

Số: *1706* /BC-VPUB

Hà Nam, ngày *09* tháng 9 năm 2020

BÁO CÁO

V/v báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2020

Thực hiện chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính hàng năm; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo các kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính quý III năm 2020, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH:

1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 3883/KH-UBND về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của tỉnh Hà Nam; trên cơ sở đó Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 2193/KH-VPUB ngày 24/12/2019 về việc thực hiện kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2020.

- Tiếp tục tổ chức quán triệt đến đội ngũ cán bộ công chức, viên chức các văn bản của cấp trên như: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành.

- Công tác cải cách hành chính được lồng ghép vào công tác giao ban hàng tuần, hàng tháng, quý của cơ quan. Rà soát, đơn giản hoá và công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo chức năng và nhiệm vụ của Văn phòng năm 2020 theo Kế hoạch đã đề ra.

- Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành nhằm thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính:

+ Thực hiện các nhiệm vụ được xây dựng trong Kế hoạch số 2193/KH-VPUB ngày 24/12/2019 về việc thực hiện kế hoạch cải cách thủ tục hành chính năm 2020

+ Phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát xây dựng bộ thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.

2. Về kiểm tra cải cách hành chính

- Xây dựng và ban hành kế hoạch số hành Kế hoạch số 171/KH-VPUB ngày 05/02/2020 về tự kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC năm 2020

3. Về công tác tuyên truyền CCHC

Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền, căn cứ vào kế hoạch số 130/KH-UBND tỉnh ngày 17/01/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính

năm 2020 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch số 122/KH-V PUB ngày 20/01/2020 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020 với những nội dung và hình thức tuyên truyền phong phú, đa dạng đến từng cán bộ công nhân viên chức trong công tác giao ban hàng tuần, hàng tháng, quý của cơ quan.

- Công tác tuyên truyền về CCHC được tổ chức lồng ghép tại các cuộc họp giao ban hàng tháng, tại các buổi sinh hoạt của các Chi bộ và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan.

- Đăng tải các văn bản QPPL trên trang thông tin điện tử của Văn phòng, đến nay trang thông tin điện tử .

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

1. Cải cách thể chế

a) Xây dựng và ban hành văn bản QPPL

- Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo trình tự, thủ tục của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND. Tất cả các văn bản quy phạm pháp luật khi ban hành đều được xin ý kiến đóng góp vào dự thảo các Sở, ngành có liên quan và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được công khai theo đúng quy định của Luật. Nhìn chung chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày được nâng cao.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Tiếp tục duy trì công tác phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố trong việc tham mưu cho UBND tỉnh ban hành các văn bản thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội tại địa phương.

- Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, Trung ương ban hành;

- Đổi mới quy trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, khắc phục tính thụ động trong việc chuẩn bị, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra các văn bản quy phạm pháp luật;

- Nêu cao trách nhiệm của từng phòng, ban, trong quá trình cải cách thể chế; phát huy dân chủ để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật.

b) Tổ chức thực hiện và kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Đối với công tác tham mưu UBND tỉnh: Đề cụ thể hóa các chính sách, pháp luật của Nhà nước và từng bước hoàn thiện hệ thống cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật để chỉ đạo, hướng dẫn; Văn phòng tham mưu UBND tỉnh ban hành các quy định về phân công, phân cấp về thực hiện công tác quản lý nhà nước trên tất cả các lĩnh vực, kịp thời hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật.

Thực hiện Kế hoạch số 3700/KH-UBND ngày 05/12/2019 của UBND tỉnh Hà Nam về việc tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh Hà Nam năm 2020; Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 2108//KH-VPUB ngày 13/12/2019 về việc tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2020, chỉ đạo các phòng chuyên môn tiến hành tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC do các đơn vị chủ trì soạn thảo bảo đảm có đầy đủ các bộ phận tạo thành cơ bản quy định.

- Phối hợp với các đơn vị việc thẩm tra, rà soát các bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành đảm bảo thực hiện đúng Nghị quyết 08/NQ-TU của tỉnh ủy Hà Nam, Đề án 836/ĐA-UBND của UBND tỉnh về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2016-2020. Đồng thời nhập dữ liệu cơ sở quốc gia sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành các Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị.

- Đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn 19/19 Sở, ban, ngành, 06/06 huyện, thị xã, thành phố và 109/109 xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hà Nam đã thực hiện niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp theo quy định. Đồng thời công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và của các cơ quan, đơn vị trong quý III năm 2020.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông :

Số lượng các cơ quan, đơn vị thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông là: 134 cơ quan, đơn vị (trong đó: UBND các xã, phường, thị trấn: 109 đơn vị; UBND các huyện, thành phố: 06 đơn vị; Sở, ban, ngành: 19 đơn vị).

Tổng số TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông là: 1985 TTHC/1985 TTHC (trong đó: UBND các xã, phường, thị trấn: 178/178 TTHC; UBND các huyện, thành phố: 342/342 TTHC; Sở, ban, ngành: 1465/1465 TTHC).

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

- Thực hiện nghiêm các quy định trong thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng, của các phòng chuyên môn nghiệp vụ, tránh chồng chéo trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục rà soát việc thực hiện các quy định tại Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng. Văn phòng đã ban hành Thông báo số 847/TB-VPUB ngày 18/5/2020 về việc phân công nhiệm vụ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

- Cán bộ, công chức, người lao động nghiêm chỉnh thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đảm bảo yêu cầu về công tác và phân công công việc.

- Việc tổ chức thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước tại Văn phòng được thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước, của tỉnh.

