

Số: 112/BC-UBND

Trần Đề, ngày 30 tháng 11 năm 2016

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG	
Số: 112/42	
ĐẾN Ngày: 29/11/16	
Chuyển: 9	

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2016 và phương hướng nhiệm vụ năm 2017

Thực hiện nội dung Công văn số 2365/SNV- CCHC, ngày 07/11/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc hướng dẫn báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, hàng năm; UBND huyện Trần Đề báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2016 với những nội dung sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 04/7/2016 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2016 – 2020; UBND huyện đã chỉ đạo phòng Nội vụ tham mưu xây dựng, ban hành Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 24/02/2016 về thực hiện cải cách hành chính năm 2016; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 15/01/2016 về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Trần Đề, năm 2016; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 29/02/2016 về rà soát, chuẩn hóa và công khai thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Trần Đề, năm 2016; Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 17/3/2016 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2016; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 12/3/2015 về thực hiện Nghị quyết số 06-NQ/TU ngày 27/6/2014 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/3/2016 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016 trên địa bàn huyện Trần Đề.

Trên cơ sở các Kế hoạch được phê duyệt, UBND huyện đã tổ chức triển khai đến các phòng, ban ngành và UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện theo tinh thần kế hoạch; chỉ đạo tổ chức tuyên truyền chuyên môn mục cải cách hành chính trên Đài Truyền thanh huyện, thông qua các hội thi do Huyện Đoàn và các Đoàn thể khác tổ chức; chỉ đạo niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã, thị trấn về quy trình, thủ tục, phí và lệ phí giải quyết các thủ tục hành chính... Chỉ đạo phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan chuyên môn tổng hợp đánh giá, chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính năm 2015 gửi về Sở Nội vụ theo quy định.

Ngày 05/9/2016, Chủ tịch UBND huyện Trần Đề ban hành Quyết định số 1764/QĐTC-CTUBND về việc thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Trần Đề năm 2016, gồm 07 thành viên; trong đó, đồng chí Trưởng phòng Nội vụ làm Tổ trưởng, đồng chí Trưởng phòng Tư pháp làm Tổ phó. Huyện đã tiến hành kiểm tra xong 12 đơn vị 08 đơn vị xã, thị trấn và 04 đơn vị phòng, ban ngành huyện; Qua kiểm tra hầu hết chỉ sai sót nhỏ về thể thức trình bày văn bản và một số ít đơn vị chưa niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính; sau kiểm tra, đoàn kiểm tra có thông báo kết luận kiểm tra và đề nghị các đơn vị được kiểm tra báo cáo khắc phục sau kiểm tra.

Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền theo kế hoạch về ý nghĩa của công tác cải cách hành chính; Tuyên truyền phổ biến sâu rộng về tầm quan trọng, ý nghĩa, mục tiêu và tác động của CCHC đến phát triển kinh tế - xã hội của huyện; Các quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CCHC; Tuyên truyền, phổ biến các nội dung Chương trình tổng thể CCHC Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 đã được ban hành tại Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ; Những tiện ích công nghệ mới trong quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính; Việc tham gia cải cách hành chính của tổ chức, công dân; Thông tin về địa chỉ đầu mối tiếp nhận ý kiến phản hồi về thủ tục hành chính, quy trình hành chính, hành vi hành chính; Sự hài lòng của nhân dân về mục tiêu phục vụ của cơ quan nhà nước “dân chủ, nhanh gọn, đúng pháp luật”. Về hình thức, tuyên truyền các nội dung cải cách hành chính chủ yếu trên cổng thông tin điện tử huyện; lồng ghép với các hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; các hội nghị giao ban, họp định kỳ, các hội nghị tổng kết công tác, triển khai thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, các lớp tập huấn, bồi dưỡng có liên quan đến công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương mình; thông qua hình thức gặp mặt, đối thoại giữa lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương với tổ chức và công dân; thông qua băng-gon, áp phích, tờ rơi, tranh cổ động với các khẩu hiệu, thông điệp, hình ảnh trực quan dễ đọc, dễ nắm bắt, dễ thực hiện; thông qua hoạt động sân khấu hóa: Hội thi cải cách hành chính, xây dựng kịch ngắn, tiểu phẩm.

