

Số: 238 /BC-UBND

Thành phố Cao Lãnh, ngày 28 tháng 11 năm 2016

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2016
và phương hướng, nhiệm vụ năm 2017

Trong năm 2016, Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính đạt kết quả như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Căn cứ Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Tháp về cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp năm 2016; Quyết định số 305/QĐ-UBND-HC ngày 17/3/2016 của UBND Tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2016 - 2020; UBND Thành phố ban hành Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 19/01/2016 về cải cách hành chính năm 2016 và Quyết định số 278/QĐ-UBND ngày 27/5/2016 ban hành Kế hoạch cải cách hành chính thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2016 - 2020; đồng thời tổ chức triển khai kế hoạch cho các phòng, ban, ngành Thành phố và UBND xã, phường thực hiện. Trên cơ sở đó, các cơ quan, đơn vị và địa phương xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 và giai đoạn 2016 - 2020; kế hoạch thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước; triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND Thành phố.

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

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Quyết định số 305/QĐ-UBND-HC ngày 17/3/2016 của UBND Tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2016 - 2020 và xác định nhiệm vụ trọng tâm cải cách hành chính năm 2016 là tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là nâng cao năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, thái độ thân thiện, có sự tương tác tốt với người dân, doanh nghiệp trong việc cung cấp dịch vụ công, UBND Thành phố tiếp tục chỉ đạo, điều hành thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao hiệu quả, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; gắn với kiểm soát có hiệu quả các thủ tục hành chính, ứng dụng tốt công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động cơ quan hành chính góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp. Tiếp tục thực hiện đồng bộ 06 nội dung cải cách hành chính nhà nước; trong năm 2016, UBND Thành phố ký ban hành 04 Quyết định, 11 Kế hoạch và 16 Công văn chỉ

đạo, điều hành về công tác cải cách hành chính¹; phát động phong trào thi đua “Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính” trên địa bàn Thành phố; duy trì các mô hình, giải pháp cải cách hành chính được triển khai thực hiện hiệu quả trong các năm trước đây; đồng thời, triển khai các mô hình, giải pháp mới trong năm 2016 như:

(1) *Thực hiện phần mềm dịch vụ trực tuyến mức độ 3 cấp xã tại UBND phường 4 và nhân rộng ở các xã, phường.*

(2) *Mô hình hợp nhất chức danh kế toán đối với các phòng chuyên môn.*

(3) *Thực hiện phần mềm nhắn tin báo thông tin chế độ chính sách cho người có công cách mạng tại các xã, phường.*

(4) *Trang bị hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến từ Thành phố đến xã, phường.*

(5) *Đơn giản hóa thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cấp giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế, cấp giấy phép đăng ký kinh doanh có điều kiện².*

(6) *Thực hiện phần mềm quản lý Thư xin lỗi khi hồ sơ giải quyết có sai sót hoặc quá hạn.*

(7) *Đổi mới công tác công khai, minh bạch thủ tục hành chính thông qua việc trang bị màn hình cảm ứng tra cứu thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố³.*

(8) *Thí điểm mô hình đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức tại phòng Nội vụ, phòng Tư pháp⁴.*

(9) *Đổi mới công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thông qua mạng xã hội Facebook.*

(10) *Mô hình rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính ở UBND xã Mỹ Ngãi⁵.*

(11) *Phần mềm khai báo thông tin thủ tục hành chính về khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi ở xã Tân Thuận Đông.*

¹ Quyết định ban hành kế hoạch cải cách hành chính thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2016 - 2020; Kế hoạch tổ chức định kỳ các buổi tiếp xúc, đối thoại với nhân dân tại UBND xã, phường năm 2016; Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2016; Kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn thành phố Cao Lãnh; Kế hoạch thực hiện nâng mức độ 3 đối với thủ tục hành chính cấp xã; Công văn về việc xây dựng kế hoạch và định kỳ báo cáo công tác cải cách hành chính, Công văn triển khai chỉ thị 26/CT-TTg; Công văn chấn chỉnh những hành vi tiêu cực trong giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính;...

² Qua đó, đã rút ngắn thời gian giải quyết các nhóm thủ tục hành chính khi thực hiện liên thông từ 02 đến 20 ngày làm việc.

³ Thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 5274/BNV-CCHC ngày 13/11/2015 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai nhân rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp huyện theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg.

⁴ Thông qua đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức hàng quý bằng các tiêu chí cụ thể.

⁵ Thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết đối với 30 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (rút ngắn thời gian từ 01 đến 05 ngày làm việc so với quy định).

- Với những chỉ đạo, điều hành của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố, 95 % nội dung đã đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2016 được thực hiện đúng tiến độ (*Đính kèm phụ lục 1*).

3. Về kiểm tra cải cách hành chính

Căn cứ kế hoạch số 193/KH-UBND ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Tháp, về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016; UBND Thành phố ban hành kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 19/01/2016 về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016; thành lập Đoàn và thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính ở các phòng chuyên môn và UBND xã, phường. Qua kiểm tra, Đoàn kịp thời ghi nhận các kết quả đạt được của các cơ quan, đơn vị; đồng thời, đề nghị các cơ quan, đơn vị khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác cải cách hành chính như: chưa sửa đổi Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; chưa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020; trong năm yết công khai thủ tục hành chính chưa đúng quy định; ...

4. Về công tác thông tin, tuyên truyền

- Đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố thông qua việc tổ chức Hội thi tìm hiểu cải cách hành chính lần thứ III năm 2016, với mục đích tạo sân chơi lành mạnh để cán bộ, công chức, viên chức trao đổi, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm, rèn luyện kỹ năng trong giao tiếp trong giải quyết các thủ tục hành chính, nâng cao kỹ năng hành chính trong quá trình xử lý công việc. Hội thi có 19 đội tham gia với 114 thí sinh. Đồng thời, chọn và cử Đội tham dự Hội thi tìm hiểu cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp năm 2016⁶.

- Duy trì thực hiện trao đổi, đối thoại với công dân trên các phương tiện truyền thông. Trong năm, thực hiện 03 chương trình chính quyền Thành phố đối thoại với nhân dân⁷; tiếp tục duy trì mô hình cán bộ, công chức xã, phường tiếp xúc, đối thoại với nhân dân. Đồng thời, cập nhật, đăng tải 95 tin, bài về công tác cải cách hành chính thông qua Cổng thông tin điện tử, sóng phát thanh Thành phố và ghi nhận trên Đài Truyền hình Đồng Tháp.

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

1. Cải cách thể chế

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008; Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 22/7/2014 của UBND Tỉnh về quy

⁶ Kết quả xếp hạng 5 với 90,80 điểm. Xếp sau huyện Thanh Bình (93 điểm); thị xã Hồng Ngự (91,40 điểm); thành phố Sa Đéc và huyện Lai Vung (91,20 điểm).

⁷ Chủ đề: “Trật tự, Văn minh đô thị - Những vấn đề quan tâm”; “Giữ gìn vệ sinh môi trường nơi công cộng - Ý thức và trách nhiệm của cộng đồng”; “Thực trạng sử dụng âm thanh công suất lớn trong đám tiệc và nơi công cộng”

định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; UBND Thành phố và các xã, phường đã xây dựng, ban hành 11 văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền để thực thi các thể chế, các quy định do Trung ương, Tỉnh ban hành và cụ thể hóa việc thực hiện vào điều kiện cụ thể của địa phương⁸.

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

- Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của địa phương được thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung để từng bước hoàn thiện, tạo điều kiện thuận lợi cho các thành phần kinh tế đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, thu hút lao động, giải quyết việc làm, thực hiện các chính sách xã hội, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương⁹.

- Để triển khai thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thống nhất và đồng bộ, ngày 26/01/2016 UBND Thành phố ban hành kế hoạch số 22/KH-UBND về thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố. Đồng thời, triển khai các quy định về xử lý hành chính trong lĩnh vực xây dựng, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo, Bộ luật dân sự,... cho cán bộ, công chức và người dân tại Ủy ban nhân dân các xã, phường.