- Thực hiện việc triển khai và niêm yết quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, quy chế văn hóa công sở trong cơ quan và quy chế làm việc.

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

- Thường xuyên đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, sự phối hợp của các phòng, đơn vị trong thực hiện công việc chung;

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Tuyển dụng cán bộ công chức, HĐLĐ đúng vị trí việc làm được phê duyệt; bố trí, sử dụng hợp lý chỉ tiêu biên chế được giao.

Công tác tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, đánh giá, khen thưởng, bổ nhiệm và chế độ chính sách với CBCCVC được thực hiện đúng quy định của Luật Công chức; các Nghị định, Thông tư hướng dẫn có liên quan; các văn bản quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ... Ngoài ra, còn căn cứ vào các quy định, quy chế cụ thể của Cơ quan quy định theo thẩm quyền được phân cấp.

- Xây dựng và thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ, các quy định về tuyển dụng, sử dụng đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Cử 05 cán bộ đi tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị và đề nghị 01 đồng chí đi học cao cấp lý luận chính trị; 01 đồng chí thi nâng ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên.

5. Cải cách tài chính công:

- Triển khai thực hiện các chính sách về thu nhập, tiền lương; đảm bảo đủ chi trả tiền lương và các khoản thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định hiện hành.

Xây dựng và ban hành Quyết định số 10/QĐ-VPUB ngày 03/01/2020 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan Văn phòng UBND tỉnh năm 2020 và báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo ND số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của CP và thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan có ý thức tiết kiệm, bảo vệ tài sản Nhà nước.

6. Hiện đại hóa hành chính:

- Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 2245/KH-VPUB ngày 31 tháng 12 năm 2019 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan VP UBND tỉnh năm 2020.

- Thực hiện tốt việc cập nhật thông tin tình hình hoạt động lên công con của Văn phòng.

- 100% văn bản đến, đi (trừ văn bản mật) được quản lý trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành; 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng theo đúng quy định về việc gửi và nhận (theo Quyết định số 40/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh).

- Ứng dụng hiệu quả phần mềm đã được trang bị (*phần mềm kế toán, phần mềm kiểm kê tài sản, phần mềm quản lý văn bản, phần mềm một cửa điện tử, phần mềm giải quyết khiếu nại tố cáo*) trong việc thực hiện nhiệm vụ công vụ..

- Về áp dụng ISO trong hoạt động: Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 2214/QĐ-VPUB ngày 27/12/2019 về việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia theo TCVN ISO 9001:2015.

- Bố trí đảm bảo điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức; trang thiết bị đầy đủ, từng bước hiện đại. Cán bộ, chuyên viên được trang bị máy vi tính để làm việc, sử dụng tốt phần mềm quản lý văn bản, 100% có sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

- Bảo đảm vận hành mạng nội bộ hoạt động thông suốt, có hiệu quả, phục vụ khai thác dữ liệu, thông tin của cán bộ, chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các đầu mối từ các sở, ngành, huyện, thành phố trong tỉnh tại Website của Văn phòng (www.vpubndt.gov.vn) và trên cổng thông tin của tỉnh (www.hanam.gov.vn).

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Công tác cải cách hành chính của Văn phòng UBND tỉnh luôn được quan tâm, coi trọng và được tiến hành liên tục nên đã thu được những kết quả hết sức tích cực. Qua đó, công tác cải cách hành chính của đơn vị ngày càng đi vào nền nếp và thường xuyên.

- Nhận thức của đại bộ phận cán bộ công chức về tầm quan trọng của nhiệm vụ cải cách hành chính đã được nâng cao, tạo bước chuyển biến tốt trong quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, công dân. Đồng thời, việc liên hệ giải quyết hồ sơ được phối hợp chặt chẽ, kịp thời, góp phần giải quyết nhanh, gọn các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với trách nhiệm thưởng, phạt rõ ràng trong việc thực thi nhiệm vụ với công tác thi đua khen thưởng đến từng cán bộ công chức, viên chức của đơn vị góp phần giải quyết nhanh,

gọn, hiệu quả, chất lượng các thủ tục hành chính liên quan cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin sâu, rộng đã giúp tiết kiệm thời gian, chi phí in ấn, đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các phòng ban liên quan.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng UBND tỉnh ngày càng được trẻ hóa, được đào tạo chính quy, có trình độ và năng lực cập nhật các kiến thức mới, sử dụng công nghệ thông tin thành thạo, cũng là điểm thuận lợi trong công tác cải cách hành chính.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC

- Quy trình giải quyết hồ sơ có thủ tục thiếu thống nhất, chưa chặt chẽ. Công tác phối hợp trong giải quyết công việc của các bộ phận trong giải quyết công việc còn hạn chế.

- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính chưa thường xuyên, phương pháp tuyên truyền chưa hấp dẫn, chưa làm cho công dân thấy được lợi ích của việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến; nguồn lực con người thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính phải kiêm nhiệm nên phát huy hiệu quả chưa như mong muốn.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CCHC QUÝ III NĂM 2020:

Tiếp tục tổ chức thực hiện những nội dung, nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 đã đề ra của Văn phòng.

Nâng cao trách nhiệm đội ngũ cán bộ công chức Văn phòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện công tác cải cách hành chính. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn, cán bộ công chức trong cơ quan.

Tiếp tục tham mưu rà soát, đơn giản hóa, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo chức năng nhiệm vụ của Văn phòng.

Trên đây là kết quả thực hiện cải cách hành chính quý III năm 2020, phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới; Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- LĐVP;
- Các phòng CMNV;
- Lưu VT, HC-TC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Đỗ Hoàng Hải