Ngay đầu năm phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với nhiệm vụ thực hiện cải cách hành chính, đồng thời tiếp tục chỉ đạo, triển khai việc tự đánh giá của cơ quan, đơn vị theo 7 lĩnh vực Chỉ số cải cách hành chính: Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; xây dựng và tổ chức thực hiện thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đổi mới cơ chế tài chính với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; hiện đại hóa nền hành chính. Huyện đã dự thảo nội dung tiêu chí, tiêu chí thành phần chấm điểm, xác định chỉ số cải cách hành chính cấp xã và gửi Sở Nội vụ thẩm định.

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

1. Về cải cách thể chế

- Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ Về việc triển khai thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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; Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo chức năng, nhiệm vụ của mình, công tác văn bản quy phạm pháp luật được huyện quan tâm chỉ đạo và thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định, Trước khi ban hành phải tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan, các đối tượng trực tiếp chịu sự tác động và thẩm

định của cơ quan Tư pháp, sau khi ban hành được niêm yết và phổ biến cho cán bộ, công chức và nhân dân biết để thực hiện.

- Tính đến ngày 20/10/2016, tổng số văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên toàn huyện đã xây dựng và ban hành tổng số là 42 văn bản, trong đó: Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành 05 Nghị quyết và 04 Quyết định; Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn ban hành 33 Nghị quyết.

- Công tác thẩm định, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai thực hiện thường xuyên, huyện giao phòng Tư pháp tham mưu trong công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, qua thực tế theo dõi, kiểm tra cho thấy, hầu hết các phòng, ban ngành và địa phương đều làm tốt công tác này.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 29/02/2016 về rà soát, chuẩn hóa và công khai thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Trần Đề, UBND huyện chỉ đạo các phòng, ban ngành và UBND các xã, thị trấn thường xuyên cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính mới được ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

- Việc niêm yết công khai các loại thủ tục hành chính như: các loại biểu mẫu, quy trình, thời gian giải quyết, phí, lệ phí, trách nhiệm và thẩm quyền của cơ quan, của cán bộ công chức giải quyết hồ sơ đã được áp dụng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính luôn đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng; bảo đảm tính liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà, tôn trọng quyền được phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với các thủ tục hành chính hiện hành; đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, tránh tình trạng nhũng nhiễu, yêu sách, tự đặt ra các thủ tục hành chính gây phiền hà cho dân... Số lượng thủ tục hành chính thực hiện công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính là 296/296, đạt 100% thủ tục theo quy định; đồng thời, được triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở cấp độ 2 trên cổng thông tin điện tử của huyện và phần mềm “Một cửa điện tử” (<http://motcua.trande.soctrang.gov.vn/>).

Từ đầu năm đến nay tại bộ phận một cửa cấp huyện và UBND các xã, thị trấn đã tiếp nhận tổng số: 94.873 hồ sơ, trong đó:

+ Cấp huyện tiếp nhận 7.294, kết quả được giải quyết là 6.951 trường hợp, đạt tỷ lệ 95,30%, (trong đó: giải quyết đúng hạn 6.870 hồ sơ, chiếm 94,14%; quá hạn 81 hồ sơ, chiếm 1,11%); tồn 343 hồ sơ, gồm 323 hồ sơ chưa đến hạn và 20 hồ sơ quá hạn.

+ Cấp xã tiếp nhận 87.579, kết quả được giải quyết là 87.578 trường hợp, đạt tỷ lệ 99,99%, (trong đó: giải quyết đúng hạn 87.578 hồ sơ, chiếm 99,99%); tồn 01 hồ sơ chưa đến hạn.

Kết quả nêu trên cho thấy tỷ lệ hồ sơ giải quyết luôn đạt cao, đáp ứng nhu cầu của cá nhân, tổ chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính được nhanh, gọn, đúng quy định góp phần thực hiện cải cách hành chính tại địa phương từng

bước đi vào nề nếp, tạo được sự hài lòng của nhân dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính: Thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Thông báo số 132/TB-STP ngày 20/12/2013 của Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng về địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, Thông báo số 122/TB-VP ngày 04/3/2014 của Văn phòng UBND tỉnh về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp qua điện thoại. UBND huyện chỉ đạo các phòng, ban ngành và UBND các xã, thị trấn thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính tại đơn vị, kết quả đến nay vẫn chưa nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

Huyện Trần Đề hiện có 12 phòng, ban ngành trực thuộc huyện, 7 đơn vị sự nghiệp công lập và 49 Trường học trên địa bàn huyện, trụ sở làm việc của các phòng, ban chuyên môn được bố trí tập trung trong Khu hành chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng nhu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của các đơn vị.

Thực hiện Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các Thông tư liên tịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của từng đơn vị; UBND huyện đã ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng ban, đồng thời chỉ đạo thường xuyên rà soát, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Năm 2016 trên cơ sở chỉ tiêu biên chế tỉnh giao, tính đến nay thực hiện được: Biên chế hành chính 75/91; biên chế sự nghiệp Văn hóa - Thể thao 18/19; biên chế sự nghiệp khác 05/06; biên chế sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo 1.407/1.498; Chỉ tiêu nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Hành chính 06/12; Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo 63/107.

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 15/3/2016 của UBND huyện Trần Đề về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016 trên địa bàn huyện; UBND huyện chỉ đạo phòng Nội vụ tham mưu thành lập tổ kiểm tra về cải cách hành chính năm 2016, đồng thời gắn với việc kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng, ban chuyên môn, UBND các xã, thị trấn; kết quả kiểm tra được 4 phòng, ban ngành huyện và 8 xã, thị trấn, đạt 100% kế hoạch. Sau kiểm tra các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo khắc phục theo quy định.

4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013; Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 và các văn bản hướng dẫn cụ thể việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức để làm căn cứ pháp lý cho huyện triển khai thực hiện. Theo đó, huyện đã chỉ đạo và tổ chức triển khai việc xây

dụng vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện đề nghị về tình đề phê duyệt.

Thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Công văn số 5873/BNV-TCBC ngày 14/12/2015 của Bộ Nội vụ về thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP; UBND huyện Trần Đề chỉ đạo phòng Nội vụ tham mưu xây dựng Đề án triển khai thực hiện theo quy định, tính đến nay đã đề nghị Sở Nội vụ thẩm định danh sách tinh giản được 09/16 trường hợp, trong đó năm 2015 là 02 trường hợp, năm 2016 là 7 trường hợp.

Thực hiện Quyết định số 2983/QĐ-UBND ngày 29/12/2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp huyện Trần Đề năm 2015, UBND huyện chỉ đạo phòng Nội vụ tham mưu tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định, kết quả có 94/100 trường hợp trúng tuyển, trong đó: sự nghiệp Giáo dục - Đào tạo 80 trường hợp; sự nghiệp Văn hóa thể thao - Đài Truyền thanh 14 trường hợp, nhìn chung viên chức sau khi trúng tuyển được bố trí đúng vị trí việc làm cần tuyển.

Thực hiện Công văn số 2096/SNV-CCCV, ngày 30/9/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc thỏa thuận nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc, trong năm 2016, UBND huyện ban hành Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc cho 59 trường hợp.

Về công tác đào tạo, bồi dưỡng, trong năm cử cán bộ, công chức cấp xã học bồi dưỡng theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ: 55 trường hợp; cử công chức học bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3, khóa 50, 51, 52, 53, 54 năm 2016: 23 trường hợp; Cử cán bộ, công chức tham dự các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ tối thiểu năm 2016: 73 trường hợp; cử công chức học lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính năm 2016: 02 trường hợp; bồi dưỡng Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên năm 2016: 03 trường hợp; cử 15 học viên tham gia lớp trung cấp nghiệp vụ Công an xã năm 2016.

Thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức; Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND, ngày 25/9/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức. UBND huyện đã ban hành Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 20/9/2016 của UBND huyện về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức huyện Trần Đề. Tuy nhiên, năm 2016 chưa thực hiện việc chuyển đổi được do chưa đủ chuẩn về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, về thời gian chuyển đổi theo đặc thù của từng lĩnh vực hoặc đang hợp đồng và một số trường hợp sẽ thực hiện chuyển đổi trong năm 2017.

Đánh giá công chức, viên chức: thực hiện Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện của Sở Nội vụ, trong năm 2016 UBND huyện ban hành Công văn Hướng dẫn các phòng, ban ngành huyện và

UBND các xã, thị trấn đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 các cơ quan nhà nước và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. UBND huyện đã tạm giao biên chế công chức số lượng người làm việc và số lượng chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ đối với các phòng, ban ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội có tính chất đặc thù thuộc UBND huyện Trần Đề năm 2016. Trên cơ sở đó, huyện đã giao chỉ tiêu biên chế và quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm về kinh phí hoạt động cho từng cơ quan, đơn vị, bình quân định mức 01 biên chế là 20 triệu/năm. Các cơ quan, đơn vị được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đã thực hiện công khai hóa chế độ công vụ thông qua Hội nghị cán bộ công chức hằng năm, bằng quy chế chi tiêu nội bộ của từng đơn vị.

Toàn huyện hiện có 07 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện đã triển khai thực hiện tự chủ, đạt tỷ lệ 100%. Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo kinh phí hoạt động như: Ban Quản lý Dự án các công trình xây dựng của huyện thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư. Trên cơ sở cân đối nguồn thu, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng huyện thực hiện thanh toán thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, hợp đồng lao động. Việc chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo 4 mức: 2,5; 2,0; 1,5 và 0,0 phụ thuộc vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao và việc thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện thực hiện Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 09/4/2012; Quyết định số 21/2012/QĐ-UBND ngày 22/10/2014 và Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND, ngày 18/4/2011 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành quy định thực hiện các nguồn thu để tự đảm bảo kinh phí hoạt động, trong thời gian qua Chi nhánh Văn phòng đăng đất đai huyện đã triển khai thực hiện các khoản thu đúng theo quy định, trên cơ sở tự cân đối nguồn thu, đơn vị chi trả lương, hoạt động phí và các khoản phụ cấp khác cho công chức, viên chức hợp đồng lao động. Ngoài việc chi trả lương, đơn vị có thể tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho người lao động theo chế độ quy định. Căn cứ để chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động dựa trên cấp bậc, chức vụ, hệ số hiệu suất công tác của từng thành viên trong đơn vị, thông qua kết quả bình xét hàng tháng (hoặc quý) theo loại A, B, C, D.

Toàn huyện có 11/11 xã, thị trấn được áp dụng phần mềm quản lý ngân sách, kết quả cho thấy đã có sự nhận thức trong việc thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và quản lý kinh phí hành chính; ý thức tiết kiệm trong các khoản chi ngân sách như: tiếp khách, hội họp, văn phòng phẩm, điện, nước... nhằm cân đối kinh phí đảm bảo đủ chi cho hoạt động của đơn vị. Thông qua việc thực hiện

cải cách tài chính công, các đơn vị thực hiện khoán đã chủ động sắp xếp lại tổ chức bộ máy trên cơ sở xác định lại chức năng, nhiệm vụ của mình, khắc phục được tình trạng trùng lắp, chồng chéo; các đơn vị chủ động bố trí kinh phí khoán cho phù hợp, kinh phí tiết kiệm được sử dụng vào mục đích tăng thu nhập cho cán bộ, công chức trong đơn vị, từ đó ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tinh thần tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức được nâng lên.

6. Hiện đại hóa hành chính nhà nước

Tính đến nay 100% các phòng, ban ngành huyện, UBND các xã, thị trấn đã được trang bị máy tính và kết nối mạng Internet, mạng nội bộ, riêng tại Văn phòng HĐND và UBND huyện được kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng do Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp để phục vụ cho phần mềm Quản lý hồ sơ hành chính của Bộ phận một cửa huyện và khai thác thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của huyện;

- Trên 98% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thành thạo máy vi tính để phục vụ cho công việc.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử để trao đổi thông tin và văn bản trong công việc.