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

UBND Thành phố ban hành các Kế hoạch để tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật¹⁰. Từ đó góp phần đưa công tác xây dựng, thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của địa phương đi vào nề nếp, chất lượng văn bản quy phạm pháp luật từng bước được nâng cao.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; trong năm, UBND Thành phố ban hành Kế hoạch số 25/KH-

⁸ Trong năm đã ban hành mới 11 văn bản quy phạm pháp luật như: Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 27/01/2016 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý công trình công cộng Thành phố; Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 19/5/2016 ban hành quy chế hoạt động của Ban An toàn giao thông thành phố Cao Lãnh; Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 06/01/2016 của UBND xã Tân Thuận Đông ban hành quy tắc ứng xử của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

⁹ Để tiếp tục hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, ngày 26/01/2016 Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch số 23/KH-UBND về thực hiện công tác tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố năm 2016.

¹⁰ Ban hành kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 01/02/2016 về tuyên truyền, phổ biến và triển khai chuyên sâu Luật tổ chức chính quyền địa phương; kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 26/01/2016 về triển khai thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 09/3/2016 tổ chức triển khai các văn bản pháp luật mới ban hành; ...

UBND ngày 26 tháng 01 năm 2016 về kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Cao Lãnh; tiến hành kiểm soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, qua đó, kiến nghị sửa đổi 02 thủ tục hành chính; bãi bỏ 11 thủ tục hành chính, bổ sung mới 16 thủ tục hành chính¹¹.

b) Rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính

Căn cứ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, UBND Thành phố đưa vào Kế hoạch kiểm soát và tiến hành rà soát các thủ tục hành chính chưa hợp lý, thực hiện báo cáo kết quả rà soát, đánh giá tình hình và kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại thành phố Cao Lãnh về UBND Tỉnh và Sở Tư pháp theo quy định.

c) Về công khai thủ tục hành chính

- Thực hiện rà soát, bổ sung các thủ tục hành chính, mẫu hóa thủ tục và quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của địa phương trên cơ sở Quyết định công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được UBND Tỉnh ban hành¹².

- Niêm yết, công bố, công khai đầy đủ và cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố, trụ sở làm việc UBND xã, phường, trên cổng thông tin điện tử Thành phố và trên hệ thống màn hình cảm ứng tra cứu thông tin thủ tục hành chính để tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức, cá nhân, tổ chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định.

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

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

- Thực hiện Nghị định số 37/2014/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định của pháp luật, UBND Thành phố đã kiện toàn bộ máy gồm 12 phòng chuyên môn và 10 đơn vị sự nghiệp. Trong năm, Thành phố kiện toàn nhân sự Đội Quản lý trật tự đô thị, Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Văn phòng HĐND&UBND, ... và dự thảo hợp nhất Trung tâm phát triển quỹ đất và Ban Quản lý dự án; chuyển đổi mô hình quản lý đối với Ban Quản lý chợ.

¹¹ Kiến nghị sửa đổi 02 thủ tục về cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ; lập sổ theo dõi và cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình; bãi bỏ 11 thủ tục về chứng thực các hợp đồng liên quan đến nhà ở đô thị, cấp lại bản chính giấy khai sinh; bổ sung mới 16 thủ tục về lĩnh vực hộ tịch, văn hóa.

¹² Rà soát, cập nhật bổ sung các thủ tục hành chính, mẫu hóa thủ tục và quy trình, thời gian giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền trên cơ sở các Quyết định được UBND Tỉnh ban hành như: Quyết định số 392/QĐ-UBND-HC ngày 07/4/2016; Quyết định số 281/QĐ-UBND-HC ngày 11/3/2016; Quyết định số 292/QĐ-UBND-HC ngày 14/3/2016; Quyết định số 387/QĐ-UBND-HC ngày 06/4/2016; Quyết định số 411/QĐ-UBND-HC ngày 11/4/2016;...

