

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
KHOA LUẬT**

ĐẶNG NGỌC THANH

**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ỦY BAN NHÂN
DÂN XÃ, THỊ TRẤN TẠI HUYỆN QUẢNG XƯƠNG,
THANH HÓA**

**Chuyên ngành: lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật
Mã số: 60 38 01 01**

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ LUẬT HỌC

HÀ NỘI - 2014

**Công trình được hoàn thành
tại Khoa Luật - Đại học Quốc gia Hà Nội**

Người hướng dẫn khoa học: GS.TS. Nguyễn Đăng Dung

Phản biện 1:

Phản biện 2:

**Luận văn được bảo vệ tại Hội đồng chấm luận văn, họp tại
Khoa Luật - Đại học Quốc gia Hà Nội.**

Vào hồi giờ, ngày tháng năm 2014

Có thể tìm hiểu luận văn tại

**Trung tâm tư liệu Khoa Luật – Đại học Quốc gia Hà Nội
Trung tâm Thông tin – Thư viện, Đại học Quốc gia Hà Nội**

MỤC LỤC CỦA LUẬN VĂN

Trang

Trang phụ bì	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
MỞ ĐẦU	1
Chương 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA VẤN ĐỀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
HÀNH CHÍNH	6
1.1. Vị trí, vai trò của thủ tục hành chính ở xã, thị trấn	6
1.2. Một số khái niệm cơ bản	10
1.2.1. Thủ tục và thủ tục hành chính	10
1.2.2. Thủ tục.....	10
1.2.3. Thủ tục hành chính	11
1.3. Cải cách và cải cách thủ tục hành chính	12
1.3.1. Cải cách	12
1.3.2. Cải cách thủ tục hành chính	13
1.4. Nguyên tắc xây dựng thủ tục hành chính	14
1.5. Nguyên tắc thực hiện thủ tục hành chính	14
1.6. Sự cần thiết cải cách thủ tục hành chính	15
1.7. Mục đích, yêu cầu cải cách thủ tục hành chính	18
1.7.1. Mục đích.....	18
1.7.2. Yêu cầu của cải cách thủ tục hành chính	18
1.8. Nội dung cải cách thủ tục hành chính	19
1.8.1. Đơn giản hóa các thủ tục hành chính	19
1.8.2. Thực hiện việc rà soát, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính.....	19
1.8.3. Công tác công khai thủ tục hành chính	19
Chương 2: THỰC TRẠNG CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, THỊ TRẤN HUYỆN QUẢNG XƯƠNG, TỈNH THANH HOÁ	20
2.1. Khái quát đặc điểm tình hình và một số yếu tố ảnh hưởng đến cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương	20
2.2. Thực trạng cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh hóa	31
2.3. Tình hình thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương	33
2.3.1. Hệ thống các văn bản làm căn cứ và phục vụ cho cải cách thủ tục hành chính đã ban hành.....	33
2.3.2. Tổ chức hoạt động của bộ phận cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, Thanh Hoá.....	34

2.4.	Thực trạng công tác kiểm soát thủ tục hành chính	55
2.4.1.	Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của địa phương	55
2.4.2.	Rà soát đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính	55
2.5.	Thực trạng công tác công khai thủ tục hành chính tại bộ phận "một cửa"	57
2.6.	Kết quả đạt được trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính	58
2.6.1.	Công tác kiểm soát rà soát các thủ tục hành chính đang được áp dụng tại UBND cấp xã	58
2.6.2.	Công tác cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa"	58
2.7.	Đánh giá kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh hóa	63
2.7.1.	Những thành tựu.....	63
2.7.2.	Những hạn chế.....	64
2.7.3.	Nguyên nhân của những hạn chế	66
Chương 3: CÁC GIẢI PHÁP TIẾP TỤC THỰC HIỆN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CÁC XÃ, THỊ TRẤN TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN QUẢNG XƯƠNG, TỈNH THANH HÓA		68
3.1.	Bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản chỉ đạo thực hiện Chương trình cải cách nền HCNN giai đoạn 2015 – 2020 tại huyện Quảng Xương	68
3.1.1.	Mục tiêu.....	68
3.1.2.	Nội dung giải pháp	68
3.2.	Cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hoá thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước	69
3.2.1.	Mục tiêu.....	69
3.2.2.	Nội dung, giải pháp	70
3.3.	Cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hoá mẫu đơn, tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính	70
3.3.1.	Mục tiêu.....	70
3.3.2.	Nội dung, giải pháp	70
3.4.	Cải cách thủ tục hành chính nhằm xây dựng cơ chế tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách thủ tục hành chính không phù hợp	72
3.4.1.	Mục tiêu.....	72
3.4.2.	Nội dung, giải pháp	72
3.5.	Chỉ đạo xây dựng chuẩn bộ phận "một cửa" cấp xã	73
3.5.1.	Mục đích.....	73
3.5.2.	Nội dung, giải pháp	73
KẾT LUẬN		77
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO		80
PHỤ LỤC		

MỞ ĐẦU

Trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá nói chung, huyện Quảng Xương nói riêng, cải cách thủ tục hành chính luôn được cấp uỷ, chính quyền UBND xã, thị trấn quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện các Nghị định, Nghị quyết, Quyết định của Chính phủ, của Tỉnh, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính công được đông đảo nhân dân đồng tình và ủng hộ. Tuy nhiên, trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện bên cạnh những kết quả đạt được như thủ tục hành chính được công khai, giảm tình trạng gây phiền hà, sách nhiễu. Năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức được nâng lên thì vẫn còn nhiều vấn đề tồn tại nhiều vấn đề bức xúc như: Một số không ít thủ tục hành chính còn rườm rà, chồng chéo, trùng lặp chưa được ban hành kịp thời, chưa mẫu hóa được tối đa các hồ sơ TTHC, còn tình trạng bổ sung hồ sơ TTHC nhiều lần, tình trạng quá hạn, thái độ và tinh thần trách nhiệm của một bộ phận cán bộ công chức (CBCC) gây khó khăn cho công dân trong quá trình giải quyết công việc ở địa phương đặc biệt là trong lĩnh vực đất đai, an sinh xã hội, tư pháp..., thiếu cơ chế trong đánh giá kết quả, đánh giá của tổ chức, công dân về kết quả, chất lượng giải quyết TTHC đối với cơ quan công quyền, đối với CBCC phụ trách... Mặt khác, có nhiều loại thủ tục hành chính mới bổ sung, sửa đổi chưa kịp thời được cập nhật, bãi bỏ... để đáp ứng trước yêu cầu của nhân dân, nâng cao hiệu quả hiệu lực quản lý nhà nước, nâng cao chất lượng nền hành chính công để hội nhập được với khu vực và thế giới đòi hỏi phải tiếp tục đẩy mạnh việc cải cách thủ tục hành chính, đổi mới về quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Trải qua quá trình công tác tại Ủy ban Kiểm tra huyện uỷ Quảng Xương, hàng năm bản thân thường xuyên tham mưu cho cấp uỷ và trực tiếp tham gia kiểm tra, giám sát việc lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ cơ sở và tổ chức quản lý, điều hành của UBND xã, thị trấn trên mọi lĩnh vực của đời sống xã hội. Trong đó, có việc cải cách thủ tục hành chính. Chúng tôi nhận thấy đây là vấn đề trọng yếu đối với hoạt động của UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện được nhiều người dân quan tâm. Với mong muốn đem lại một cái nhìn tổng quan về quá trình tổ chức thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở cấp xã, thị trấn tại địa bàn huyện Quảng Xương, Thanh Hoá để từ đó đề xuất những giải pháp thực hiện cải cách thủ tục hành chính đang áp dụng ở UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá. Do đó chúng tôi chọn đề tài: ***“Cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, Thanh Hoá”***.

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA VẤN ĐỀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1.1. Vị trí, vai trò của TTCH ở xã, thị trấn

Trong quản lý nhà nước nói chung, quản lý nhà nước ở cấp cơ sở nói riêng thì thủ tục hành chính ở xã, thị trấn có vị trí vai trò vô cùng quan trọng bởi lẽ cấp xã, thị trấn là cấp gần dân, sát dân nhất, trực tiếp quan hệ, làm việc với

nhân dân. Là cấp tổ chức, chỉ đạo trực tiếp có vị trí, vai trò hết sức quan trọng trong việc phát huy quyền làm chủ của nhân dân, tạo lòng tin giữa nhà nước và nhân dân, vận động nhân dân thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền XHCN “của dân, do dân, vì dân”.

Căn cứ Nghị quyết của Đảng, Chính sách, Pháp luật của nhà nước và thực tiễn ở từng địa phương thủ tục hành chính ở cấp xã, thị trấn thông thường gồm có 20 lĩnh vực và 199 thủ tục cụ thể như sau:

Lĩnh vực tài nguyên môi trường gồm (14 thủ tục hành chính), lĩnh vực xây dựng cơ bản (06 TTHC), lĩnh vực bảo trợ xã hội (21 TTHC), lĩnh vực người có công (14 TTHC), lĩnh vực chính sách xã hội (01 TTCH), lĩnh vực tôn giáo (05 TTHC), lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân và các cơ sở giáo dục khác (04TTHC), lĩnh vực tư pháp (72TTHC), lĩnh vực chứng thực (22 TTHC), lĩnh vực đăng ký quản lý cư trú (22 TTHC), lĩnh vực lâm nghiệp (01 TTHC), lĩnh vực thủy sản (02 TTHC), lĩnh vực phát triển nông thôn (02 TTHC), lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng (01 TTHC), lĩnh vực cấp giấy chứng minh nhân dân (01 TTHC), lĩnh vực nông nghiệp (01 TTHC), lĩnh vực văn hóa (02 TTHC), lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm và công nghiệp chế biến khác (04 TTHC), lĩnh vực hoạt động tín dụng (03 TTHC), lĩnh vực công tác dân tộc (01 TTHC). Trong các lĩnh vực nêu trên thì thủ tục dùng cho thị trấn là 17 lĩnh vực và 194 thủ tục.

