

KẾ HOẠCH

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2018-2021

Thực hiện Kết luận số 366a/KL-HĐND ngày 07/7/2022 của Thường trực HĐND tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2018 - 2021; Công văn số 12748/UBND-THKH ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về thực hiện Kết luận của Thường trực HĐND tỉnh về cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2018-2021. Để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính tại địa phương giai đoạn 2018-2021 theo Kết luận của Thường trực HĐND tỉnh, để công tác cải cách hành chính (CCHC) trở thành khâu đột phá, góp phần quan trọng thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội của huyện, UBND huyện ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2018-2021 theo Kết luận số 366a/KL-HĐND ngày 07/7/2022 của Thường trực HĐND tỉnh tại địa phương, đơn vị; xây dựng kế hoạch với các nhiệm vụ, giải pháp nhằm cụ thể nhằm khắc phục, nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong công tác CCHC trên địa bàn huyện.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước, của mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong thực hiện nhiệm vụ CCHC hằng năm, nâng cao chất lượng công tác Cải cách hành chính của huyện giai đoạn 2022-2025 góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

2. Yêu cầu

- Quán triệt thực hiện tốt Kế hoạch hành động số 15-KH/HU ngày 22/3/2021 của Ban thường vụ Huyện ủy Hà Trung về thực hiện đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết tốt các công việc của người dân, doanh nghiệp và tạo môi trường đầu tư kinh doanh thông thoáng, hấp dẫn, thu hút, hỗ trợ, tạo điều kiện cho các nhà đầu tư vào đầu tư sản xuất kinh doanh trên địa bàn huyện. Tạo môi trường cạnh tranh bình đẳng, tạo điều kiện thuận lợi để các doanh nghiệp phát triển. Không phân biệt đối xử giữa doanh nghiệp lớn, doanh nghiệp nhỏ và vừa trong tiếp cận đất đai, giải quyết thủ tục hành chính...

- Xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm của cả hệ thống chính trị, trong đó chủ thể chính là các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện. Trên cơ sở xác định rõ những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2018-2021 của địa phương, đơn vị, xây dựng các giải pháp, nêu rõ nhiệm vụ, trách nhiệm, thời gian thực hiện của từng nội dung cải thiện; phát

huy những mặt mạnh đã đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm cải thiện và phát triển bền vững các nội dung cải cách được đặt ra.

- Các cơ quan, đơn vị, phòng ban chuyên môn UBND huyện và các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai và tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ CCHC theo chuyên ngành quản lý, tạo sự thống nhất và hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác CCHC.

II. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2018-2021

1. Kết quả đạt được

Giai đoạn 2018-2022, UBND huyện Hà Trung đã thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, cải cách hành chính huyện nhà đã có chuyển biến tích cực, chỉ số CCHC được nâng cao cả về điểm số và thứ hạng. Nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

Việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đã tạo điều kiện thuận lợi, giảm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

Kết quả cải cách hành chính thời gian qua đã góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi, minh bạch, giảm thiểu thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

2. Tồn tại, hạn chế

2.1. Công tác chỉ đạo điều hành

Nhận thức của người đứng đầu một số cơ quan, đơn vị về vai trò, trách nhiệm đối với công tác cải cách hành chính còn hạn chế; hiệu quả công tác tuyên truyền về cải cách hành chính chưa cao. Công tác triển khai thực hiện tại một số đơn vị còn hình thức, chưa được quan tâm đúng mức, không ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo theo yêu cầu. Chưa có nhiều giải pháp, sáng kiến nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính.

2.2. Cải cách thể chế

Chất lượng công tác tham mưu ban hành văn bản pháp luật, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại một số địa phương, đơn vị còn hạn chế, chưa hiệu quả. Việc áp dụng pháp luật chưa kịp thời.

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

Việc tinh giảm biên chế chủ yếu do người lao động nghỉ BHXH, chuyên công tác, xin thôi việc. Hoạt động và công tác phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất còn nhiều hạn chế.