Hầu hết các đơn vị trên địa bàn huyện đều trang bị thiết bị và quan tâm chỉ đạo vận hành, sử dụng phần mềm như: V.EMIS, EQMS, EMIS (phần mềm thống kê chất lượng tiểu học) trong lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; phần mềm MISA trong lĩnh vực kế toán, phần mềm quản lý đăng ký kinh doanh, phần mềm quản lý cấp, phát bảo hiểm y tế, phần mềm giao dịch bảo hiểm... Từ đó, đã nâng cao được hiệu quả công việc, rút ngắn được thời gian trong giải quyết, hạn chế sai sót, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho việc quản lý, kiểm tra, đối chiếu trong quá trình thực hiện.

Bên cạnh đó, UBND huyện đã duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử về quy trình thực hiện các thủ tục hành chính để người dân thuận tiện tìm hiểu, tra cứu. Cổng thông tin điện tử huyện còn tích hợp phần mềm tra cứu hồ sơ trực tuyến của hệ thống quản lý hồ sơ hành chính huyện để công dân có nhu cầu tra cứu thông tin về hồ sơ đang giải quyết trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

Tiếp tục duy trì và cải tiến áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan hành chính cấp huyện, góp phần nâng cao hiệu quả và chất lượng giải quyết hồ sơ hành chính. Ngay từ đầu năm, Ban Chỉ đạo ISO huyện xây dựng Chương trình đánh giá nội bộ năm 2016 tại phòng, ban ngành huyện; Qua công tác đánh giá nội bộ các cơ quan, đơn vị đã kịp thời phát hiện và khắc phục những điểm lưu ý, không phù hợp và tổ chức họp xem xét lãnh đạo để cải tiến hệ thống, đánh giá sự phù hợp, không phù hợp đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi áp dụng của huyện. Đồng thời, huyện đang tổ chức triển khai thí điểm việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại UBND xã Lịch Hội Thượng và đang triển khai 07 xã, thị trấn trong năm 2016 xây dựng, áp dụng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào năm 2016 – 2017.

7. Thực hiện cơ chế “ một cửa”, cơ chế “một cửa điện tử liên thông”

- Từ khi thành lập hệ thống “một cửa” UBND huyện đã ban hành Quyết định số 426/QĐHC-CTUBND ngày 31/01/2013 của Chủ tịch UBND huyện Trần Đề về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa điện tử liên thông thuộc UBND huyện Trần Đề; Song song đó, hệ thống một cửa tại UBND các xã, thị trấn trên toàn huyện cũng được thành lập. Đến nay, nhìn chung trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận này đã có sự chuyển biến tích cực về nhận thức cũng như hành động, cụ thể là đã giảm việc đi lại của người dân, doanh nghiệp; giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, số hồ sơ hành chính giải quyết đúng hẹn đạt tỷ lệ cao.

- Đội ngũ cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính thuộc UBND huyện được bố trí tương đối đầy đủ cả về số lượng lẫn trình độ chuyên môn, cụ thể gồm: 01 cán bộ Văn phòng HĐND và UBND; còn lại 04 cán bộ thuộc phòng Tư pháp, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Kinh tế và Hạ tầng, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách tiếp nhận và xử lý hồ sơ các lĩnh vực có liên quan. UBND các xã, thị trấn bố trí cán bộ, công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính bao gồm Phó Chủ tịch, công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Tư pháp - Hộ tịch, công chức Tư pháp - Hộ tịch phụ trách chứng thực và công chức Địa chính - Xây dựng, hầu hết công chức có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên để tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính. Tinh thần, thái độ, ý thức phục vụ của cán bộ, công chức có nhiều chuyển biến, tạo niềm tin của nhân dân đối với cơ quan hành chính nhà nước...

Tại Bộ phận một cửa điện tử của huyện được quan tâm đầu tư cơ sở vật chất đầy đủ từng bước xây dựng cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại tạo điều kiện dễ dàng cho người dân đến liên hệ, giải quyết các loại thủ tục hành chính. Bên cạnh đó, Bộ phận một cửa còn đang áp dụng phần mềm Một cửa điện tử cung cấp dịch vụ hành chính công ở mức độ 2. Bộ phận một cửa thuộc UBND huyện còn được lắp đặt các trang thiết bị khá hiện đại, ứng dụng cao về công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong tiếp nhận hồ sơ, xử lý công việc, trả kết quả như: Hệ thống camera giám sát, hệ thống xếp hàng tự động, tra cứu thông tin về tình trạng hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử... giúp người dân dễ dàng tìm hiểu, tra cứu thủ tục hành chính, đồng thời giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị theo dõi, kiểm tra được quy trình, kết quả tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính của cán bộ, công chức.

Công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính tại Bộ phận một cửa huyện được quan tâm chỉ đạo thực hiện khá tốt, tính đến ngày 11/11/2016 trên địa bàn huyện đã tiếp nhận, giải quyết 94.873 hồ sơ (có biểu mẫu kèm theo).

8. Thực hiện nhiệm vụ khác

Ban Tiếp công dân huyện đã tiếp 86 lượt công dân (tăng 24 lượt so với cùng kỳ); nhận 71 đơn (tăng 26 đơn so với cùng kỳ); thuộc thẩm quyền 57 đơn,

không thuộc thẩm quyền 14 đơn; đã xem xét, giải quyết 55 đơn; còn lại 02 đơn tiếp tục xem xét, giải quyết.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Thuận lợi

Nhìn chung, công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện trong năm 2016 tiếp tục có sự chuyển biến tích cực, các văn bản, Kế hoạch chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính được ban hành kịp thời. Công tác rà soát thủ tục hành chính theo Đề án 30 đang tiếp tục được thực hiện tích cực, đồng thời quan tâm thực hiện tốt việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp... rút ngắn thời gian giải quyết, tạo điều kiện thuận lợi, dễ dàng cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu đến giao dịch. Tổ chức bộ máy, biên chế từng bước được sắp xếp ổn định; Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức biên chế và kinh phí được triển khai thực hiện tốt. Công tác quy hoạch, đào tạo, tuyển dụng, bố trí sử dụng cán bộ, công chức được thực hiện đúng theo quy trình. Việc ứng dụng công nghệ thông tin và trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho quản lý nhà nước được quan tâm đầu tư; việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý một cách hợp lý, đúng quy định.

Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngày càng nâng lên; trong tuyển dụng, bổ nhiệm mới thì hầu hết cán bộ, công chức, viên chức đều đạt chuẩn và trên chuẩn theo quy định; công tác đánh giá, luân chuyển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngày càng được đổi mới và nâng cao chất lượng. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước ngày càng hoàn thiện.

2. Khó khăn

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính còn một số hạn chế, tồn tại như: về cải cách thể chế, việc rà soát các văn bản pháp quy chưa được thường xuyên, kịp thời; việc công khai các thủ tục hành chính ở một số xã, thị trấn tuy có quan tâm nghiêm yết, công khai nhưng có nơi chưa kịp thời cập nhật những quy định mới; đội ngũ công chức thực hiện thủ tục hành chính thường xuyên thay đổi, nhất là ở cấp xã, công chức mới còn hạn chế về kỹ năng, nghiệp vụ, chuyên môn. Tổ chức bộ máy, chất lượng cán bộ, công chức còn những vấn đề cần tiếp tục quan tâm chấn chỉnh, một số đơn vị chấp hành chưa tốt chế độ thông tin, báo cáo, nội dung báo cáo chưa đảm bảo chất lượng gây khó khăn cho công tác theo dõi, nắm tình hình, tổng hợp tham mưu của cơ quan quản lý....

3. Nguyên nhân của những thuận lợi, khó khăn

Một số cơ quan, đơn vị chưa quan tâm đúng mức đến nhiệm vụ cải cách hành chính, cơ chế “Một cửa”, cơ chế “Một cửa liên thông”; công tác kiểm tra, giám sát và chấn chỉnh sau kiểm tra chưa kịp thời; thiếu kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở nên chưa kịp thời phát hiện sai sót, khuyết điểm để có biện pháp chấn chỉnh, xử lý kịp thời, mặt khác là do ý thức trách nhiệm của một số cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ chưa đáp ứng với yêu cầu đặt ra.

Các cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị không ổn định, thường xuyên luân chuyển, thay đổi nên ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng hoạt động của cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông”. Việc ứng dụng công nghệ thông tin và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, đơn vị, đặc biệt là trong việc giải quyết thủ tục hành chính còn nhiều hạn chế, chưa thật sự phát huy hiệu quả.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2017

Tiếp tục thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011 - 2020; Kế hoạch cải cách hành chính của UBND tỉnh, công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện cần tập trung chủ yếu vào các nội dung sau:

1. Triển khai đồng bộ Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sóc Trăng, giai đoạn 2016 - 2020 và Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính năm 2017 của UBND tỉnh.

2. Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện (cấp huyện, cấp xã).

3. Thực hiện việc kiểm tra công tác Cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trên địa bàn huyện để kịp thời chấn chỉnh, xử lý vi phạm (nếu có), tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải tiến lề lối, phương pháp làm việc và quy trình xử lý công việc trong nội bộ các cơ quan và giữa các cơ quan với nhau.

4. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính theo Chỉ thị số 13/CT-TTg, ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Sửa đổi, bổ sung quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện.

6. Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án tăng cường năng lực công chức chuyên trách Cải cách hành chính, Đề án kiểm tra đánh giá năng lực làm việc, kỹ năng giao tiếp và mức độ am hiểu của công chức, viên chức Cải cách hành chính.

7. Triển khai hiệu quả Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.

8. Đẩy mạnh tiến độ triển khai Đề án cải cách chế độ công vụ, công chức, thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính theo vị trí công việc và gắn với kết quả thực thi nhiệm vụ; Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

9. Tiếp tục thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ.

10. Nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông hiện đại tại huyện và UBND các xã, thị trấn và mở rộng việc thực hiện cơ chế một

cửa tại các đơn vị sự nghiệp theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg, ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

11. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, triển khai phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng hoàn thiện và triển khai Khung kiến trúc Chính quyền điện tử trên địa bàn huyện, phấn đấu nâng cao mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến độ 3.

12. Tiếp tục triển khai áp dụng và thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan hành chính cấp huyện và mở rộng việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào hoạt động tại UBND các xã, thị trấn còn lại trên địa bàn huyện Trần Đề.

13. Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyên truyền công tác Cải cách hành chính. Tập trung nghiên cứu xây dựng phương án xã hội hóa, huy động các nguồn lực phục vụ các lĩnh vực nhằm nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công của địa phương.