Đối với 199 thủ tục trong quá trình tổ chức thực hiện một số thủ tục cấp xã, thị trấn có thẩm quyền quyết định là 178 thủ tục, 21 thủ tục cấp xã, thị trấn chỉ được phép thu thập hồ sơ xác nhận chuyển cấp trên quyết định Ví dụ như: Lĩnh vực tài nguyên môi trường chuyển nhượng quyền sử dụng đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Lĩnh vực người có công như xác nhận tờ khai cấp sổ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho người có công với cách mạng, xác nhận bản khai cá nhân người hoạt động kháng chiến nhiễm chất độc gia cam, xác nhận bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người có công, người hoạt động kháng chiến, giải phóng dân tộc để hưởng trợ cấp một lần. Lĩnh vực cấp giấy chứng minh nhân dân như xác nhận đơn cấp giấy chứng minh nhân dân...

1.2. Một số khái niệm cơ bản

1.2.1. Thủ tục và thủ tục hành chính

1.2.2. Thủ tục

Thủ tục là “cách thức tiến hành một công việc với nội dung, trình tự nhất định, theo quy định của nhà nước”.

1.2.3. Thủ tục hành chính:

“Thủ tục hành chính là một loại quy phạm pháp luật quy định trình tự về thời gian, về không gian khi thực hiện một thẩm quyền nhất định của bộ máy Nhà nước là cách thức giải quyết công việc của các cơ quan hành chính nhà nước trong mối quan hệ với các cơ quan, tổ chức và cá nhân công dân”

1.3. Cải cách và cải cách thủ tục hành chính

1.3.1. Cải cách

Cải cách là “sửa đổi những bộ phận cũ không hợp lý cho thành mới, đáp ứng yêu cầu của tình hình khách quan”; là “sự sửa đổi căn bản từng phần, từng mặt của đời sống xã hội theo hướng tiến bộ mà không đụng tới nền tảng của chế độ xã hội hiện hành”.

1.3.2. Cải cách thủ tục hành chính

Cải cách thủ tục hành chính là việc sửa đổi, thay thế có kế hoạch cụ thể những thủ tục hành chính cũ chưa hợp lý hoặc không còn phù hợp để đạt mục tiêu hoàn thiện các thủ tục hành chính

1.4. Nguyên tắc xây dựng thủ tục hành chính

- Xây dựng thủ tục hành chính phải phù hợp với pháp chế xã hội chủ nghĩa, phù hợp với pháp luật hiện hành, có tính hệ thống là công cụ quản lý hiệu hiệu của nhà nước. Xây dựng thủ tục hành chính phải phù hợp với thực tế, phù hợp với nhu cầu khách quan của sự phát triển kinh tế - xã hội đất nước.

- Xây dựng thủ tục hành chính phải thực sự đơn giản, dễ hiểu, công khai, minh bạch, thuận lợi cho người thực hiện Trong quá trình xây dựng thủ tục hành chính phải đảm bảo tính hệ thống, thống nhất.

1.5. Nguyên tắc thực hiện thủ tục hành chính

Chỉ có các cơ quan nhà nước do pháp luật quy định mới được thực hiện các thủ tục hành chính nhất định, thực hiện đúng trình tự với những phương tiện, biện pháp và hình thức được pháp luật cho phép. Thực hiện thủ tục hành chính phải đảm bảo tính khách quan, chính xác và công minh, đúng các quy định của pháp luật. Thủ tục hành chính được thực hiện công khai. Các bên tham gia thực hiện thủ tục hành chính bình đẳng trước pháp luật và chấp hành đúng quy định của pháp luật thủ tục hành chính được thực hiện đơn gian, tiết kiệm

1.6. Sự cần thiết cải cách thủ tục hành chính

Thủ tục hành chính đảm bảo cho các quy phạm vật chất quy định trong các quyết định hành chính được thực thi thuận lợi, thủ tục càng có tính cơ bản thì ý nghĩa càng lớn vì các thủ tục có tính cơ bản thường tác động đến giai đoạn cuối cùng của quyết định hành chính, đến hiệu quả của việc thực hiện chúng. Khi thủ tục bị vi phạm thì có nghĩa hiện tượng vi phạm pháp luật xuất hiện và sẽ gây hậu quả nhất định. Thủ tục hành chính là cơ sở cho việc thi hành các quyết định được thống nhất và có thể kiểm tra được tính hợp pháp, hợp lý cũng như hệ quả do việc thực hiện các quyết định hành chính tạo ra. Thủ tục hành chính khi xây dựng và vận dụng một cách sáng tạo sẽ tạo ra khả năng sáng tạo trong việc thực hiện các quyết định quản lý đã được thông qua đem lại hiệu quả thiết thực cho nhà nước. Thủ tục hành chính là một bộ phận của pháp luật hành chính nên việc xây dựng và thực hiện tốt sẽ có ý nghĩa rất lớn trong việc triển khai và thực thi pháp luật.

- Thủ tục hành chính trên một phương diện nhất định là biểu hiện văn hoá của tổ chức đó là văn hoá giao tiếp trong bộ máy nhà nước, văn hoá điều hành

nó cho thấy mức độ văn minh của một nền hành chính phát triển. Cải cách thủ tục hành chính không đơn thuần chỉ liên quan đến pháp luật, pháp chế xã hội chủ nghĩa mà còn liên quan đến sự phát triển chung của đất nước về các mặt chính trị, văn hoá, giáo dục... Cải cách thủ tục hành chính thể hiện trách nhiệm của nhà nước đối với nhân dân và là cơ sở để tiếp tục hoàn thiện xây dựng nhà nước pháp quyền Việt Nam.

1.7. Mục đích, yêu cầu cải cách thủ tục hành chính

1.7.1. Mục đích

Giảm phiền hà cho tổ chức, công dân khi có yêu cầu giải quyết công việc tại cơ quan hành chính nhà nước. Góp phần chống tệ quan liêu, tham nhũng, chựa quyền, sách nhiễu của một số bộ phận cán bộ công chức nhà nước. Nâng cao chất lượng công việc. Ý thức tổ chức, kỷ luật. Tinh thần, thái độ phục vụ tổ chức, công dân của đội ngũ cán bộ công chức nhà nước. Góp phần làm rõ đúng trách nhiệm của bộ máy cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, công dân. Góp phần sắp xếp lại bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng gọn nhẹ. Làm việc khoa học, đồng bộ. Hoạt động có hiệu lực, hiệu quả. Tạo cơ chế kiểm tra, giám sát cán bộ công chức thực thi công vụ. Thực hiện công khai thủ tục, hồ sơ, thời gian, phí, lệ phí giải quyết công việc của tổ chức, công dân và tạo nhu cầu hiện đại hoá trang, thiết bị làm việc.

1.7.2. Yêu cầu của cải cách thủ tục hành chính

Đảm bảo thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật. Công khai các thủ tục, phí, lệ phí và thời gian giải quyết từng loại công việc của tổ chức và công dân. Đảm bảo giải quyết công việc nhanh chóng thuận tiện cho tổ chức và công dân. Bố trí cán bộ công chức làm việc phải phù hợp như bộ phận tiếp nhận và trả kết quả không những cần có năng lực trình độ đáp ứng yêu cầu mà còn phải có phẩm chất đạo đức và tác phong làm việc tốt. Đối tượng có nhu cầu chỉ cần liên hệ với cán bộ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả không cần phải đến các bộ phận khác. Việc phối hợp giữa các bộ phận có liên quan để giải quyết công việc của tổ chức và công dân là trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và các ban, ngành có liên quan. Thường xuyên theo dõi, cập nhật những thay đổi quy định về thủ tục, trình tự, phí, lệ phí và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, công dân do cấp có thẩm quyền ban hành để đưa vào áp dụng

1.8. Nội dung cải cách thủ tục hành chính

1.8.1. Đơn giản hóa các TTHC

Thủ tục hành chính phải đơn giản, dễ hiểu, tránh rườm rà khó thực hiện.

1.8.2. Thực hiện việc rà soát, sửa đổi, bổ sung các TTHC

Việc sửa đổi, bổ sung thực hiện theo thẩm quyền quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị. Theo đó phải thực hiện đánh giá tác động và lấy ý kiến đơn vị kiểm soát TTHC đối với dự thảo quy định về TTHC. Ban hành quy chế phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

1.8.3. Công tác công khai TTTC

Thủ tục hành chính phải được công khai, minh bạch niềm ít tại trụ sở UBND xã, thị trấn để cho tổ chức, công dân biết. Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về các loại thủ tục hành chính.

Chương 2

THỰC TRẠNG CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, THỊ TRẤN HUYỆN QUẢNG XƯƠNG, TỈNH THANH HOÁ

2.1. Khái quát đặc điểm tình hình và một số yếu tố ảnh hưởng đến cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương

2.1.1. Vị trí địa lý, tình hình kinh tế ảnh hưởng đến cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn

Quảng Xương là huyện ven biển của tỉnh Thanh Hoá, là huyện nằm trong vùng ảnh hưởng tăng trưởng kinh tế, văn hoá, xã hội của tỉnh đó là: Thành phố Thanh Hoá với khu công nghiệp Lễ Môn, Thị xã Sầm Sơn và khu kinh tế Nghi Sơn. Là huyện có hệ thống Quốc lộ(QL) 1A, QL45, QL47, QL10 và tỉnh lộ 4A. Vùng ven biển đã được quy hoạch tạo thành mạng lưới giao thông dọc ngang trong huyện đồng thời được bao bọc bởi hai con sông lớn là Sông Mã và Sông Yên. Phía Bắc giáp Thành phố Thanh Hoá và Thị xã Sầm Sơn. Phía Tây giáp huyện Đông Sơn và huyện Nông Công. Phía Nam giáp huyện Tĩnh Gia và phía Đông là Biển Đông. Diện tích tự nhiên là 200,63km², có 18,2km bờ biển thuộc vùng Bãi Ngang. Dân số là 231,434 người trong đó độ tuổi lao động là 142,361 người, chiếm 62,2% (tính đến thời điểm 31 tháng 12 năm 2012 nguồn chi cục thống kê); tổng số hộ là 110.000 hộ. Có 36 đơn vị hành chính (35 xã và 01 thị trấn). Nền kinh tế truyền thống ở huyện Quảng Xương là thuần nông nghiệp kết hợp với đánh bắt ra khơi, dờ lộng, chế biến hải sản, tiểu thủ công nghiệp như: nghề dệt chiếu cói, nghề mây- tre đan, nghề mộc, nghề xây dựng dân dụng...

Nhìn chung về thuận lợi phát triển kinh tế của huyện và các xã, thị trấn trong huyện đó là nằm giữa ba vùng kinh tế trọng điểm của tỉnh là Thành phố Thanh Hoá, Thị xã Sầm Sơn và khu kinh tế Nghi Sơn. Vì vậy trong những năm qua việc lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý nhà nước trên mọi lĩnh vực nói chung, cải cách thủ tục hành chính ở các xã, thị trấn nói riêng đã đạt được nhiều kết quả cao.

Tuy nhiên, trong quá trình đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện vẫn còn nhiều yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật cụ thể là: Văn hoá làng xã, dòng họ ảnh hưởng đến hiệu quả cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã. Tổ chức bộ máy ảnh hưởng đến hiệu quả cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn như: Ở một số xã trong huyện, tổ chức bộ máy ở một số bộ phận giúp việc thuộc UBND xã còn chồng chéo. Ở hầu hết các xã trong huyện các tổ chức xã hội, nghề nghiệp, hội quần chúng, đoàn thể..., xã có tổ chức nào thì ở thôn có tổ chức đó. Trong khi đó quy chế hoạt động, chức năng, nhiệm vụ không rõ ràng,

chồng chéo nhau khi thực hiện nhiệm vụ, CSVN, điều kiện hoạt động, nhất là kinh phí cho hoạt động điều đề nghị ngân sách xã mà trực tiếp là UBND xã hỗ trợ, đây cũng là những tác động ảnh hưởng không nhỏ đến việc cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã trong thời gian qua. **Đội ngũ CBCC:** Số cán bộ chuyên trách cấp xã theo trình độ đào tạo là 375. Trong đó về văn hóa có 09 trung học cơ sở, 366 trung học phổ thông; Về chuyên môn có 86 chưa đào tạo, sơ cấp 35, trung cấp 190, cao đẳng 17, đại học 46, sau đại học 01; Về lý luận chính trị chưa đào tạo 29, sơ cấp 18, trung cấp 325, cao cấp 1; Về quản lý hành chính bồi dưỡng 77, trung cấp 124; Về ngoại ngữ 20; Về tin học 12. (phụ lục 02)

Đội ngũ công chức cấp xã theo trình độ đào tạo là 370. Trong đó; về văn hóa, trung học cơ sở 03, trung học phổ thông 367; về chuyên môn, trung cấp 209, cao đẳng 12, đại học 145, sau đại học 01; về lý luận chính trị, chưa đào tạo 215, sơ cấp 69, trung cấp 86; về quản lý hành chính, bồi dưỡng 22, trung cấp 70; về ngoại ngữ 103, tin học 153. (phụ lục 04)

Đội ngũ người hoạt động không chuyên trách cấp xã là 610: Về văn hóa tiểu học 02, trung học cơ sở 118, trung học phổ thông 490; Về chuyên môn chưa đào tạo 313, sơ cấp 39, trung cấp 172, cao đẳng 41, đại học 46; Về lý luận chính trị chưa đào tạo 459, sơ cấp 39, trung cấp 112; Về ngoại ngữ 07; Về tin học 15.

+ *Ưu điểm:*

- Số lượng cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn trong bộ máy chính quyền nói chung, UBND xã, thị trấn nói riêng ở các xã, thị trấn trong huyện từng bước được tăng cường bảo đảm ở tất cả các lĩnh vực trong bộ máy UBND xã, thị trấn đều có cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn phụ trách, đảm nhiệm các lĩnh vực.

- Đội ngũ cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn được trưởng thành trong thực tiễn ở nhiều lĩnh vực khác nhau và được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, cho nên trong quản lý, điều hành, giải quyết công việc theo chức năng nhiệm vụ nhanh gọn, hiệu quả cao đáp ứng yêu cầu cho tổ chức và công dân. Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, đạo đức lối sống trong sạch, gần gũi với nhân dân. Một số công chức chuyên môn là Đại học chính quy mới được tuyển dụng bước đầu đã phát huy được kiến thức trong thực tiễn.

- Đội ngũ cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn chuyển từ chế độ làm việc không chuyên trách (theo ND 09/ND-CP) sang chế độ làm việc chuyên trách (theo ND 114/ND-CP) đã yên tâm công tác hơn. Ý thức trách nhiệm cao hơn trong việc rèn luyện và thực hiện nhiệm vụ được giao.

+ *Hạn chế:*

- Số lượng cán bộ bán chuyên trách ("người hoạt động không chuyên trách" - theo Quyết định 619/2010/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thanh Hóa) ở cấp xã và thôn tăng so với quy định "đông nhưng không mạnh". Trong hoạt động đều đòi hỏi cần phải hỗ trợ "chế độ" từ ngân sách xã. Đây cũng là gánh nặng cho ngân sách xã "cho dù nguồn thu ở hình thức nào"

- Cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn ở xã nói chung, UBND xã nói riêng đều chuyển từ hoạt động bán chuyên trách sang hoạt động chuyên trách cho nên có một thực tế chung là: Tác phong công tác, lề lối làm việc ở một bộ phận không nhỏ tư duy “theo nhiệm kỳ”, tư tưởng “bảo thủ, dĩ hoà vi quý” là hạn chế lớn nhất. Cá biệt có chủ tịch UBND xã chưa nắm được pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH (khóaXI). Một bộ phận cán bộ chưa đủ tiêu chuẩn về trình độ quy định, tuổi cao, một số cán bộ chủ chốt chính quyền chưa có bằng cấp chuyên môn, công chức chuyên môn ở một số chức danh sắp xếp chưa phù hợp với chuyên môn đào tạo...

- Chế độ chính sách đối với cán bộ chuyên trách và công chức chuyên môn chưa được đảm bảo cuộc sống.

2.2. Thực trạng cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương tỉnh Thanh Hóa

*** Những thuận lợi và khó khăn**

- Thuận lợi

+ Cải cách thủ tục hành chính là nhu cầu nguyện vọng cấp bách của nhân dân trong thời kỳ đổi mới. Huyện uỷ, HĐND, UBND huyện thường xuyên quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo các xã, thị trấn trên địa bàn huyện quán triệt tư tưởng, triển khai một cách nghiêm túc, quyết tâm thực hiện kế hoạch cải cách thủ tục hành chính của huyện đã đề ra theo đúng tinh thần của tỉnh, của Trung ương. Thực hiện 798/2010/QĐ-UBND ngày 11/3/2010 của UBND tỉnh Thanh Hóa về chính sách thu hút người có trình độ Đại học trở lên về công tác tại xã, phường, thị trấn và chính sách hỗ trợ đối với công chức chưa đạt chuẩn. Từ năm 2010 đến 2012 đã bổ sung được 121 công chức trẻ có trình độ chuyên môn cơ bản đáp ứng được yêu cầu của nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Khó khăn

+ Khó khăn về đội ngũ: Không có biên chế cho cán bộ làm công tác "một cửa". Do đó các xã sử dụng đội ngũ công chức chuyên môn kiêm nhiệm và một số cán bộ bán chuyên trách làm việc. Nghiệp vụ hạn chế, không chuyên môn hóa. Không có nguồn kinh phí hỗ trợ dẫn đến thiếu động lực làm việc, mặt khác do kiêm nhiệm dẫn đến bị chi phối bởi các nhiệm vụ chính. Một vấn đề quan trọng đó là không thực hiện được đầy đủ bản chất của việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa". Tính chuyên nghiệp hạn chế, tình trạng xuề xòa, cả nể, ngại va chạm với dân trong giải quyết hồ sơ của công dân xảy ra từ Chủ tịch xã xuống đến nhân viên.

+ Quảng Xương là một huyện đồng bằng ven biển, dân cư chủ yếu làm nông nghiệp và đánh bắt hải sản trình độ dân trí thấp nên việc tiếp nhận thông tin và thực hiện về cải cách thủ tục hành chính còn nhiều hạn chế. Tính địa phương còn nặng nề. Một số văn bản nhà nước còn chồng chéo, bất hợp lý khó thực hiện vì vậy văn bản hướng dẫn cần phải được chi tiết cụ thể hơn. Một số văn bản của cơ quan địa phương không thống nhất với văn bản của cơ quan cấp trên. Khó khăn về cơ sở vật chất: Tuyệt đại đa số các xã, thị trấn đều không có

phòng đủ diện tích theo quy định cho bộ phận "một cửa". Nhiều đơn vị phải sử dụng phòng làm việc của văn phòng để bố trí bộ phận "một cửa". Trang thiết bị thiếu thốn, nguồn kinh phí hạn chế.

2.3. Tình hình thực hiện cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương

2.3.1. Hệ thống các văn bản làm căn cứ và phục vụ cho cải cách TTHC đã ban hành

- Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17/9/2001 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước trong giai đoạn 2001 – 2010. Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 01/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007-2010. Quyết định 181/2003/QĐ-TTg, ngày 04/9/2003 về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương. Nghị Quyết số 38/CP ngày 04/9/2004 của Chính phủ về cải cách một bước thủ tục hành chính trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức. Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg, ngày 22/6/2007 về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, 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.

- Hội đồng nhân dân và UBND tỉnh đã ban hành các văn bản: Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết số 33/2012/NQ-HĐND ngày 04/7/2012 về giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính. UBND tỉnh ban hành Chỉ thị số 27/2003/CT-UB ngày 12/12/2003 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc tổ chức thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; Quyết định số 3342/QĐ-UB ngày 25/10/2004 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt đề án cải cách hành chính theo cơ chế “một cửa” của UBND huyện Quảng Xương; Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 26/6/2009 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá. Quyết định số 1525/QĐ-UBND ngày 23/5/2012 ban hành Kế hoạch CCHC giai đoạn 2011-2015.

- Các văn bản chỉ đạo thực hiện CCHC của UBND huyện: Ban hành Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 13/4/2007 ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2007 – 2010. Kế hoạch hành động thực hiện đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 – 2010. Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 24/4/2012 tổ chức thực hiện CCHC huyện Quảng Xương giai đoạn 2012-2015. Quyết định số 2512/QĐ-UBND ngày 22/11/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc thành lập tổ đầu mối kiểm soát TTHC huyện Quảng Xương; Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 28/12/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Quy chế tổ chức và

hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện Quảng Xương.

2.3.2. Tổ chức hoạt động của bộ phận cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, Thanh Hoá

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (gọi tắt là bộ phận "một cửa") trực thuộc UBND xã, thị trấn do chủ tịch UBND xã Quyết định thành lập có Tổ trưởng và từ 2 đến 5 tổ viên là các cán bộ công chức thuộc UBND xã và do 01 đồng chí Phó chủ tịch UBND xã, thị trấn phụ trách, chỉ đạo trực tiếp.

Hiện nay, trên địa bàn huyện Quảng Xương, chưa thực hiện được cơ chế "một cửa liên thông".

- Tổ kiểm soát TTHC thành lập theo Quyết định của Chủ tịch UBND xã, do 01 đồng chí Phó Chủ tịch làm Tổ trưởng, công chức Tư pháp - Hộ tịch là Tổ phó, và các tổ viên (Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường, Văn hóa - Xã hội, ...).

2.3.2.1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "một cửa"

2.3.2.2. Nhiệm vụ

Tiếp tổ chức, công dân tại phòng làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi họ có yêu cầu giải quyết công việc trong phạm vi thẩm quyền của UBND xã, thị trấn. Hướng dẫn tổ chức, công dân trong việc hoàn tất các thủ tục hành chính. giấy tờ, biểu mẫu theo quy định. Việc hướng dẫn này được thực hiện theo nguyên tắc một lần, đầy đủ theo đúng quy định đã niêm yết công khai. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, viết phiếu nhận hồ sơ (*Mẫu 1*) vào sổ theo dõi (*Mẫu 3*). Trường hợp hồ sơ chưa hoàn chỉnh thì hướng dẫn để tổ chức, công dân bổ sung, hoàn chỉnh. Trường hợp hồ sơ tổ chức công dân không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã thì hướng dẫn cụ thể để tổ chức, công dân đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết. Xử lý hồ sơ của tổ chức, công dân theo phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình. Trường hợp hồ sơ của tổ chức công dân có liên quan đến trách nhiệm, quyền hành của cán bộ công chức khác. Công chức phụ trách hồ sơ chủ động phối hợp với các cán bộ công chức khác cùng xử lý hồ sơ. Sau khi xử lý xong trình lãnh đạo UBND xã ký duyệt. Nhận lại kết quả đã giải quyết, trả lại cho tổ chức, công dân thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)

2.3.2.3. Trách nhiệm của công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; các cán bộ công chức khác thuộc UBND xã, thị trấn

* Công chức văn phòng thống kê có trách nhiệm: Giúp chủ tịch UBND theo dõi, tổng hợp tình hình, tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của công chức thuộc bộ phận tiếp nhận tiếp nhận và trả kết quả. Là đầu mối phối hợp với các cán bộ công chức khác kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc xảy ra. Đặc biệt đối với những hồ sơ liên quan đến nội dung công việc của nhiều công chức.

* Công chức Địa chính- Nông nghiệp- Xây dựng có trách nhiệm sau: Hướng dẫn, tiếp tổ chức, công dân liên hệ về những công việc thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng nhà ở. Xử lý, trình lãnh đạo UBND giải quyết hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng nhà ở sau đó trả kết quả cho tổ chức, công dân. Là

đầu mối phối hợp với các công chức khác giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, xây dựng nhà ở đối với trường hợp liên quan đến nội dung công việc của nhiều công chức.

* Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm sau: Hướng dẫn, tiếp tổ chức, công dân đến liên hệ về những công việc thuộc các lĩnh vực hộ tịch, chứng thực. Xử lý, trình lãnh đạo UBND giải quyết các hồ sơ thuộc các lĩnh vực hộ tịch, chứng thực sau đó trả kết quả cho tổ chức, công dân. Là đầu mối phối hợp với các công chức khác để giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực hộ tịch, chứng thực đối với các trường hợp liên quan đến nội dung công việc của nhiều công chức khác.

* Công chức Trưởng công an có trách nhiệm sau: Trực tiếp giải quyết các thủ tục liên quan đến hộ khẩu cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã, thị trấn.

* Công chức văn hóa, chính sách xã hội có trách nhiệm sau: Trực tiếp tham mưu, chủ động giải quyết hồ sơ, thủ tục của công dân liên quan đến chế độ chính sách xã hội và bảo trợ xã hội theo quy định của pháp luật.

2.3.2.4. Tổ kiểm soát TTHC

Nhiệm vụ của Tổ kiểm soát TTHC

+ Thực hiện việc kiểm tra, rà soát các TTHC đã công bố đang áp dụng tại bộ phận "một cửa" và tiếp thu ý kiến phản ánh của các tổ chức, công dân đến giải quyết TTHC để phát hiện những điểm chưa hợp lý, chưa phù hợp thực tiễn của các TTHC đang áp dụng, hình thức và trình tự giải quyết TTHC tại bộ phận "một cửa". Từ đó có đề xuất, kiến nghị lên cấp có thẩm quyền trong việc xem xét, nghiên cứu để bổ sung, bãi bỏ các TTHC đang áp dụng hoặc sửa đổi như xem xét điều chỉnh về chủng loại, quy định hồ sơ, mẫu đơn, tờ khai... đối với các TTHC đã áp dụng.

+ Xem xét thực tiễn việc tiếp nhận và giải quyết các hồ sơ, TTHC cho tổ chức, công dân tại văn phòng "một cửa" địa phương. Tiếp thu ý kiến phản ánh của các tổ chức, công dân đến giải quyết TTHC. Từ đó có kiến nghị, đề xuất cấp có thẩm quyền bổ sung những TTHC mới, có tính đặc thù phù hợp địa phương và thực tiễn.

2.3.2.5. Thực trạng cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn

Số lượng các lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính ở UBND xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương tỉnh Thanh Hoá là 12 lĩnh vực.

2.3.2.6. Thủ tục hồ sơ, trình tự, thời gian, phí, lệ phí giải quyết từng loại công việc

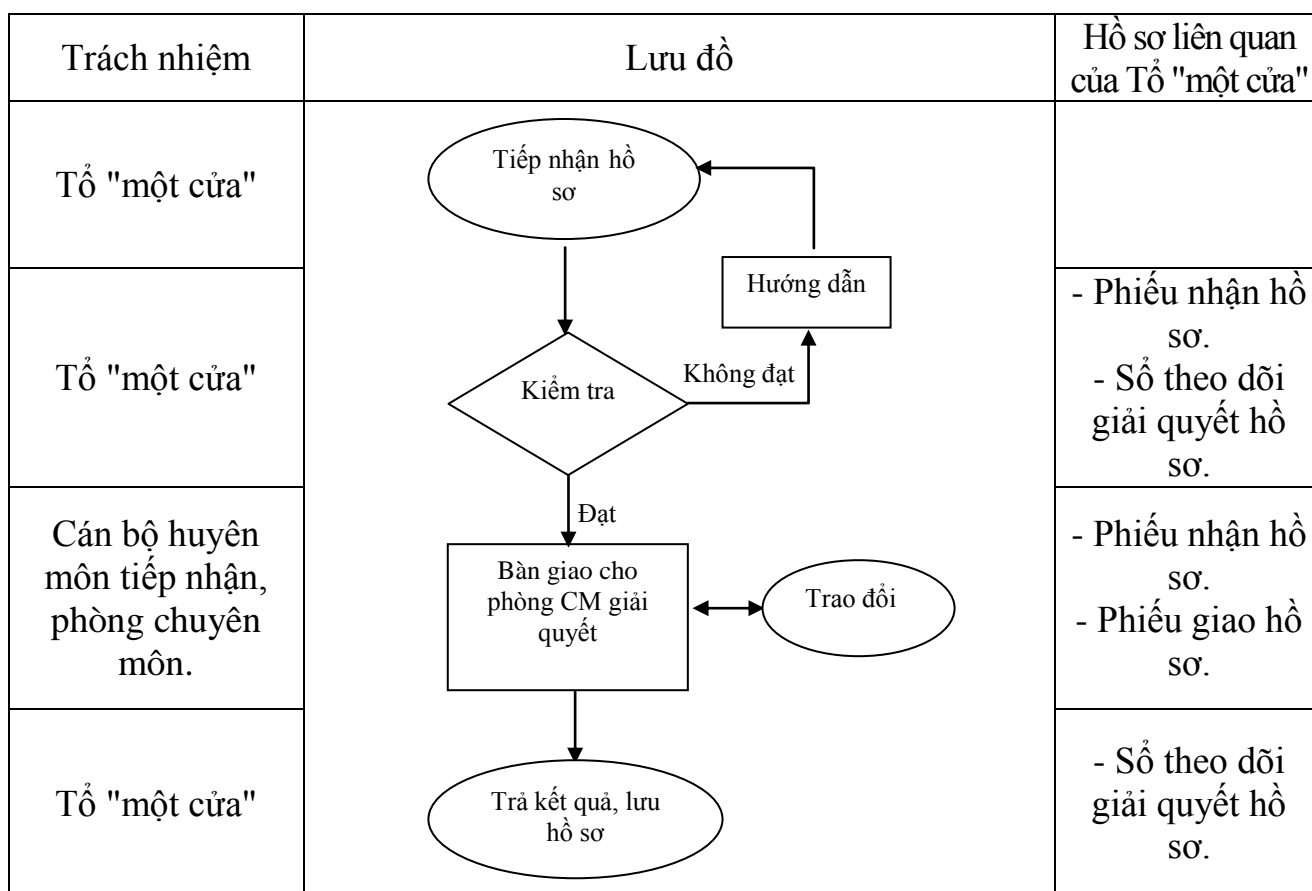
Thủ tục hành chính giải quyết việc chuyển nhượng, chuyển đổi quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thủ tục hành chính giải quyết việc mua, bán, tặng, cho, thừa kế quyền sử dụng đất. Thủ tục hành chính giải quyết việc chuyển mục đích sử dụng đất. Thủ tục hành chính giải quyết việc cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thủ tục hành chính giải quyết việc tạm vắng, tạm trú, cấp giấy làm CMND. Thủ tục hành chính giải quyết việc cấp sổ hộ khẩu mới, thay sổ hộ khẩu gia đình, đính chính sổ hộ

khẩu gia đình. Thủ tục hành chính giải quyết việc cấp mới, cấp lại, đổi giấy chứng nhận nhân khẩu. Thủ tục hành chính giải quyết việc khai sinh, đăng ký lại khai sinh. Thủ tục hành chính giải quyết việc đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử. Thủ tục hành chính giải quyết việc đăng ký kết hôn. Thủ tục hành chính giải quyết việc nhận con nuôi. Thủ tục hành chính giải quyết việc chứng thực hồ sơ cá nhân và giấy tờ khác.