- Công tác quản lý và sử dụng biên chế: Biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp của Thành phố được quản lý đúng quy định, việc quản lý biên chế công chức được thực hiện trên nguyên tắc bảo đảm thống nhất, đồng bộ giữa quản lý biên chế công chức với tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức với vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ¹³.

- Tình hình triển khai thực hiện Quy chế làm việc: UBND Thành phố chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND xã, phường thường xuyên rà soát, bổ sung, điều chỉnh Quy chế làm việc, đến nay các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung ban hành Quy chế làm việc, quy định rõ nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác, trình tự giải quyết công việc, trách nhiệm từng chức danh, tạo sự thuận lợi trong phối hợp thực hiện công tác chuyên môn và nâng cao tính sáng tạo, hiệu quả trong công việc.

b) Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; UBND Thành phố chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố và UBND xã, phường cập nhật, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phù hợp với tình hình thực tế, chịu trách nhiệm phối hợp trong giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ban hành thực hiện thống nhất trên địa bàn Thành phố. *(Đính kèm số liệu thống kê thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông).*

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

- Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức: Thành phố thường xuyên rà soát, đánh giá và sắp xếp đội ngũ công chức, viên chức theo danh mục vị trí việc làm được quy định tại Quyết định số 2028/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Trong năm, UBND Thành phố cử 319 lượt cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ, văn hóa ứng xử, cải cách hành chính, ...

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND Thành phố hiện nay là 382 người (12 phòng chuyên môn: 138 người và 10 đơn vị sự nghiệp: 244 người). Biên chế hành chính được giao là 122. Trong đó: có 05 lao động hợp đồng trong biên chế; 09 lao động hợp đồng ngoài biên chế; 06 lao động hợp đồng theo Nghị định số 68.

¹³ Hiện nay biên chế hành chính 122 biên chế; sự nghiệp 1.801 biên chế (trong đó sự nghiệp giáo dục 1.754 biên chế) biên chế được bố trí phù hợp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Riêng các đơn vị: Trung tâm phát triển quỹ đất, Ban quản lý dự án; Ban Quản lý công cộng; Ban quản lý Chợ, Ban QLDA nâng cấp đô thị hoạt động tự chủ nên không giao biên chế.

+ Về chuyên môn nghiệp vụ: Tiến sĩ 01 người, chiếm 0,26 %; Thạc sĩ 12 người, chiếm 3,14%, Đại học, Cao đẳng 310 người, chiếm 81,15 %; Trung cấp 59 người, chiếm 15,45%.

+ Về lý luận chính trị: Cử nhân, Cao cấp 68 người, chiếm 17,80 %; Trung cấp 230 người, chiếm 60,21 %.

- Đội ngũ công chức xã, phường tiếp tục được bố trí, sắp xếp đúng số lượng, chức danh, chuyên môn. Đến nay, cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách xã, phường là 554 người. Trong đó: cán bộ 149 người; công chức 141 người và những người hoạt động không chuyên trách 264 người.

+ Về chuyên môn nghiệp vụ: Thạc sĩ 07 người, chiếm 1,26 %; Đại học, Cao đẳng có 379 người, chiếm 68,42 %; Trung cấp có 168 người, chiếm 30,32 %.

+ Về lý luận chính trị: Cử nhân, Cao cấp 28 người, chiếm 5,05%; Trung cấp 295 người, chiếm 53,24 %.

5. Cải cách tài chính công

- Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005¹⁴; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ¹⁵, các đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, chủ động bố trí kinh phí khoán, sử dụng kinh phí theo nguyên tắc tiết kiệm, chống lãng phí nhằm mục đích tăng thu nhập cho cán bộ, công chức trong đơn vị. Qua đó, 100 % cán bộ, công chức đều được tăng thu nhập.

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006, Thành phố đã giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính cho 05 đơn vị¹⁶; các đơn vị sự nghiệp khác được giao quyền tự chủ về tài chính đã chủ động sử dụng các nguồn kinh phí (bao gồm nguồn thu sự nghiệp và nguồn kinh phí ngân sách cấp chỉ bảo đảm hoạt động thường xuyên) đáp ứng yêu cầu hoạt động của đơn vị; bảo đảm chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm trên cơ sở quy chế chi tiêu nội bộ do đơn vị xây dựng. Thực hiện hiệu quả quy định công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng nguồn tài chính công.

6. Hiện đại hóa hành chính

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương

Thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2016, UBND Thành phố triển khai, vận hành và khai thác có hiệu quả: phần mềm một cửa điện tử Thành phố và xã, phường; Trang web thành phố Cao Lãnh; phần mềm Eoffice; phần mềm đánh giá cán bộ, công chức; phần mềm đánh giá cán bộ, công chức bộ phận một cửa; phần mềm giao việc; hệ thống nhắn

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Trung tâm phát triển quỹ đất, Ban quản lý dự án; Ban Quản lý công cộng; Ban quản lý Chợ, Ban QLDA nâng cấp đô thị

tin tình trạng hồ sơ một cửa; hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến từ Thành phố đến xã, phường; hệ thống xếp hàng tự động tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; hệ thống camera quản lý đặt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phần mềm quản lý lưu trú; phần mềm dịch vụ công trực tuyến Thành phố và xã, phường; phần mềm quản lý lịch công tác có thể đồng bộ lịch từ Tỉnh đến các đơn vị khác trong toàn Tỉnh và đồng bộ lịch với thiết bị di động của lãnh đạo; phần mềm nhắn tin báo thông tin chế độ chính sách cho người có công cách mạng. Ngoài ra các cơ quan, đơn vị tiếp tục vận hành và khai thác hiệu quả các phần mềm chuyên ngành như: phần mềm quản lý hộ tịch, phần mềm quản lý đất đai Vilis; phần mềm quản lý hộ nghèo, hộ cận nghèo; phần mềm quản lý khám chữa bệnh tại phòng khám đa khoa Thành phố và Trạm y tế xã, phường; ... Đồng thời, Thành phố đã hoàn thiện phần mềm một cửa điện tử xã, phường có thể tích hợp phần mềm dịch vụ công mức độ 3 cấp xã, xử lý hồ sơ liên thông kết hợp với quản lý và thực hiện thư xin lỗi; xây dựng hệ thống liên thông đồng bộ dữ liệu hồ sơ hành chính giữa phần mềm dịch vụ công Thành phố với phần mềm một cửa điện tử xã, phường và phần mềm quản lý thư xin lỗi.

b) Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

UBND Thành phố tiếp tục duy trì hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008, tổ chức đánh giá nội bộ, kịp thời cập nhật, công bố hệ thống danh mục thực hiện tiêu chuẩn ISO 9001:2008, khắc phục những hạn chế, tồn tại nhằm đẩy nhanh quá trình cải tiến lề lối làm việc, xây dựng nền hành chính hiện đại, công khai, minh bạch, hiệu lực, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của công dân¹⁷.

Công tác duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đã mang lại hiệu quả, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính; việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng đã góp phần tích cực trong giải quyết các công việc chuyên môn của đơn vị; các quy trình được cụ thể hóa, giảm bớt các giấy tờ, thủ tục không cần thiết và thời gian giải quyết công việc; xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, ban.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Công tác cải cách hành chính của Thành phố đạt được những kết quả trên là do được sự quan tâm của Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, sự chỉ đạo của Thành ủy trong quá trình triển khai và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thủ tục hành chính được các cơ quan, đơn vị thực hiện công khai, minh bạch đúng quy định, kỷ luật, kỷ cương hành chính từng bước được nâng lên.

¹⁷ Hiện nay số cơ quan đang xây dựng hệ thống, các quy trình xử lý công việc đã được áp dụng ISO gồm: Văn phòng HĐND&UBND Thành phố; Phòng Tư pháp; Thanh tra; Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Lao động - TB&XH; Phòng Quản lý Đô thị; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Văn hóa và Thông tin; Phòng Nội vụ; Phòng Kinh tế và Văn phòng Đăng ký Quyền sử dụng đất.

Các mô hình, giải pháp về cải cách hành chính được triển khai, nhân rộng và thực hiện có hiệu quả¹⁸.

- Tinh thần trách nhiệm, trình độ, năng lực, kỹ năng nghiệp vụ của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ được nâng lên. Các cấp lãnh đạo giải quyết công việc hiệu quả hơn; các bộ phận trong cơ quan, đơn vị gắn bó với nhau hơn về trách nhiệm trong xử lý công việc; các quy trình thực hiện có hệ thống, đồng bộ và ổn định.

- Quan hệ ứng xử của cán bộ, công chức với người dân có văn hóa, tạo mối quan hệ tốt giữa cơ quan hành chính Nhà nước với tổ chức cá nhân¹⁹.

2. Tồn tại, hạn chế

- Hiện đại hóa hành chính chưa có nhiều đột phá, chưa liên kết được giữa phần mềm tiếp nhận và trả kết quả với các phần mềm chuyên ngành của các cơ quan, đơn vị; hạ tầng công nghệ thông tin chưa được nâng cấp, thay thế để đáp ứng yêu cầu hiện tại²⁰; dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 triển khai còn chậm²¹; trang thông tin điện tử chưa đáp ứng yêu cầu²². Trang thiết bị, máy móc phục vụ công việc hành chính ở một số đơn vị chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ²³.

- Hoạt động cải cách hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả còn bất cập như: chưa đưa đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền vào thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả²⁴; cơ chế phối hợp của một số cơ quan chuyên môn thực hiện liên thông và UBND xã, phường còn gặp vướng mắc²⁵. Một số cán bộ, công chức còn hạn chế về năng lực, chưa kịp thời nắm bắt những quy định mới để phục vụ cho công việc.

- Thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định 581/QĐ-UBND-HC của UBND Tỉnh, hiện nay Bộ phận tiếp nhận và trả kết

¹⁸ Thành phố hiện nay đang thực hiện và nhân rộng một số mô hình cải cách hành chính có hiệu quả như: đơn giản hóa thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, cấp mã số thuế và cấp giấy phép các ngành nghề kinh doanh có điều kiện; mô hình tư vấn thủ tục hành chính qua điện thoại; mô hình gắn biên số điện thoại để người dân liên hệ thủ tục hành chính; mô hình giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho người dân; mô hình nhấn tin tự động tình trạng hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố và xã, phường; mô hình chính quyền Thành phố đối thoại với nhân dân qua sóng phát thanh; mô hình cán bộ, công chức xã, phường tiếp xúc, đối thoại với nhân dân; mô hình đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức; mô hình đổi mới công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật thông qua mạng xã hội facebook; ...

¹⁹ Kết quả khảo sát trực tuyến sự hài lòng của người dân đối với công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bằng máy tính bảng đến nay như sau: Tốt 95,30%; Trung bình 1,59%; Kém 3,11%; Hài lòng 92,30%; Chấp nhận 3,71%; Không chấp nhận 3,97%.

²⁰ Phần mềm một cửa điện tử của Thành phố được Sở Thông tin - Truyền thông phối hợp với Công ty FPT đầu tư cho Thành phố cuối năm 2009, vận hành chính thức năm 2010, đến nay đã lạc hậu, chưa đáp ứng với yêu cầu hiện tại. Một số phòng chuyên môn của Thành phố chưa áp dụng tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước như: việc sử dụng phần mềm đánh giá cán bộ, công chức; phần mềm Eoffice; ...

²¹ Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đến nay Thành phố đến nay chỉ triển khai, vận hành với 22 TTHC.

²² Trang thông tin điện tử chưa cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo, điều hành; nội dung chưa phong phú, ...