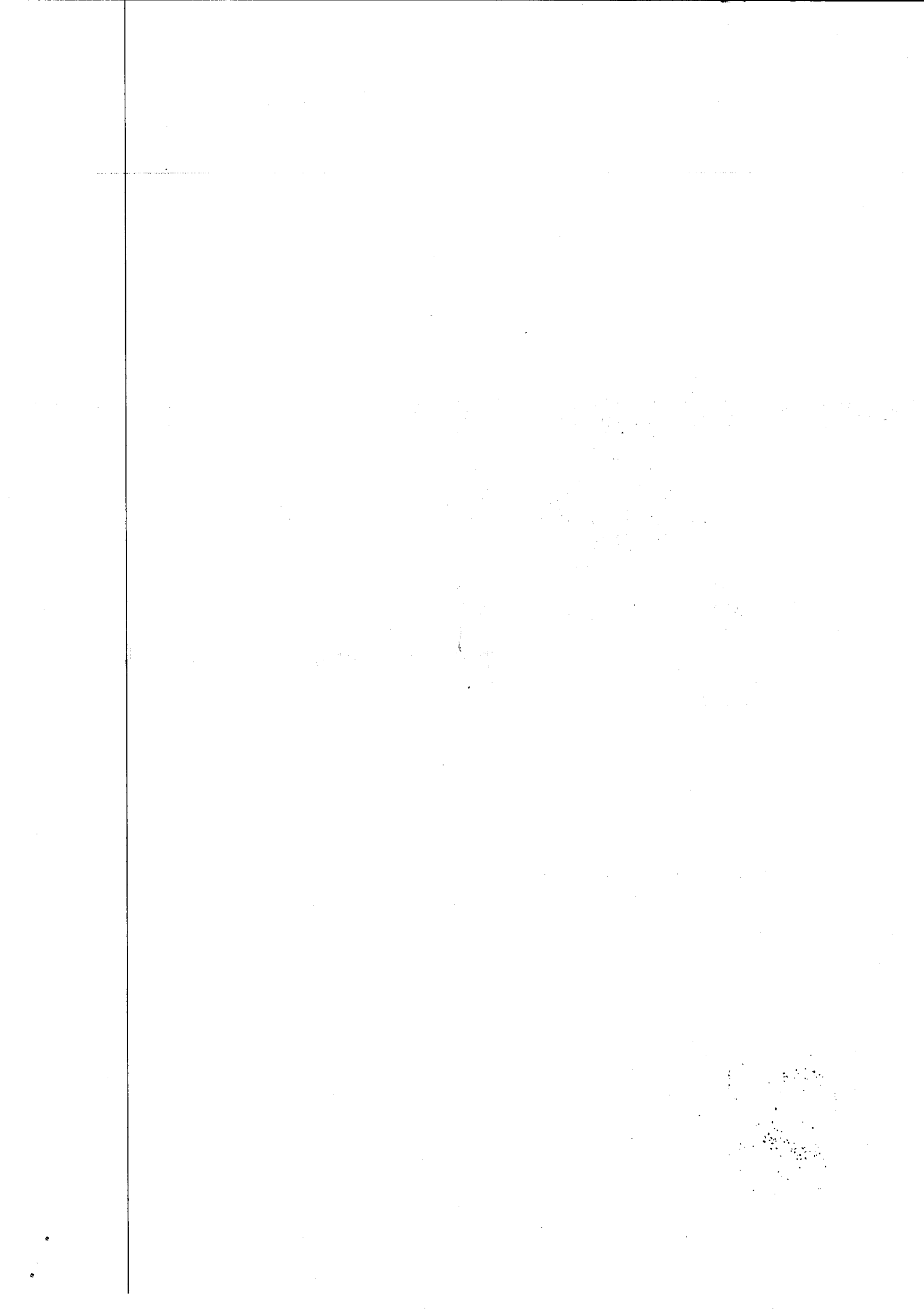
14. Quan tâm tổng hợp và xây dựng báo cáo Chỉ số Cải cách hành chính năm 2016 và triển khai thực hiện đánh giá Chỉ số cải cách hành chính tại UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Trên đây là báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2016 và một số phương hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2017 của UBND huyện Trần Đề. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, (NC-LT).







TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2016

(Kèm theo Báo cáo số 112/BC-UBND ngày 30/11/2016 của UBND huyện Trần Đề)

S T T	Lĩnh vực, công việc, giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3=4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
I	Thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện										
1	Lĩnh vực Hành chính Tư pháp	75	0	75	75	72	3	0	0	0	
2	Lĩnh vực thành lập và phát triển doanh nghiệp	278	0	278	275	265	10	3	3	0	
3	Lĩnh vực Tài nguyên & Môi trường	63	0	63	61	58	3	2	2	0	
4	Lĩnh vực Xây dựng	61	0	61	59	57	2	2	2	0	
5	Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước	18	0	18	17	16	1	1	1	0	
6	Lĩnh vực Đất đai	4.411	-	4.411	4.077	4.021	56	334	315	19	
7	Lĩnh vực đường thủy nội địa	2	0	2	2	2	0	0	0	0	
8	Lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm	1.131	-	1.131	1.130	1.124	6	1	0	1	
9	Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo	1.255	0	1.255	1.255	1.255	0	0	0	0	
Tổng cộng		7.294	0	7.294	6.951	6.870	81	343	323	20	

S T T	Lĩnh vực, công việc, giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
1	2	3= 4+5	4	5	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12
II	Thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, TT										
1	Lĩnh vực Hành chính Tư pháp	82.667	0	82.667	82.667	82.667	0	0	0	0	
2	Lĩnh vực Đất đai	2.397	3	2.394	2.396	2.396	0	1	1	0	
3	Lĩnh Vực khác	2.515	0	2.515	2.515	2.515	0	0	0	0	
	Tổng cộng	87.579	3	87.576	87.578	87.578	0	1	1	0	

*Số liệu từ ngày 16/12/2015 đến ngày 11/11/2016