác CCHC, công tác văn thư - lưu trữ ngày càng tốt hơn.

- Tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị tập huấn cho cán bộ, công chức cấp xã, huyện.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Đề nghị Sở Nội vụ, các Sở, ngành liên quan quan tâm chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác CCHC trên địa bàn tỉnh trong thời gian tới, đặc biệt là triển khai dịch vụ công mức độ 3, 4; Tiếp tục nâng cấp Phần mềm Một cửa dùng chung tỉnh Vĩnh Phúc hơn nữa để việc cập nhật hồ sơ, mở sổ tiếp nhận trên phần mềm, ... để thuận lợi trong việc trích xuất, báo cáo.

- Tổ chức thi tuyển công chức cấp xã trong thời gian tới.

- Hỗ trợ kinh phí cho cơ sở để mua sắm thiết bị phục vụ cho công việc;...

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện Lập Thạch./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

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

Nguyễn Mạnh Tường