2.3.2.7. Quy trình, thủ tục, hồ sơ hành chính giải quyết theo cơ chế "một cửa" tại UBND các xã, thị trấn

Tiếp nhận hồ sơ. Xử lý, giải quyết hồ sơ. Thẩm quyền ký giải quyết hồ sơ. Giao trả hồ sơ.

Sơ đồ 2.1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận "Một cửa"



2.3.2.8. Thực trạng cách thức, thời gian thực hiện thu nhận/giao trả hồ sơ, TTHC tại "một cửa".

Bộ phận "một cửa" các xã, thị trấn có thời gian biểu thu hồ sơ cụ thể phù hợp với đặc điểm địa phương. Quy định giờ hành chính và số lượng đội ngũ cán bộ công chức chuyên môn hiện có. Tuy nhiên, có những điểm chung sau:

- Tất cả đều công khai lịch nhận, trả giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính tại văn phòng "một cửa".

- Giờ nhận/trả hồ sơ.

+ Buổi sáng: Từ 7g00 (hoặc 7g30 nếu là mùa Đông) đến 10g30. Từ 10g30 đến 11g30 là thời gian để bàn giao hồ sơ đến các bộ phận chuyên môn.

+ Buổi chiều: Từ 13g00 (hoặc 13g30 nếu là mùa Hè) đến 16g00. Từ 16g00 đến 17g00 là thời gian để giao/nhận hồ sơ với các bộ phận chuyên môn.

- Hình thức cán bộ trực giao/nhận hồ sơ.

+ Đối với việc trả hồ sơ: Đa số các xã đều có 01 cán bộ trực thường xuyên tại văn phòng "một cửa" để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân.

+ Thu nhận hồ sơ: Do đặc thù chuyên môn các xã đều đã phân lịch cụ thể cho từng lĩnh vực. Mục đích là để phù hợp với lịch làm việc của công chức chuyên môn lĩnh vực đó có thể có mặt để trực tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, công dân đến liên hệ giải quyết.

* *Tồn tại, hạn chế*

- Việc nhận/trả hồ sơ giải quyết tất cả các TTHC thuộc tất cả các lĩnh vực không thực hiện liên tục 24/24 ngày trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 6). Sở dĩ như vậy vì có 02 lý do chính: Không có đội ngũ cán bộ chuyên trách tại "một cửa" mà đều là do công chức kiêm nhiệm và không có nguồn kinh phí để chi trả hợp đồng, không có biên chế cho văn phòng "một cửa" các xã, thị trấn.

- Thực chất chỉ mới thực hiện nhận/trả hồ sơ giải quyết TTHC công khai tại văn phòng "một cửa" các xã, thị trấn. Chưa thực hiện được bản chất của "một cửa" là tránh tiếp xúc trực tiếp giữa tổ chức, công dân với công chức chuyên môn giải quyết TTHC nhằm giảm thiểu các nguy cơ dẫn đến tiêu cực, tham nhũng, sách nhiễu.....

2.4. Thực trạng công tác kiểm soát thủ tục hành chính

2.4.1. Kiểm soát việc ban hành mới các TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương

Chính quyền cấp xã không có thẩm quyền ban hành mới các TTHC. Việc kiểm soát TTHC mới ban hành đều do các Sở cấp Tỉnh chịu trách nhiệm kiểm soát theo nhiệm vụ được Chủ tịch UBND Tỉnh giao.

2.4.2. Rà soát đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa TTHC

- Hàng năm, UBND cấp huyện chỉ đạo tổ KSTTHC các xã, thị trấn tiến hành rà soát, có báo cáo đánh giá việc thực hiện đơn giản hóa TTHC. Chỉ đạo tập trung vào mẫu hóa tối đa có thể đối với các loại hồ sơ TTHC cho công dân.

- Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC giai đoạn 2007-2011 thể hiện ở bảng sau:

Bảng 2.1: Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC giai đoạn 2007-2011

TT	Tổng số TTHC đã thông kê	Số TTHC đã rà soát, kiến nghị (đến 31/12/2011)					Kết quả xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền		
		Tổng số	Trong đó				Sửa đổi, bổ sung	Thay thế	Bãi bỏ
			Giữ nguyên	Sửa đổi, bổ sung	Thay thế	Bãi bỏ			
TTHC cấp huyện	172	172	145	27			chưa	chưa	chưa
TTHC cấp xã	167	167	94	64	9	9	chưa	chưa	chưa

Nguồn: Văn phòng HĐND-UBND huyện Quảng Xương

- Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC cấp xã giai đoạn 2012-2014 thể hiện ở bảng sau:

Bảng 2.2: Kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC giai đoạn 2012- 2014

TT	Tổng số TTHC đã thống kê	Số TTHC đã rà soát, kiến nghị (đến 31/06/2014)					Kết quả xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền		
		Tổng số	Trong đó			Sửa đổi, bổ sung	Thay thế	Bãi bỏ	
			Giữ nguyên	Sửa đổi, bổ sung	Thay thế				Bãi bỏ
Năm 2012	201	201							
Năm 2013	199	199							
Năm 2014	199	199	199	0	0	0			

Nguồn: Văn phòng HĐND-UBND huyện Quảng Xương

* *Tồn tại*

Hầu hết các tổ kiểm soát TTHC (KSTTHC) các xã, thị trấn đều mang tính hình thức. Hoạt động không hiệu quả hoặc không hoạt động.

2.5. Thực trạng công tác công khai TTHC tại bộ phận "một cửa"

Hình thức công khai đã thực hiện: Niêm yết thành tập tại một bảng lớn ở văn phòng "một cửa". Mỗi lĩnh vực là 01 ô, với các TTHC được xếp thành tập. Đối với các lĩnh vực có nhiều TTHC áp dụng thì chỉ treo công khai các TTHC thông dụng nhất còn lại được để trong tủ kính công khai để mọi người có thể mượn xem tại chỗ. Số lượng công khai: Các xã chủ yếu công khai các lĩnh vực chủ yếu nhất đang áp dụng nhiều tại địa phương. Số xã công khai 6 lĩnh vực là 18 xã; công khai được từ 7 đến 8 lĩnh vực là 9 xã; công khai từ 10 đến 12 lĩnh vực đạt 9 xã.

* *Tồn tại*

Chưa thực hiện được hình thức công khai đọc tên trên hệ thống loa truyền thanh của xã, phát tài liệu tuyên truyền đến Bí thư, trưởng thôn, phố và các tổ chức đoàn thể.....Nhiều TTHC đã bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung nhưng các xã chưa kịp thời gỡ bỏ khỏi bảng công khai.

2.6. Kết quả đạt được trong thực hiện cải cách TTHC

2.6.1. Công tác kiểm soát rà soát các TTHC đang được áp dụng tại UBND cấp xã

Bảng 2.3. Kết quả kiểm soát rà soát các TTHC

Năm	Tỷ lệ, số lượng các TTHC được niêm yết công khai tại "một cửa"	Tổng số TTHC đã rà soát, kiểm soát	Số lĩnh vực	Kết quả		
				Số TTHC đã đề nghị bãi bỏ	Số TTHC đã đề nghị sửa đổi bổ sung	Số TTHC mới đưa vào áp dụng
2011	40	167	21	0		
2012	40	167	21	1		
2013	54	199	20	14		

Nguồn: Văn phòng UBND huyện

Bảng 2.4. Kết quả giải quyết TTHC qua "một cửa" tại UBND xã, thị trấn

Năm	Số lĩnh vực TTHC đưa vào áp dụng giải quyết theo cơ chế "một cửa"	Số lĩnh vực TTHC đưa vào áp dụng giải quyết theo cơ chế "một cửa liên thông"	Tỷ lệ mẫu hóa hồ sơ	Tỷ lệ giải quyết đạt	Tỷ lệ quá hạn
2011	16	0	70%	93.7%	1%
2012	20	0		95,8%	0.5%
2013	20	0		98.7%	0.13%
2014	20	0	89%	99.8%	0.07%

Nguồn: Văn phòng UBND huyện.

2.6.2. Công tác cải cách TTHC theo cơ chế "một cửa"

2.6.2.1. Năm 2012

- Việc đơn giản hóa TTHC và rà soát, kiểm soát TTHC: Tại UBND các xã hầu như chỉ có 3 loại thủ tục được áp dụng giải quyết thông qua bộ phận một cửa: Lĩnh vực đất đai, lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch hộ khẩu, lĩnh vực chứng thực.

- Việc công khai và đưa vào áp dụng các TTHC như sau:

+ Lĩnh vực đất đai: Chuyển nhượng, cho tặng, thừa kế, duyệt mặt bằng quy hoạch, hồ sơ hợp pháp hoá đất... Quy trình, thủ tục lập hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định. Tuy nhiên tại còn nhiều đơn vị xã, hồ sơ giải quyết công việc sắp xếp chưa gọn gàng theo trình tự (Quảng Định, Quảng Đức, Quảng Vọng, Quảng Nham, Quảng Thạch, Quảng Vinh).

+ Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch: Đăng ký khai sinh, khai tử, xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn. Một số xã làm tốt như: Quảng Đức, Quảng Bình. các xã làm chưa tốt gồm: Quảng Nham, Quảng Vinh, Quảng Chính...

+ Lĩnh vực chứng thực: Ở lĩnh vực này tại bộ phận một cửa giải quyết tốt, nhanh gọn đạt tỷ lệ cao cho người dân. Tuy nhiên hầu như UBND các xã chưa chú trọng đến công tác ghi chép, theo dõi và lưu trữ hồ sơ giải quyết.

2.6.2.2. Năm 2013

- Việc đơn giản hóa TTHC và rà soát, kiểm soát TTHC:

Tại UBND các xã, số TTHC được rà soát, kiểm soát khoảng 40 TTHC thuộc 21 lĩnh vực, đạt 23,9% trong tổng số TTHC đã công bố được đưa vào áp dụng ở cấp xã. Tuy nhiên, trong số 21 lĩnh vực đang áp dụng, tùy thuộc điều kiện và yêu cầu thực tiễn, mỗi đơn vị xã thường có từ 6 đến 13 lĩnh vực chủ yếu được áp dụng qua "một cửa" gồm: Lĩnh vực đất đai, lĩnh vực Hành chính - Tư pháp, lĩnh vực quản lý cư trú, lĩnh vực Văn hóa, lĩnh vực Lao động - xã hội, lĩnh vực Chính sách - xã hội, lĩnh vực người có công, lĩnh vực đăng ký quản lý cư trú, lĩnh vực Tôn giáo, lĩnh vực thủy sản, lĩnh vực hoạt động tín dụng, lĩnh vực kinh tế Hợp tác xã...

- Việc công khai và đưa vào áp dụng các TTHC năm 2013 đã có những kết quả như sau: Tổng số hồ sơ nhận và giải quyết qua bộ phận "một cửa" các xã, thị trấn tính đến 20/11/2013 là 179.270 hồ sơ thuộc 21 lĩnh vực trong đó số tồn đọng kỳ năm 2012 chuyển sang là 65 hồ sơ. Có 39 TTHC thường xuyên được áp dụng trong đó tập trung nhiều ở các lĩnh vực là Cấp giấy CMND, hành chính tư pháp,

bảo trợ XH, người có công, bảo trợ và chăm sóc trẻ em, đăng kí quản lý cư trú.... Đã giải quyết được 179.205 hồ sơ, trong đó đúng hạn 179.200 hồ sơ đạt đúng hạn đạt 99.9% (tăng 0.6% so với cùng kỳ năm 2012). Số hồ sơ quá hạn chiếm 0.014%; số còn lại 55 hồ sơ đều chưa đến hạn đang được giải quyết.

** Những tồn tại:*

- Công tác giao việc và kiểm tra kết quả thực thi nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã quy chế làm việc ở một số đơn vị chưa thực sự phát huy hiệu quả. Nề nếp kỷ cương làm việc của cán bộ công chức ở một số đơn vị cấp xã chưa nghiêm túc còn xuề xòa, cả nể (như Quảng Nhân, Quảng Lưu, Quảng Hải, Quảng Nham...) Cơ sở vật chất phục vụ CCHC, công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế "một cửa" còn thiếu thốn. Đa số các xã, thị trấn, phòng làm việc cho bộ phận "một cửa" chưa bảo đảm đúng quy định về diện tích. Tại một số đơn vị chưa bố trí được phòng làm việc riêng cho bộ phận "một cửa", phòng làm việc xuống cấp nặng, thiếu máy tính, máy in, không có đủ kinh phí để bảo dưỡng máy photo như Quảng Vọng, Quảng Nham, Quảng Thạch, Quảng Vinh, Quảng Chính...

- Trong tiếp nhận hồ sơ, lập giấy biên nhận, mở sổ sách theo dõi ở một số đơn vị chưa được tuân thủ chặt chẽ theo quy định. Tại đa số các đơn vị hoạt động của tổ kiểm soát TTHC cấp xã chưa hiệu quả. Việc giải quyết hồ sơ ở một số lĩnh vực như lĩnh vực đất đai, hồ sơ chính sách, bảo trợ xã hội vẫn còn một số chưa đúng hạn. Việc bổ sung hồ sơ phải thực hiện nhiều lần, vượt quá theo quy định đã phần nào làm giảm sự hài lòng, tin tưởng của người dân.

2.6.2.3. Sáu tháng đầu năm 2014

- Tình hình hoạt động của bộ phận "một cửa" các xã, thị trấn.

+ Bộ phận "một cửa" tại UBND xã, thị trấn được bố trí phòng làm việc có biển chỉ dẫn, ghé chờ cho công dân. Tại phòng "một cửa" UBND các xã đã thực hiện niêm yết công khai danh mục các TTHC đang áp dụng, niêm yết công khai bảng thu phí, lệ phí; lịch tiếp công dân....

Đội ngũ cán bộ công chức chuyên môn làm việc tại bộ phận "một cửa" tất cả đều là cán bộ công chức chuyên môn kiêm nhiệm theo Quyết định thành lập tổ tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế "một cửa" của Chủ tịch UBND xã.

- So với cùng kỳ năm 2013, đã có 100% các xã bố trí phòng làm việc riêng bộ phận "một cửa" tuy nhiên hầu hết đều không đủ diện tích theo quy định. Các xã Quảng Nhân, Quảng Nham, Quảng Ngọc, Quảng Ninh, Quảng Chính một số công chức như Văn phòng - TK, Tư pháp - Hộ tịch phải làm việc chung tại phòng "Một cửa". Đã thực hiện niêm yết và áp dụng giải quyết các TTHC mới bổ sung tại Quyết định số 253/QĐ-UBND ngày 21/01/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh. Trong tổng số 20 lĩnh vực với 199 TTHC đã công bố đang áp dụng ở cấp xã nhưng mỗi xã chỉ áp dụng một số lĩnh vực chủ yếu với 40 TTHC thông dụng. Hiện đã có 33 xã áp dụng được từ 6 lĩnh vực trở lên giải quyết qua "một cửa", tăng 12 xã. Số TTHC hiện đang áp dụng tại UBND cấp xã giảm 13 TTHC so với quý 4 năm 2013 (từ 211 xuống 199).

+ Kết quả thực hiện giải quyết TTHC qua "một cửa" các xã, thị trấn. Các hồ

sơ chủ yếu được giải quyết ngay trong ngày không phải in phiếu hẹn. Chủ yếu thuộc các lĩnh vực như Hành chính tư pháp, cấp giấy CMND, chứng thực, đăng ký quản lý cư trú và lĩnh vực văn hoá - chính sách, xã hội. Việc thu phí được thực hiện theo định mức đã công khai, có phiếu thu theo đúng quy định tài chính. Trong quý 1 và 2 năm 2014 đã giải quyết được 147.977 hồ sơ đạt 99.8%, số còn lại 160 hồ sơ chưa đến hạn đang giải quyết. So với cùng kỳ 2013, số TTHC tiếp nhận qua "một cửa" UBND các xã, thị trấn tăng 5.537 hồ sơ, tỷ lệ giải quyết đạt 99.8% tăng 1,1%.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL, các TTHC tính đến 20/5/2014, UBND huyện rà soát 160 văn bản QPPL đã soạn thảo, ban hành trên địa bàn huyện. Trong đó có 155 Nghị quyết của HĐND (10 của HĐND huyện, 145 của HĐND cấp xã), 5 quyết định của UBND (01 của UBND huyện, 04 của UBND cấp xã). Qua kiểm tra không có văn bản QPPL nào đã ban hành bị sai thẩm quyền ban hành hay có nội dung trái với văn bản của cấp trên hay đề nghị phải sửa đổi bổ sung.

** Những tồn tại và nguyên nhân*

- Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đa số Chủ tịch UBND xã chưa thực sự quyết liệt, chưa bám sát theo nội dung của chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2015. Chưa chú trọng kết hợp xây dựng kế hoạch kinh phí trong xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính của đơn vị. Nguyên nhân chủ yếu xuất phát từ nhận thức của một số cán bộ lãnh đạo địa phương, công chức chuyên môn về công tác CCHC đối với sự phát triển kinh tế - xã hội chưa sâu sắc làm ảnh hưởng không nhỏ tới uy tín của chính quyền các cấp nói riêng hệ thống dịch vụ công nói chung. Công tác giao việc và kiểm tra kết quả thực thi nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã, quy chế làm việc ở một số đơn vị chưa thực sự phát huy hiệu quả. Nề nếp kỷ cương làm việc của cán bộ công chức ở một số đơn vị cấp xã chưa nghiêm túc, còn né tránh trách nhiệm cá nhân. Cơ sở vật chất phục vụ CCHC, công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế "một cửa" còn thiếu thốn. Đa số các xã, thị trấn phòng làm việc cho bộ phận "một cửa" chưa bảo đảm đúng quy định về diện tích. Tại một số đơn vị chưa bố trí được phòng làm việc riêng cho bộ phận "một cửa", phòng làm việc xuống cấp nặng, thiếu máy tính, máy in, không có đủ kinh phí để bảo dưỡng máy photo... Nguyên nhân chủ yếu là do điều kiện kinh tế xã hội của địa phương nguồn ngân sách hạn hẹp mặt khác lại không có nguồn thu từ dịch vụ công. Trong tiếp nhận hồ sơ, lập giấy biên nhận, mở sổ sách theo dõi ở một số đơn vị chưa được tuân thủ chặt chẽ theo quy định. Hoạt động của tổ kiểm soát TTHC cấp xã chưa hiệu quả. Việc giải quyết hồ sơ ở một số lĩnh vực như: Lĩnh vực đất đai, hồ sơ chính sách, bảo trợ xã hội vẫn còn một số chưa đúng hẹn. Việc bổ sung hồ sơ phải thực hiện nhiều lần vượt quá theo quy định đã phần nào làm giảm sự hài lòng, tin tưởng của người dân. Nguyên nhân là do đội ngũ cán bộ làm việc ở bộ phận "một cửa" ở cấp xã đều là kiêm nhiệm, chưa dành thời gian đúng mức cho công tác tự học, tự bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn. Trong giải quyết công việc còn hiện tượng cả nể, thiếu chuyên nghiệp dẫn đến chất lượng công việc chưa cao. Việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính từ

huyện đến cơ sở, công tác đánh giá xếp loại hàng năm kết quả thực hiện CCHC của từng xã, thị trấn còn hạn chế.

2.7. Đánh giá kết quả thực hiện cải cách TTHC ở xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương tỉnh Thanh hóa

2.7.1. Những thành tựu

- Tình hình hoạt động của bộ phận "một cửa" các xã, thị trấn:

+ Bộ phận "một cửa" tại UBND xã, thị trấn được bố trí phòng làm việc, có biển chỉ dẫn, ghế chờ cho công dân. Tại phòng "một cửa" UBND các xã đã thực hiện niêm yết công khai danh mục các TTHC đang áp dụng, niêm yết công khai bảng thu phí, lệ phí; lịch tiếp công dân....

Đội ngũ cán bộ, công chức chuyên môn làm việc tại bộ phận "một cửa" tất cả đều là cán bộ, công chức chuyên môn kiêm nhiệm theo Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế "một cửa" của Chủ tịch UBND xã.

So với đầu kỳ kế hoạch (năm 2011), đã có 100% các xã bố trí phòng làm việc riêng bộ phận "một cửa". Đã thực hiện niêm yết và áp dụng giải quyết các TTHC mới bổ sung theo các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh. Trong tổng số 21 lĩnh vực, với 197 TTHC đã công bố đang áp dụng ở cấp xã, số lĩnh vực chủ yếu với 40 TTHC thông dụng hiện đang được áp dụng tích cực. Hiện đã có 33 xã áp dụng được từ 6 lĩnh vực trở lên giải quyết qua "một cửa", tăng bình quân 9 xã/năm. Số TTHC hiện đang áp dụng tại UBND cấp xã giảm 13 TTHC so với năm 2013.

+ Kết quả thực hiện giải quyết TTHC qua "một cửa" các xã, thị trấn: Các hồ sơ chủ yếu được giải quyết ngay trong ngày, không phải in phiếu hẹn. Chủ yếu thuộc các lĩnh vực như Hành chính tư pháp, cấp giấy CMND, chứng thực, đăng ký quản lý cư trú và lĩnh vực văn hoá - chính sách, xã hội. Việc thu phí được thực hiện theo định mức đã công khai, có phiếu thu theo đúng quy định tài chính. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt 99.8%, tăng 6.8% so với năm 2011; tỷ lệ quá hạn chỉ còn 0,07%, giảm 0.93% so với đầu kỳ; còn lại là hồ sơ chưa đến hạn giải quyết. Chỉ tính riêng năm 2014 so với cùng kỳ 2013, số TTHC tiếp nhận qua "một cửa" UBND các xã, thị trấn đã tăng 5.537 hồ sơ, tỷ lệ giải quyết đạt 99.8% tăng 1,1%.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL, các TTHC tính đến 20/5/2014 UBND huyện rà soát 160 văn bản QPPL đã soạn thảo, ban hành trên địa bàn huyện trong đó có 155 Nghị quyết của HĐND (10 của HĐND huyện, 145 của HĐND cấp xã), 5 quyết định của UBND (01 của UBND huyện, 04 của UBND cấp xã). Qua kiểm tra, không có văn bản QPPL nào đã ban hành bị sai thẩm quyền ban hành, có nội dung trái với văn bản của cấp trên hay đề nghị phải sửa đổi bổ sung.

2.7.2. Những hạn chế

- Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nói chung, cải cách TTHC nói riêng của Chủ tịch UBND xã chưa quyết liệt, còn mang tính hình thức. Việc triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính còn rời rạc, thiếu tính kế hoạch tổng thể, không bám sát theo nội dung của chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011-2015. Việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính còn hạn chế. Chưa chú trọng kết hợp xây

dựng kế hoạch kinh phí trong xây dựng kế hoạch thực hiện cải cách hành chính. Về thủ tục hành chính: Thủ tục hành chính vẫn chưa được cải cách theo hướng đơn giản hóa triệt để, tính công khai minh bạch còn thấp. Tuy đã có kết quả bước đầu trong cải cách thủ tục hành chính nhưng vẫn còn nhiều thủ tục hành chính chưa hợp lý, phức tạp tiếp tục gây phiền hà cho công dân và doanh nghiệp. Về thực hiện giải quyết TTHC cho công dân theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” ở một số xã, thị trấn kết quả giải quyết hồ sơ hành chính trên một số lĩnh vực cho tổ chức, công dân vẫn còn thấp so với yêu cầu đề ra. Ý thức trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, công vụ, thái độ phục vụ nhân dân của một bộ phận cán bộ công chức tuy đã có chuyển biến nhưng vẫn còn chậm. Một bộ phận cán bộ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả còn thiếu trách nhiệm, chưa quan tâm đầy đủ đến thời hạn hẹn trả hồ sơ cho tổ chức, công dân nên tình trạng hồ sơ tồn đọng, kéo dài vẫn còn xảy ra. Một bộ phận không nhỏ cán bộ công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả còn hạn chế về năng lực, giải thích, tiếp nhận hồ sơ của người dân chưa được thỏa đáng, đầy đủ dẫn đến việc người dân phải đi lại nhiều lần. Số lượng công việc đưa vào giải quyết theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” còn ít so với quy định. Thủ tục giải quyết một số loại hồ sơ hành chính còn bị cắt khúc theo cấp hành chính, chưa tạo thành quy trình giải quyết thống nhất từ Trung ương đến địa phương nên còn gây phiền hà cho tổ chức và công dân khi thực hiện các giao dịch hành chính. Quan hệ phối hợp trong giải quyết hồ sơ, công việc giữa các phòng, ban và các cơ quan, đơn vị tuy có tiến bộ nhưng còn tồn tại nhiều thiếu sót, ý thức cộng đồng trách nhiệm giữa các bên chưa cao vẫn còn tình trạng đùn đẩy trách nhiệm. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của bộ phận “tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả” của các cơ quan, đơn vị, đặc biệt là ở các xã, thị trấn chưa được quan tâm đầu tư đúng mức. Chưa thực hiện được cơ chế "một cửa liên thông" trong tiếp nhận và giải quyết các TTHC cho công dân trên địa bàn huyện.

2.7.3. Nguyên nhân của những hạn chế

Nhận thức của một số cán bộ lãnh đạo, công chức về công tác CCHC đối với sự phát triển kinh tế - xã hội chưa sâu sắc làm ảnh hưởng không nhỏ tới uy tín của chính quyền các cấp nói riêng, hệ thống dịch vụ công nói chung. Công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho người dân về CCTTHC và việc nghiêm túc thực hiện đúng trình tự giải quyết hồ sơ công việc theo cơ chế "một cửa" tại một số địa phương còn hạn chế. Chưa có sự chỉ đạo kiên quyết, tập trung, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ CCTTHC; chưa phát huy hết vai trò, trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp trong chỉ đạo và kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ CCTTHC. Điều kiện kinh tế xã hội của địa phương đã ảnh hưởng trực tiếp đến việc đảm bảo về CSVC cho công tác CCTTHC, cụ thể là phòng làm việc, trang thiết bị cho bộ phận "một cửa". Đội ngũ cán bộ làm việc ở bộ phận “một cửa” ở cấp xã đều là người hoạt động không chuyên trách cấp xã hoặc công chức chuyên môn làm kiêm nhiệm. Chưa có nguồn kinh phí chi trả để hợp đồng con người, chưa có biên chế chính thức cho vị trí việc làm tại "một cửa". Mặt khác do công chức

chuyên môn kiêm nhiệm cán bộ của bộ phận "một cửa". Do đó xảy ra tình trạng tự nhận hồ sơ, phân loại chuyển đến các bộ phận chuyên môn trong đó có chính bản thân công chức dẫn đến không thể hiện được ý nghĩa, bản chất của việc thực hiện dịch vụ công tại UBND các xã, thị trấn theo cơ chế "một cửa".

Chương 3

CÁC GIẢI PHÁP TIẾP TỤC THỰC HIỆN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CÁC XÃ, THỊ TRẤN TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN QUẢNG XƯƠNG, TỈNH THANH HÓA

3.1. Bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản chỉ đạo thực hiện Chương trình cải cách nền HCNN giai đoạn 2015 – 2020 tại huyện Quảng Xương

3.1.1. Mục tiêu

- Hoàn thiện hệ thống văn bản định hướng, chỉ đạo thực hiện cải cách TTHC ở cấp xã, thị trấn tại huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh Hóa.

3.1.2. Nội dung giải pháp

Bổ sung hoàn thiện Kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách nền HCNN giai đoạn 2015 – 2020. Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách TTHC huyện Quảng Xương giai đoạn 2015-2010.

Cấp ủy Đảng thường xuyên quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai, quán triệt các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng chính sách pháp luật của nhà nước về cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng, việc triển khai thực hiện cơ chế “một cửa” “một cửa liên thông”. Cấp ủy, HĐND, UBND thường xuyên duy trì công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra. Kiểm tra đột xuất các công việc giải quyết hồ sơ hành chính của cán bộ công chức nhằm chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc. Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, đưa ra bàn bạc thảo luận tập thể tìm giải pháp và quyết định tập thể. Việc kiểm tra, thanh tra, giám sát thường xuyên của cấp ủy và HĐND, UBND sẽ tránh được tình trạng hoạt động làm việc hình thức, cầm chừng, đối phó, sách nhiễu, hách dịch, vô trách nhiệm của cán bộ công chức khi thực hiện nhiệm vụ. Xử lý nghiêm những người có hành vi sách nhiễu, hách dịch, vô trách nhiệm, tham nhũng. Đồng thời biểu dương khen thưởng những cán bộ công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Hàng năm thực hiện tốt việc sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm để có giải pháp cụ thể.

Bên cạnh đó lãnh đạo cấp ủy, HĐND, UBND ở các xã, thị trấn cần lắng nghe ý kiến đóng góp của người dân và của cán bộ công chức về công tác cải cách thủ tục hành chính thông qua các kênh thông tin như hòm thư góp ý, đơn thư kiến nghị, khiếu nại, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác tiếp xúc cư tri của ĐHND. Lãnh đạo chỉ đạo sâu sát cơ sở, nắm chắc thực tiễn để điều hành quản lý.

Trong lãnh đạo, chỉ đạo tăng cường vai trò trách nhiệm người đứng đầu cấp ủy và cơ quan hành chính trong việc triển khai thực hiện, quán xuyên công việc của cơ quan một cách toàn diện, phối kết hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận chuyên môn để cùng giải quyết công việc có liên quan một cách hiệu quả. Cấp

ủy Đảng lãnh đạo, chỉ đạo cần phải làm tốt công tác cán bộ từ việc đánh giá, rà soát, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sắp xếp chú trọng khâu đánh giá cán bộ. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ tuyển chọn công chức người làm việc trong cơ quan Đảng, chính quyền nhà nước. Tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ cũng như nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức của đội ngũ cán bộ công chức.

3.2. Cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hoá thủ tục hành chính trên từng lĩnh vực quản lý nhà nước

3.2.1. Mục tiêu

Hệ thống đánh giá tổng thể thực trạng các thủ tục hành chính hiện hành theo Quyết định công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng cho cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá. Phát hiện các bất cập trên cơ sở đó đưa ra các phương án giải quyết, hoàn thiện hệ thống thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

3.2.2. Nội dung, giải pháp

Trong quá trình tổ chức thực hiện bộ thủ tục hành chính chung áp dụng cho cấp xã, kiến nghị với cấp trên, rà soát, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính còn rườm rà nhằm đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước gồm các nội dung sau: Tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực trong quản lý nhà nước ở cấp xã, thị trấn. Rà soát, đánh giá, kiến nghị với cấp trên bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp. Tổ chức thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực để tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp dễ dàng thuận lợi việc tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính. Kiến nghị với cấp trên chỉ đạo các cơ quan chức năng ban hành các quy định về cơ chế liên thông, trách nhiệm phối hợp, kỷ luật, kỷ cương trong giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

3.3. Cải cách thủ tục hành chính nhằm đơn giản hoá mẫu đơn, tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính

3.3.1. Mục tiêu

Bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong ban hành, quản lý và sử dụng mẫu đơn, tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính. Chống việc lạm dụng mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính phục vụ lợi ích cục bộ, gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp. Cần đơn giản, dễ hiểu, dễ sử dụng và thuận lợi trong việc tiếp cận, sử dụng các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính.

3.3.2. Nội dung, giải pháp

Phối hợp với các phòng, ban cơ quan UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ sau:

Tổ chức thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đảm bảo theo đúng quy định các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính trong hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, thị trấn. Kiến nghị với cấp có thẩm quyền ban hành mới các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính hoặc sửa đổi, bãi bỏ những mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính không phù hợp. Xây

dựng một hệ thống pháp luật đồng bộ từ Trung ương tới địa phương là một trong những giải pháp quan trọng được ưu tiên hàng đầu để đảm bảo tính pháp lý và thông suốt trong quá trình triển khai thực hiện. Cơ quan xây dựng luật và các văn bản dưới luật cần xây dựng các văn bản đảm bảo yêu cầu phù hợp với thực tiễn tránh sự chồng chéo, mâu thuẫn với nhau. Khi xây dựng và thực hiện luật và các văn bản dưới luật liên quan đến lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính thì các cơ quan cấp chính quyền có thẩm quyền ban hành quy định thủ tục hành chính cần có sự tham vấn từ phía các cán bộ công chức thực thi công vụ cán bộ công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và từ phía tổ chức và người dân. Sự tham vấn đó là rất cần thiết để phát huy tính chủ động, ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức trong hoạt động công vụ cũng như để thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, phát huy vai trò giám sát, đánh giá của nhân dân đối với công tác quản lý, điều hành của nhà nước.

UBND xã, thị trấn cần phải xây dựng quy trình phối hợp với các phòng, ban cơ quan chuyên môn cấp trên và chỉ đạo phối hợp tốt giữa các bộ phận phụ trách chuyên môn ở địa phương trong việc thực hiện giải quyết hồ sơ hành chính giữa các bộ phận với nhau. UBND cần phân định rõ tách bộ phận một cửa với cơ chế trách nhiệm rõ ràng, tách chức năng quản lý với chức năng cung cấp dịch vụ công để tránh chồng chéo và cán bộ công chức kiêm nhiệm nhiều công việc ảnh hưởng đến công tác. Xây dựng chế độ trách nhiệm cá nhân của cán bộ công chức nhất là người đứng đầu. Mỗi cán bộ công chức cần được giao chức trách nhiệm vụ rõ ràng cụ thể với những quyền hạn nhất định. Trên cơ sở đó thường xuyên tiến hành kiểm tra, giám sát việc làm của họ được phân công giao nhiệm vụ nếu họ không hoàn thành nhiệm vụ nghĩa là họ đã thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc do năng lực trình độ chuyên môn còn yếu không đáp ứng được nhu cầu công việc.

Đơn giản hóa thủ tục hành chính cần phải thường xuyên chú trọng rà soát, loại bỏ những thủ tục hành chính không cần thiết, mã hóa một số loại giấy tờ phục vụ thủ tục hành chính. Ví dụ như: bản sao chứng minh thư nhân dân có chứng thực. UBND xã, thị trấn cần quy định lại thời gian tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa hợp lý hơn phù hợp với tình hình và nhu cầu của người dân. Cụ thể cần quy định bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ở các lĩnh vực thực hiện thời gian làm việc vào tất cả các ngày trong tuần theo giờ hành chính để tránh phiền hà, mất thời gian đi lại của tổ chức, công dân và đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ hành chính cho công dân.

3.4. Cải cách thủ tục hành chính nhằm xây dựng cơ chế tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách thủ tục hành chính không phù hợp

3.4.1. Mục tiêu

Kiến nghị với cấp có thẩm quyền kịp thời điều chỉnh cơ chế chính sách, thủ tục hành chính không còn phù hợp với thực tiễn gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về cơ chế chính sách thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

3.4.2. Nội dung, giải pháp

Phối hợp với văn phòng UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ sau:

Đánh giá thực trạng công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách thủ tục hành chính. Kiến nghị với UBND tỉnh quy định về công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp về cơ chế chính sách và thủ tục hành chính. Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng và sự quản lý điều hành của nhà nước. Sự phối hợp của các cấp, các ngành và các bộ phận chuyên môn ở cấp xã thị trấn tại huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh Hóa. Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn phải thường xuyên thực hiện tốt công tác kiểm tra giám sát về việc cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng. Thực hiện việc kiểm tra, giám sát thường xuyên, theo kế hoạch, theo kiến nghị của nhân dân và đột xuất. Nâng cao vai trò của các tổ chức chính trị- xã hội đặc biệt là MTTQ trong việc giám sát và thực hiện chức năng phản biện xã hội về cải cách thủ tục hành chính ở cơ sở. Tăng cường vai trò giám sát của nhân dân xây dựng đường dây nóng, hòm thư góp ý tại UBND các xã, thị trấn ở huyện Quảng Xương.

3.5. Chỉ đạo xây dựng chuẩn bộ phận "một cửa" cấp xã

3.5.1. Mục đích

Kiến nghị với UBND huyện đánh giá, rà soát lại bộ phận “một cửa” tất cả các xã, thị trấn trên địa bàn huyện và chỉ đạo xây dựng chuẩn bộ phận "một cửa" cấp xã theo đúng quy định.

3.5.2. Nội dung, giải pháp

Lãnh đạo, chỉ đạo làm tốt công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức cho người dân về cải cách TTHC và việc nghiêm túc thực hiện đúng trình tự giải quyết hồ sơ công việc theo cơ chế "một cửa" tại một số địa phương còn hạn chế. Đầu tư cơ sở vật chất phục vụ CCHC. Nâng cao phẩm chất và năng lực của đội ngũ cán bộ công chức: Việc tuyển chọn cán bộ công chức vào làm việc ở UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện cần phải có sự đảm bảo công bằng, khách quan, ưu tiên cho những người có trình độ chuyên môn cao, có năng lực, phẩm chất, đạo đức tốt, được đào tạo chính quy, có bằng cấp loại ưu đáp ứng được vị trí đang cần tuyển dụng. Chống hiện tượng tiêu cực trong công tác cán bộ như chạy chọt để được vào làm công chức nhà nước hay ưu tiên “con ông, cháu cha”. Coi trọng việc sử dụng, bố trí, cán bộ, công chức làm việc đúng vị trí phù hợp với trình độ đào tạo, ngành nghề đào tạo và năng lực cán bộ, thường xuyên bố trí cho đội ngũ cán bộ công chức tập huấn các lớp nghiệp vụ do huyện, tỉnh tổ chức.

KẾT LUẬN

Để thực hiện thành công việc cải cách thủ tục hành chính ở chính quyền cấp xã, phường, thị trấn cần có nhiều giải pháp. Tuy nhiên giải pháp tốt nhất là giải quyết đồng bộ nhiều vấn đề cơ bản liên quan đến cải cách hành chính cả về thể chế, bộ máy, cơ chế hoạt động. Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, tài chính, chế độ tiền lương...Thì chúng ta mới thực hiện thành công việc cải cách thủ tục hành chính theo chương trình, Đề án của Chính phủ trong những giai đoạn tiếp theo./.