2.4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CBCC, viên chức

Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức chưa đồng đều, thậm chí còn yếu; một số cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật.

Kỷ luật, kỷ cương hành chính ở một số địa phương, đơn vị còn chưa thực sự nghiêm túc.

2.5. Cải cách tài chính công

Một số đơn vị chưa thực hiện tốt công tác quản lý tài chính, còn sai phạm trong quản lý thu – chi tài chính

2.6. Hiện đại hóa hành chính

Trang thông tin điện tử chưa phát huy hiệu quả trong công tác tuyên truyền cải cách hành chính, thông tin không được bổ sung, cập nhật kịp thời. Việc cắt giảm thời gian giải quyết TTHC chưa được thể hiện trên phần mềm và công khai theo quy định.

Khả năng ứng dụng công nghệ thông tin của một số cán bộ, công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả còn hạn chế, thao tác trên phần mềm còn nhiều sai sót.

Việc triển khai đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến đến người dân, tổ chức trên địa bàn chưa hiệu quả.

2.7. Cải cách thủ tục hành chính

Một số cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chưa nắm rõ quy trình, thành phần hồ sơ, việc giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ TTHC còn nhiều hạn chế; chưa kịp thời phát hiện các sai sót trong hồ sơ.

Việc cập nhật các quy định về TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ có lúc, có nơi chưa kịp thời

Việc niêm yết các TTHC còn hình thức, niêm yết các văn bản không phải TTHC, niêm yết thủ tục đã bị bãi bỏ, không phù hợp với địa phương.

Một số TTHC chưa đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Một số đơn vị, địa phương Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chỉ tiếp nhận hồ sơ thuộc lĩnh vực tư pháp – hộ tịch, văn phòng. Sổ theo dõi, phiếu tiếp nhận và trả kết quả chưa thực hiện đúng quy định.

Một số công việc thuộc trách nhiệm giải quyết của các cơ quan Nhà nước những lại yêu cầu người dân thực hiện (xác nhận nguồn gốc đất);

Tình trạng yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần, yêu cầu công dân nộp quá số lượng hồ sơ so với quy định, nộp thêm giấy tờ không có trong hồ sơ vẫn còn diễn ra, chậm khắc phục.

Số hồ sơ trả lại, yêu cầu bổ sung, xin rút tại một số đơn vị còn nhiều. Còn tình trạng quá hạn trong giải quyết TTHC. Việc xin lỗi cá nhân, tổ chức do giải quyết TTHC chậm ở một số đơn vị thực hiện chưa nghiêm túc.

Số lượng hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có thời điểm chưa đảm bảo chất lượng, còn hình thức; hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích chưa phát sinh.

Việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa một số cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC có lúc, có nơi chưa tốt.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác CCHC mặc dù đã được đầu tư, nâng cấp song một số nơi chưa đáp ứng được yêu cầu.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nhiệm vụ

Căn cứ vào những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra, các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện, nghiêm túc khắc phục những tồn tại, hạn chế thuộc chức năng, nhiệm vụ tham mưu của cơ quan, đơn vị mình.

(Nhiệm vụ cụ thể giao cho các đơn vị có phụ lục kèm theo)

2. Giải pháp

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn trong công tác triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Hằng năm, xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch CCHC; đảm bảo chế độ báo cáo theo đúng quy định.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC bằng nhiều hình thức, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân và tổ chức về CCHC; phối hợp khảo sát, điều tra, nhằm đánh giá, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với công tác cải cách hành chính của huyện.

Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện của các cơ quan nhà nước các cấp, xử lý kịp thời các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, giám sát.

Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

Nghiên cứu tìm ra các giải pháp, sáng kiến nâng cao chất lượng cải cách hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quán triệt, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức đầy đủ các nội dung của Kết luận số 366a/KL-HĐND ngày 07/7/2022 của Thường trực HĐND tỉnh về việc cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2018 – 2021 và Kế hoạch này.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao và trên cơ sở nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch này, triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình; chịu trách nhiệm về kết quả khắc phục thuộc trách nhiệm tham mưu. Chủ động tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

3. Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch này của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Nâng cao chất lượng tham mưu về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện về các lĩnh vực của công tác CCHC.

4. Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền phổ biến kế hoạch này, kết quả triển khai thực hiện để nhân dân biết, giám sát việc thực hiện của các cơ quan Nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2018-2021 trên địa bàn huyện Hà Trung, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện) để có định hướng chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTr. Huyện ủy, TTr. HĐND huyện;
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Long

Phụ lục
NHIỆM VỤ KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ
TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2018-2021

STT	NHIỆM VỤ	CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1.	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH		
1.1.	Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính	Các phòng chuyên môn và tương đương; UBND các xã, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên
1.2.	Tăng cường tuyên truyền về cải cách hành chính	Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
1.3.	Thực hiện tốt công tác cải cách hành chính theo kế hoạch hằng năm của UBND huyện	Các phòng chuyên môn và tương đương; UBND các xã, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên
1.4.	Có nhiều giải pháp, sáng kiến nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính	Các phòng chuyên môn và tương đương; UBND các xã, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên
2.	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN PHÁP LUẬT		
2.1.	Nâng cao chất lượng công tác tham mưu ban hành văn bản pháp luật.	Các phòng chuyên môn và tương đương; UBND các xã, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên

STT	NHIỆM VỤ	CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
2.2.	Rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản pháp luật; Xử lý văn bản trái pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	Phòng Tư pháp	Thường xuyên
2.3.	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL của Trung ương, tỉnh, huyện ban hành; Thường xuyên theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn huyện.	Các phòng chuyên môn và tương đương; UBND các xã, thị trấn; Các đơn vị sự nghiệp công lập	Thường xuyên
3.	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC		
3.1.	Thực hiện tốt tinh giảm biên chế đối với cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, không đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định.	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
3.2.	Tăng cường công tác phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trong giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất; UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
4.	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC		
4.1	Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; một số cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật.	Phòng Nội vụ	
4.2	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Phòng Nội vụ	
5.	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG		

STT	NHIỆM VỤ	CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
5.1.	Thực hiện tốt công tác quản lý tài chính, thu – chi ngân sách địa phương. Tăng cường tự chủ tài chính trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn.	Phòng Tài chính	
6.	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH		
6.1.	Tăng cường công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử huyện; bổ sung, cập nhật kịp thời các thông tin về cải cách hành chính, niêm yết trong giải quyết thủ tục hành chính trên trang.	Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch	
6.2.	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	
6.3.	Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến đến người dân, tổ chức trên địa bàn.	Phòng Văn hóa và Thông tin	
7.	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		
7.1.	Tập huấn, hướng dẫn cho cán bộ, công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả về quy trình, thành phần hồ sơ, nhập liệu trên phần mềm một cửa; giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ TTHC.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quý IV Năm 2022
7.2.	Cập nhật kịp thời các quy định về TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.3.	Kiểm tra, rà soát lại việc niêm yết các TTHC, loại bỏ việc niêm yết các văn bản không phải TTHC, niêm yết thủ tục đã bị bãi bỏ, không phù hợp. Niêm yết đầy đủ, kịp thời, đúng quy định các thủ tục hành chính theo quy định	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.4.	Đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính chưa thực hiện (thi đua khen thưởng...)	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên

STT	NHIỆM VỤ	CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
7.5.	Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo đúng quy định (sổ sách, thành phần hồ sơ...)	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.6	Chấm dứt triệt để tình trạng yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần, yêu cầu công dân nộp quá số lượng hồ sơ so với quy định, nộp thêm giấy tờ không có trong hồ sơ.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.7.	Không để xảy ra tình trạng quá hạn trong giải quyết TTHC. Hạn chế tối đa số hồ sơ trả lại, yêu cầu bổ sung, xin rút tại trong giải quyết TTHC.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.8.	Có giải pháp nâng cao số lượng, chất lượng hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.9.	Tăng cường phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
7.10.	Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, cho công tác CCHC đảm bảo theo yêu cầu.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên