

Số: 07 /BB-ĐKT

Krông Pa, ngày 15 tháng 7 năm 2022

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác cải cách hành chính tại UBND xã Ia Rsum

Thực hiện Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 14/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Krông Pa về kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022 và Quyết định số 377/QĐ-UBND ngày 20/6/2022 của UBND huyện về việc thành lập đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022.

Vào lúc 08 giờ 00 phút, ngày 15/7/2022 tại Ủy ban nhân dân xã Ia Rsum.

*** Đoàn Kiểm tra công tác cải cách hành chính gồm các ông bà:**

1. Phòng Nội vụ:

- Ông Vũ Trung Hải – Phó Trưởng phòng Nội vụ: Trưởng đoàn.

- Ông: Rơ Ô Chiêm – Chuyên viên phòng Nội vụ: Thành viên kiêm Thư ký.

2. Phòng Văn hóa – Thông tin:

Ông: Trần Như Lý – Phó Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin: Phó Trưởng đoàn.

3. Phòng Tư pháp:

Bà Ngô Thị Hồng – Chuyên viên phòng Tư pháp: Thành viên.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện

Ông Trần Kim Hoàng – Chuyên viên Văn phòng HĐND- UBND huyện: Thành viên.

5. Phòng Tài nguyên Môi trường:

Ông Nguyễn Quang Thơ – Chuyên viên Phòng Tài nguyên - Môi trường: Thành viên.

6. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện:

Bà Nay H' Khuya – Chuyên viên phòng Lao động-TB&XH: Thành viên.

*** Đại diện xã Ia Rsum:**

- Ông Rah Lan Baih – Phó Chủ tịch UBND xã Ia Rsum.

Và công chức bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã Ia Rsum.

Nội dung kiểm tra:

I. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính.

Từ ngày 01/01/2021 đến ngày 30/6/2022, UBND xã đã ban hành các văn bản để triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cụ thể:

1. Kiểm tra năm 2021:

- UBND xã ban hành Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 28/01/2021 của UBND xã về việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 14/4/2021 của UBND xã về triển khai thực hiện

phong trào “Krông Pa quyết tâm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính; Kế hoạch về tuyên truyền cải cách hành chính.

- Chưa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030

- Trong năm có báo cáo năm về công tác cải cách hành chính. Tuy nhiên không có báo cáo quý, báo cáo 06 tháng đầu năm.

2. Kiểm tra 06 tháng đầu năm 2022:

- UBND xã ban hành Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 14/02/2022 của UBND xã về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 16/2/2022 của UBND xã về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022.

- Về báo cáo công tác cải cách hành chính, công tác tuyên truyền:

- + UBND xã đã báo cáo quý I và báo cáo 06 tháng đầu năm đúng theo quy định.

- + UBND xã đã xây dựng kế hoạch tuyên truyền và thực hiện tuyên truyền về công tác CCHC thông qua loa truyền thanh xã, lồng ghép tuyên truyền thông qua việc tổ chức hội nghị, qua các cuộc họp tại thôn buôn.

- Chưa ban hành quy chế văn hóa công vụ.

Nhận xét: UBND xã có thực hiện chỉ đạo CCHC nhưng chưa thường xuyên. Công tác ban hành các văn bản CCHC chưa đầy đủ, Kế hoạch ban hành CCHC chưa đúng thời gian, công tác báo cáo CCHC còn thiếu theo quy định

II. Kết quả thực hiện một số nội dung chủ yếu trong công tác cải cách hành chính:

1. Việc thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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: Trong kỳ kiểm tra không phát sinh văn bản do xã ban hành nên không thực hiện kiểm tra.

2. Thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của UBND cấp xã:

Chưa ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021, năm 2022.

3. Việc niêm yết công khai TTHC, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Đã thực hiện niêm yết thủ tục hành chính đúng theo quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP.

- Chưa niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về giải quyết TTHC.

4. Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quyết định số 996/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh Gia Lai.

- UBND xã đã kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã khi bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thay đổi nhân sự (Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 06/7/2022); Chưa ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- UBND xã đã xây dựng kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 29/10/2021 triển khai thực hiện Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

trên địa bàn xã (Đây là nhiệm vụ theo Quyết định số 275/QĐ-UBND ngày 31/5/2021 của UBND huyện Krông Pa về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện Krông Pa).

5. Kiểm tra hồ sơ TTHC thuộc một số lĩnh vực trong năm 2021 và năm 2022:

a. Lĩnh vực tư pháp:

Chứng thực:

Kiểm tra Sổ theo dõi của công chức chuyên môn: đã giải quyết 2.309 hồ sơ chứng thực.

- Kiểm tra hệ thống quản lý điều hành tiếp nhận và giải quyết 229 hồ sơ.

- Trễ hẹn 05 hồ sơ trên hệ thống. Lý do trễ hẹn: do công chức chuyên môn chuyển nhầm cho lãnh đạo cũ đã nghỉ hưu.

- Kiểm tra hồ sơ trễ hẹn trên hệ thống: thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở của Vũ Thị Quyên: hồ sơ lưu thực tế và sổ ghi chép ghi tại bộ phận chuyên môn: Không bị trễ hạn trên thực tế. Hồ sơ nhận ngày 30/6, trả ngày 30/6. Tuy nhiên, chưa lưu lại phiếu kiểm soát quá trình luân chuyển hồ sơ, giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

Hộ tịch:

Kiểm tra sổ theo dõi ghi chép của bộ phận chuyên môn: đã giải quyết 215 hồ sơ.

- Kiểm tra trên hệ thống quản lý điều hành: đã tiếp nhận và giải quyết 104 hồ sơ, trễ 4 bộ hồ sơ do công chức chuyên môn chuyển nhầm cho lãnh đạo đã nghỉ hưu.

- Kiểm tra hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Chu Thị Hậu bị trễ hẹn trên thực tế: không lưu phiếu kiểm soát quá trình luân chuyển hồ sơ; không có giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả nên không xác định được có bị trễ trên thực tế hay không.

Như vậy tình trạng tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính tại trụ sở UBND xã còn xảy ra nhiều. Công chức chưa lưu lại phiếu kiểm soát quá trình luân chuyển hồ sơ, giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

b. Lĩnh vực Lao động-TB&XH:

- Năm 2021 và 06 tháng đầu năm 2022: không tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã mà thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại UBND xã.

- Năm 2021, có 10/220 hồ sơ được nhập trên hệ thống một cửa, trong đó có 01 hồ sơ hoàn thành đúng hạn và 09 hồ sơ trễ hạn trên hệ thống. Tuy nhiên, qua kiểm tra hồ sơ lưu không có hồ sơ nào trễ hạn trên thực tế mà do công chức LĐTBXH xã không kích kết thúc hồ sơ trên hệ thống và do lãnh đạo trong quá trình xử lý văn bản chuyển nhầm cho công chức khác. Trong sáu tháng đầu năm 2022, không có hồ sơ nào được nhập trên hệ thống.

- Một số hồ sơ điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng chưa có thông báo niêm yết công khai xét duyệt trong thời gian 02 ngày làm việc tại trụ sở UBND xã.

c. Lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường:

- Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai cơ bản đúng quy định.

- Việc thực hiện thủ tục hành chính như sau:

+ Đối với hồ sơ về tài nguyên và Môi trường năm 2022, UBND xã Ia Rsum báo cáo có 46 hồ sơ như sau:

Hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu là 02 hồ sơ: UBND xã chỉ lưu 01 hồ sơ. Kiểm tra 01 hồ sơ lưu tại UBND xã thì hồ sơ không có giấy tiếp nhận và trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ nên không xác định được quá trình giải quyết hồ sơ đúng hạn hay không, thành phần hồ sơ đúng theo quy định.

Hồ sơ xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp có 08 hồ sơ nhưng không lưu nên đoàn không kiểm tra.

Hồ sơ hòa giải tranh chấp đất đai có 02 hồ sơ trong đó đã giải quyết 01 hồ sơ, đang giải quyết 01 hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ hoà giải tranh chấp đất đai đã giải quyết xong thì hồ sơ chưa nhập vào hệ thống một cửa điện tử của UBND xã Ia Rsum, quá trình hòa giải chưa có Quyết định thành lập hội đồng hòa giải tranh chấp theo đúng quy định.

Hồ sơ xác nhận tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp khi chuyển mục đích sử dụng đất là 02 hồ sơ được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

Đối với các hồ sơ về thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp sai; hồ sơ về cấp lại trang bổ sung giấy chứng nhận, cấp lại Giấy chứng nhận bị mất được thực hiện theo đúng quy định.

+ Đối với hồ sơ về tài nguyên và Môi trường năm 2021 là 129 hồ sơ nhưng UBND xã Ia Rsum không lưu hồ sơ nên đoàn không tiến hành kiểm tra.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin

- Trong năm 2021: 100% CBCC xã đã được cấp tài khoản và sử dụng hệ thống phần mềm QLVBĐH để trao đổi văn bản phục vụ công việc; việc xử lý văn bản đến trên hệ thống đúng quy định, tuy nhiên việc xử lý văn bản đi chưa theo qui định, chủ yếu công chức trình văn bản giấy cho lãnh đạo phê duyệt, cụ thể qua kiểm tra có trên 431/1128 chỉ đạt tỷ lệ 38,2% văn bản đi trên hệ thống phần mềm QLVBĐH chưa ký số theo qui định, scan văn bản giấy nhập vào hệ thống và phát hành. việc khai thác, sử dụng phần mềm QLVBĐH vẫn chưa đảm bảo; chưa thực hiện số hóa văn bản đến từ văn bản giấy cập nhật vào hệ thống. Việc sử dụng phần mềm Một cửa điện tử tích hợp trên hệ thống QLVBĐH chưa đảm bảo, tiếp nhận và giải quyết TTHC thấp, qua kiểm tra có 2.756/8.456, đạt tỷ lệ 32,4% hồ sơ nhập và xử lý trên hệ thống (trong đó: có 25 hồ sơ trả quá hạn chiếm tỷ lệ 0,9%). Trang thông tin điện tử của xã chưa cập nhật thông tin thường xuyên, đầy đủ; Chưa sử dụng mail công vụ; Chưa thực hiện dùng chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để giao dịch tài chính.

- Trong 06 tháng đầu năm 2022: Tại thời điểm kiểm tra, có 515/528, đạt tỷ lệ 97,5% văn đi trên hệ thống trên tổng số văn bản đi của xã, thực hiện ký số đầy đủ. Tuy nhiên, hiện nay, vẫn tồn tại một số CBCC xã sử dụng hệ thống QLVBĐH chưa đảm bảo, chưa có phát sinh văn bản đi theo luồng văn bản giao nhiệm vụ của Lãnh đạo UBND xã, CBCC chuyên môn, lưu kết thúc và tạo mới công việc; chưa thực hiện số hóa văn bản đến và lưu trữ theo quy định; có lập lịch công tác trên hệ thống nhưng chưa thường xuyên. Việc tiếp nhận, giải quyết TTHC qua phần mềm một cửa thấp, cụ thể: đã tiếp nhận, giải quyết 338/2.035 hồ sơ chỉ đạt tỷ lệ 16,6%;

(Trong đó: giải quyết trễ hạn 13 hồ sơ chiếm 3,8%); Đã sử dụng hộp mail công vụ do tỉnh cấp; đã thực hiện chữ ký số của Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để thực hiện giao dịch tài chính.

7. Thực hiện Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015:

- Xã đã công bố HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Tuy nhiên, Xã chưa xây dựng và ban hành hệ thống tài liệu theo hướng dẫn của Mô hình khung HTQLCL (ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ) và tại khoản 1, Điều 3 Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhận xét chung: HTQLCL của UBND xã không phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

III. Một số kiến nghị, đề xuất của UBND xã:

- Đề nghị khắc phục kịp thời các lỗi hệ thống trên phần mềm một cửa điện tử và nâng cấp hệ thống quản lý văn bản điều hành.

- Đề nghị thường xuyên mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác CCHC cho cán bộ, công chức.

IV. Qua kiểm tra, đề nghị UBND xã thực hiện các nội dung sau:

1. Ủy ban nhân dân xã cần quan tâm hơn nữa, chỉ đạo quyết liệt triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã. **Đội ngũ công chức giải quyết TTHC cấp xã cần thường xuyên học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ nhằm tham mưu cho UBND xã triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng quy định. Báo cáo CCHC đúng quy định, ban hành Kế hoạch CCHC đúng thời gian quy định.**

2. Thực hiện đăng ký rà soát đánh giá thủ tục hành chính theo quy định; Niêm yết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định tại Thông tư 02/2017/TT-VPCT và đầy đủ theo bộ TTHC UBND tỉnh đã ban hành. **Thực hiện ngay niêm yết đầy đủ hồ sơ TTHC.**

3. **Tạm dừng ngay nhận hồ sơ tại UBND xã, chỉ thực hiện nhận tại bưu điện xã**

4. **Triển khai cập nhật tất cả các hồ sơ phát sinh TTHC vào phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo không có hồ sơ trễ hạn.**

5. **Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phải đảm bảo đúng thành phần hồ sơ, phải có phiếu tiếp nhận, hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ và có phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, lập sổ sổ theo dõi hồ sơ TTHC đối với các lĩnh vực và thực hiện đúng quy trình giải quyết theo đúng quy định.**

6. **Các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng thực hiện niêm yết, công khai và thực hiện tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.**

7. **Khắc phục ngay tình trạng hồ sơ trễ hạn trên hệ thống nhưng hồ sơ thực tế không trễ hạn làm ảnh hưởng chung đến chỉ số CCHC huyện, tỉnh. Thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giải quyết thực tế phải đồng bộ. Thực hiện văn bản xin lỗi công dân khi trễ hạn.**

8. Tất cả CBCC cấp xã cần sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành đúng quy trình: Đối với văn bản đi, cần thực hiện ban hành văn bản đi trên luồng văn bản đến, lãnh đạo cần trực tiếp xử lý trên hệ thống QLVBDH, thực hiện ký số cá nhân theo quy định. Thực hiện sử dụng mail công vụ theo đúng quy định.

9. Cần thường xuyên đăng tải, cung cấp thông tin lên Trang TTĐT của xã. Thực hiện ngay việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo đúng quy định.

10. Nghiêm túc khắc phục và có văn bản báo cáo kết quả khắc phục các nội dung thực hiện còn chưa tốt, thiếu sót qua kết quả kiểm tra, qua đó xác định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với những nội dung còn để xảy ra các hạn chế, yếu kém để xử lý. Báo cáo gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất ngày 30/8/2022 để tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

Biên bản được lập thành 02 bản và thông qua tại cuộc họp cùng ngày./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Rah Lan Baih

TM. ĐOÀN KIỂM TRA

TRƯỞNG ĐOÀN



Vũ Trung Hải