

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III/2021**

Kính gửi:

- UBND huyện Cẩm Giàng;
- Phòng Nội vụ huyện Cẩm Giàng.

**I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

Thị trấn Lai Cách là trung tâm chính trị, kinh tế của huyện Cẩm Giàng, nơi tập trung các cơ quan hành chính của huyện, là một trong những địa phương có khu công nghiệp, các đơn vị sự nghiệp và nhiều doanh nghiệp nhất huyện Cẩm Giàng.

Thị trấn Lai Cách có quốc lộ 5 và tỉnh lộ 394A, huyện lộ 194B đi qua. Phía bắc giáp xã Cao An, phía đông giáp thành phố Hải Dương, phía tây giáp xã Tân Trường, xã Cẩm Định, phía nam giáp xã Cẩm Đông, xã Cẩm Đoài. Diện tích 750,76 ha, có 13 thôn, khu dân cư, tổng số hộ 4.422, số nhân khẩu thường trú 15.043, khẩu đăng ký tạm trú thường xuyên dao động ở mức từ 2000 người trở lên, với địa dư hành chính và mật độ dân cư như vậy rất thuận tiện cho việc giao lưu chính trị, kinh tế, văn hóa xã hội với các vùng lân cận; nhu cầu tổ chức, cá nhân đến liên hệ, giao dịch công việc là rất lớn, do đó nhiệm vụ cải cách hành chính, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính được Đảng ủy, chính quyền thị trấn luôn được quan tâm chỉ đạo.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

**1. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình CCHC tổng thể giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình CCHC tổng thể giai đoạn 2021-2030. Thực hiện hiệu quả Chương trình Chuyển đổi số trên địa bàn thị trấn.

- Thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh Hải Dương về triển khai xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hải Dương.

- Trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo định kỳ, trong các cuộc họp giao ban tháng, sơ tổng kết năm, UBND thị trấn xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện

việc áp dụng các quy định về cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã; có nhận xét, rút kinh nghiệm trong thời gian tiếp theo. UBND thị trấn đã chỉ đạo bộ phận một cửa thực hiện đúng theo hướng dẫn, văn bản của cấp trên để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định.

- UBND thị trấn đã tổ chức tuyên truyền, phổ biến trên các Hội nghị về Triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình CCHC tổng thể giai đoạn 2021-2030; Chỉ thị số 23/CT-TTg ngày 02/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh thực hiện Chương trình CCHC tổng thể giai đoạn 2021-2030. Thực hiện hiệu quả Chương trình Chuyển đổi số trên địa bàn thị trấn. Đồng thời phối kết hợp với các ngành đoàn thể triển khai qua hội nghị ngành dọc và tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh của thị trấn để cán bộ và nhân dân nắm được.

## **2. Cải cách thể chế**

Trong quý III/2021, HĐND-UBND đã ban hành 595 loại văn bản gồm: 38 Quyết định; 52 công văn; 26 báo cáo; 10 tờ trình và 35 loại văn bản khác.

Công tác xây dựng, ban hành văn bản đúng trình tự, đúng thủ tục, đảm bảo về thể thức, tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

## **3. Cải cách thủ tục hành chính**

- UBND thị trấn niêm yết công khai các danh mục bộ thủ tục hành chính về quy trình thực hiện, mẫu tờ khai, phí, lệ phí và thời gian giải quyết thuộc các lĩnh vực tại phòng làm việc theo cơ chế một cửa của UBND thị trấn.

- UBND thị trấn xây dựng lịch làm việc giải quyết các thủ tục hành chính vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Niêm yết lịch làm việc, phân công trách nhiệm cho lãnh đạo UBND, các công chức thường trực tiếp dân gồm: Phó Chủ tịch UBND thị trấn, công chức Văn phòng - thống kê, Tư pháp - hộ tịch, Địa chính - xây dựng, Văn hóa - xã hội, công an, quân sự; Nhận và hoàn trả hồ sơ theo đúng quy định.

- UBND thị trấn bố trí 01 phòng riêng cho việc tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ. Phòng tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ rộng 40 m<sup>2</sup>, phòng có trang bị 04 bộ máy tính, đã cài phần mềm tư pháp hộ tịch, phần mềm 1 cửa, có kết nối internet. Có bàn ghế làm việc của bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ, bàn ghế để nhân dân ghi chép và ngồi chờ kết quả và bố trí nước uống đầy đủ cho cán bộ và nhân dân đến liên hệ và giải quyết thủ tục hành chính.

\* Kết quả giải quyết TTHC trong quý III/2021:

| Loại thủ tục hành chính | Số hồ sơ tiếp nhận | Số hồ sơ giải quyết xong |            | Số hồ sơ còn tồn tại |          |
|-------------------------|--------------------|--------------------------|------------|----------------------|----------|
|                         |                    | Trước hạn                | Đúng hạn   |                      | Quá hạn  |
| 1. Đất đai              | 1                  | 1                        |            | 0                    | 0        |
| 2. Chứng thực           | 470                | 470                      |            | 0                    | 0        |
| 3. Hộ tịch              | 112                |                          | 112        | 0                    | 0        |
| 3. Bảo trợ xã hội       | 13                 | 13                       |            | 0                    | 0        |
| 4. Tiếp dân             | 3                  | 3                        |            | 0                    | 0        |
| <b>Tổng cộng:</b>       | <b>599</b>         | <b>487</b>               | <b>112</b> | <b>0</b>             | <b>0</b> |

- UBND thị trấn chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thường xuyên cập nhật, nắm bắt các hướng dẫn, chỉ đạo của các cơ quan chuyên môn của huyện về thủ tục hành chính thay đổi để cập nhật, bổ sung và thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết, phải liên hệ, phối hợp và xin ý kiến cấp trên trong từng trường hợp cụ thể. Do vậy, việc giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân luôn đảm bảo đúng quy định, không có khiếu nại, tố cáo về TTHC.

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

- Tổng số biên chế được giao là 22
- Số hiện có: 11 cán bộ; 5 công chức
- 04 hợp đồng lao động.
- Trình độ chuyên môn: 19 đại học và 01 chưa qua đào tạo.
- Đã bố trí, sử dụng phù hợp với chuyên môn đào tạo.
- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính, chịu mọi trách nhiệm khi giải quyết thủ tục hành chính, có trách nhiệm yêu cầu và các bộ phận trong giải quyết thủ tục hành chính phải chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc; có tinh thần trách nhiệm cao, phong cách làm việc khoa học, nhanh nhẹn.
- Trong giao tiếp, xử lý công việc, luôn tạo điều kiện cho nhân dân đến giao dịch hành chính, tôn trọng nhân dân, gần gũi, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện

vọng của nhân dân, không được hách dịch, gây phiền hà cho nhân dân.

- Tổ chức lưu giữ và quản lý hồ sơ cán bộ công chức theo đúng quy định: mỗi đồng chí một bộ hồ sơ, gồm có: sơ yếu lý lịch, các văn bằng, chứng chỉ, quyết định về chế độ, chính sách; thường xuyên cập nhật các hồ sơ thay đổi, phát sinh để bổ sung vào bộ hồ sơ để tiện nắm bắt và theo dõi.

## **5. Hiện đại hóa hành chính**

- UBND thị trấn Lai Cách đã tổ chức công bố và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 theo hướng dẫn chuyển đổi của cấp trên.

- Hiện nay, 100% cán bộ, công chức chuyên môn sử dụng thành thạo máy vi tính, 100% cán bộ, công chức sử dụng hòm thư điện tử trong hoạt động công vụ.

- UBND thị trấn đang sử dụng các phần mềm gồm:

+ Phần mềm MiSa quản lý cán bộ, công chức.

+ Kế toán: phần mềm MiSa bamboo, phần mềm Quản lý thị trấn, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm mua sắm tập trung, phần mềm Bảo hiểm xã hội – VNPT.

+ Tư pháp – hộ tịch: phần mềm quản lý hộ tịch.

+ Bộ phận 1 cửa: Phần mềm 1 cửa dùng chung.

+ Thương binh XH: phần mềm thống kê, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; Phần mềm theo dõi lao động việc làm.

Các phần mềm trên đều được khai thác và sử dụng tốt, phục vụ đắc lực cho công tác chuyên môn.

## **6. Cải cách tài chính công**

- UBND thị trấn thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND ngày 29/02/2012 của UBND tỉnh Hải Dương và công văn số 3446/STC-QLGCS ngày 29/12/2017 của Sở Tài chính Hải Dương về quy định định mức, chế độ, tiêu chuẩn trong chi tiêu, quản lý tài sản và mua sắm tài sản công trên địa bàn tỉnh.

- UBND thị trấn chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (đặc biệt là tiết kiệm văn phòng phẩm, điện nước, chi tiêu hội nghị...). Hàng năm, đều bố trí nguồn tiết kiệm ngân sách để dự phòng và cải cách tiền lương cho cán bộ, công chức. Đối với việc công khai tài chính: tổ chức công khai dự toán, quyết toán tài chính ngân sách hàng năm thông qua các kỳ họp đầu năm và cuối năm của HĐND; niêm yết quyết toán ngân sách tại trụ sở và thông báo trên đài truyền thanh để nhân dân nắm được. Việc mua sắm tài sản được đăng ký qua phần mềm mua sắm tập trung

và được HĐND thị trấn phê duyệt trước khi đăng ký, sau đó được đấu thầu rộng rãi trong toàn tỉnh để lựa chọn nhà cung cấp.

- Ngay từ đầu năm, căn cứ vào các quy định của cấp trên, UBND thị trấn đều xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy định cụ thể chi tiết từng mức chi đối với từng công việc và đối tượng cụ thể, sau đó áp dụng trong năm ngân sách, yêu cầu các bộ phận chấp hành quy chế, không được chi vượt quá định mức quy định.

#### **\* ĐÁNH GIÁ CHUNG:**

- Nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn thị trấn luôn được Đảng ủy, chính quyền, các ban ngành đoàn thể coi là nhiệm vụ trọng tâm của cả hệ thống chính trị.

- Trong giải quyết TTHC: UBND thị trấn luôn bảo đảm sự phối hợp giải quyết giữa các bộ phận nhanh gọn, không để hồ sơ chậm trễ (đến nay, có 03 hồ sơ xử lý chậm trễ - do nguyên nhân khách quan: hệ thống lưới điện, mạng Internet...). UBND thị trấn đã xây dựng mô hình cơ chế một cửa liên thông, đáp ứng yêu cầu về giải quyết thủ tục hành chính nên được nhân dân đồng tình, ủng hộ và đánh giá cao.

- Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, UBND thị trấn đều tổ chức đánh giá công tác giải quyết thủ tục hành chính trong cuộc họp hội ý đầu tuần, giao ban tháng, sơ kết và đề ra phương hướng, nhiệm vụ trong tuần, tháng, quý tiếp theo. Do đó, các công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính đều được đôn đốc và giải quyết ngay, không để tồn đọng kéo dài.

- Cán bộ, công chức khi tiếp nhận hồ sơ luôn có thái độ nghiêm túc, tận tình, chu đáo, lịch sự, hướng dẫn chi tiết cho nhân dân, không gây sách nhiễu cho nhân dân.

- Đảng ủy, UBND thị trấn tổ chức sắp xếp cán bộ, công chức ở Bộ phận tiếp dân, giải quyết thủ tục hành chính đều là những người có trình độ năng lực, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp, có kinh nghiệm, hiểu biết, nhanh nhẹn, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc. Do đó, công tác giải quyết thủ tục hành chính đạt hiệu quả tốt và tạo được sự tin tưởng đối với nhân dân.

### **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI**

1. Quan tâm chỉ đạo, thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ cải cách hành chính theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Làm tốt công tác giáo dục, rèn luyện đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân và tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ được giao, ngăn chặn

và xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức vi phạm, sách nhiễu cửa quyền với nhân dân.

3. Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật trong nhân dân, tiếp tục thực hiện có hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, công khai và niêm yết các nội dung thủ tục hành chính áp dụng tại thị trấn, trên địa bàn tỉnh Hải Dương để nhân dân kiểm tra, giám sát.

4. Thực hiện nghiêm túc chế độ tiếp dân, tiếp nhận các thủ tục hành chính của công dân, xem xét giải quyết kịp thời không để xảy ra khiếu kiện gây mất ổn định tình hình chính trị ở địa phương.

5. Có biện pháp xử lý nghiêm đối với các trường hợp lợi dụng dân chủ, có những hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong khi tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính đối với cán bộ, công chức đang thực thi nhiệm vụ được giao.

6. Tổ chức tự kiểm tra công tác giải quyết TTHC tại Bộ phận 1 cửa, kết quả thực hiện áp dụng TCVN 9001:2015 trong việc giải quyết TTHC; Báo cáo đánh giá kết quả triển khai nhiệm vụ CCHC năm theo đúng quy định. Thực hiện chấm điểm Chỉ số CCHC năm 2021; Chính quyền điện tử năm 2021 (Đôn đốc, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan tổng hợp tài liệu phục vụ chấm điểm, kết quả thực hiện CCHC là một trong tiêu chí quan trọng đánh giá chất lượng CBCC cuối năm 2021).

Trên đây là báo cáo việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính quý III/2021, UBND thị trấn Lai Cách trân trọng báo cáo./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT.CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Trọng Mạc**