²³ Trang thiết bị phục vụ cho công tác hành chính ở một số đơn vị xã, phường còn thiếu, chưa đáp ứng với nhu cầu công việc như: phường 3, phường 4, xã Tân Thuận Đông, ...

²⁴ Kể cả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố và xã, phường.

²⁵ Chưa thực hiện nghiêm theo các Quy chế phối hợp được UBND Thành phố ban hành như: Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về khai tử, xóa đăng ký thường trú và hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng bảo trợ xã hội.

quả một số xã, phường chưa đảm bảo về cơ sở vật chất, không gian làm việc theo quy định.

- Sự chỉ đạo của một vài Thủ trưởng các phòng chuyên môn và Chủ tịch UBND xã, phường về cải cách hành chính chưa kịp thời, thiếu kiểm tra, đôn đốc nên kết quả thực hiện cải cách hành chính còn hạn chế. Một số công chức phụ trách cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ chưa sáng tạo, thiếu sự chủ động, còn tư tưởng lười mòn, kinh nghiệm, chưa mạnh dạn tham mưu, đề xuất các giải pháp, mô hình mới trong công tác cải cách hành chính.

- Tình trạng cán bộ, công chức có thái độ thiếu nhã nhặn khi tiếp xúc với người dân vẫn còn tồn tại, đôi lúc chưa nhiệt tình hướng dẫn và giải đáp rõ ràng những thắc mắc của người dân²⁶.

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

1. Các hoạt động trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Tiếp tục chỉ đạo sâu sát hơn trong công tác cải cách hành chính, phát huy vai trò chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các xã, phường trong việc triển khai cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị, đề kịp thời đề ra biện pháp khắc phục những hạn chế, tồn tại, kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức có hành vi, thái độ nhũng nhiễu, hách dịch, cửa quyền hoặc gây phiền hà đối với tổ chức và công dân nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính, nhất là ở cấp cơ sở.

- Tiếp tục thực hiện Đề án tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2013 - 2020. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính ở các lĩnh vực nhạy cảm có liên quan và ảnh hưởng trực tiếp đến đời sống nhân dân, môi trường đầu tư, phát triển kinh doanh; kiên quyết xử lý các cá nhân, tập thể cố tình không tuân thủ các quy định về cải cách thủ tục hành chính.

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan, đơn vị và trong nhân dân bằng nhiều hình thức thích hợp. Duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục “Tư vấn pháp luật”; chính quyền đối thoại với nhân dân trên sóng phát thanh; mô hình cán bộ, công chức xã, phường tiếp xúc, đối thoại với nhân dân. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về sự thuận lợi trong giải quyết thủ tục hành chính thông qua phần mềm dịch vụ công mức độ 2, 3 cấp Thành phố và xã, phường.

²⁶ Kết quả khảo sát trực tuyến sự hài lòng của người dân đối với công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bằng máy tính bảng vẫn còn đánh giá công chức: Trung bình 1,59%; Kém 3,11%; Không chấp nhận 3,97%.

- Cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin về các hoạt động cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử Thành phố và trên sóng phát thanh. Tiếp tục tuyên truyền việc thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính.

3. Công tác kiểm tra cải cách hành chính

Thành lập Đoàn kiểm tra, thông báo nội dung và tiến hành kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn và UBND các xã, phường.

4. Công tác cải cách thể chế

- Tiếp tục hoàn thiện và nâng cao chất lượng soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành. Triển khai, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật mới để cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết, thực hiện đúng pháp luật. Nhân rộng mô hình tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thông qua mạng xã hội Facebook.

- Thường xuyên thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, các thủ tục hành chính còn bất cập, chưa phù hợp đưa vào Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những quy định, thủ tục hành chính không phù hợp.

5. Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Tiếp tục rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính về thời gian giải quyết, trình tự thủ tục; cập nhật, triển khai kịp thời các thủ tục hành chính mới. Nhân rộng các mô hình cải cách hành chính có hiệu quả trên địa bàn Thành phố như: mô hình rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính ở UBND xã Mỹ Ngãi; mô hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại nhà cho người dân; ...

- Hệ thống hóa các quy định của pháp luật về thủ tục hành chính, bổ sung vào quy trình giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông để thực hiện thống nhất trong toàn Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện công bố, công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức thích hợp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố, xã, phường và trên Cổng thông tin điện tử Thành phố.

- Quán triệt cho Thủ trưởng các phòng, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch UBND xã, phường xem công tác rà soát thủ tục hành chính thành một nhiệm vụ thường xuyên, phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc cập nhật các quy định mới của pháp luật và đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những thủ tục hành chính phù hợp với quy định hiện hành.

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

- Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị, kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Thường xuyên kiểm tra sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã, phường (theo quyết định số 41/2013/QĐ-UBND ngày 24/12/2013 của Ủy ban nhân dân Tỉnh).

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

- Bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo danh mục vị trí việc làm được quy định tại Quyết định số 2028/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Đồng Tháp.

- Thực hiện hiệu quả Đề án nâng cao năng lực cán bộ chính quyền và công chức xã, phường trên địa bàn thành phố Cao Lãnh giai đoạn 2013 - 2015 và định hướng đến năm 2020 theo Quyết định số 751/QĐ-UBND ngày 02/8/2013 của UBND Tỉnh.

- Tiếp tục rà soát, giải quyết chế độ, chính sách cho đối tượng theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ và Nghị định số 26/2015/NĐ-CP ngày 09/3/2015 của Chính phủ.

- Tăng cường công tác bồi dưỡng, tập huấn đội ngũ cán bộ, công chức nói chung và cán bộ, công chức làm nhiệm vụ cải cách hành chính nói riêng để nâng cao năng lực tham mưu, quản lý, điều hành. Nâng cao khả năng giao tiếp, giải quyết tình huống của cán bộ, công chức thông qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo cải tiến lề lối làm việc đối với các ngành và xã, phường; kiểm tra và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thông tin, báo cáo, giải quyết công việc của cá nhân và tổ chức, công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, ...

- Rà soát thực hiện chuyển đổi vị trí một số chức danh công chức, viên chức theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ; Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2007/NĐ-CP.

8. Cải cách tài chính công

- Công khai, minh bạch trong quản lý ngân sách, thực hiện đúng các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành. Công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, đồng thời quán triệt đến từng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý thông suốt và tự giác thực hiện.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ đối với các đơn vị trực thuộc và Quyết định số 36/2008/QĐ-UBND của UBND Tỉnh về việc ban hành quy định khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với xã, phường, thị trấn.

9. Hiện đại hóa hành chính

- Tiếp tục hoàn thiện phần mềm một cửa điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường; phần mềm dịch vụ công trực tuyến Thành phố và xã, phường.

- Nâng cấp và hoàn thiện phần mềm một cửa điện tử Thành phố đối với các tài khoản chưa có công chức xử lý dữ liệu. Phối hợp các Sở, Ngành thực hiện đồng bộ dữ liệu phần mềm một cửa điện tử Thành phố với các phần mềm chuyên ngành tại các phòng chuyên môn.

- Tiếp tục nâng thủ tục hành chính mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố và UBND các xã, phường.

- Nhân rộng việc lấy ý kiến về sự hài lòng của người dân bằng máy tính bảng ở các xã, phường còn lại tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (*hiện nay Thành phố đang thực hiện thí điểm tại UBND Phường 1, 2, 3, 4, 6, Hòa Thuận, xã Mỹ Ngãi, Mỹ Tân, Hòa An*).

- Tiếp tục áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

10. Triển khai, thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ cải cách hành chính khác trong năm theo kế hoạch của Tỉnh.

Trên đây là báo công tác cải cách hành chính năm 2016 và phương hướng nhiệm vụ năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Cao Lãnh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT/ TU;
- TT/ HĐND TP;
- Chủ tịch các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Các phòng, ban, ngành Thành phố;
- LĐ/VP; Bộ phận TN&TKQ TP;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Thương