

Số:...../BC-UBND

Quảng Công, ngày 22 tháng 02 năm 2019

BÁO CÁO

Công tác Cải cách hành chính Quý I và phương hướng nhiệm vụ Quý II/2019

Thực hiện Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2019, Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính Quý I năm 2019 như sau:

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2019 trong đó UBND xã xác định 07 nhiệm trọng tâm trong Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2011-2020 bao gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính và Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. Đồng thời, UBND xã cũng đã ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2019 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019.

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

Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2019; UBND xã xây dựng và triển khai Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2019.

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 gồm 07 nhiệm vụ trọng tâm gồm: Cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính và Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. UBND xã chỉ đạo triển khai công tác cải cách hành chính theo từng nội dung một. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn mở sổ sách theo dõi quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiến hành giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; sử dụng đầy đủ các loại phiếu, biểu mẫu theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Chỉ thị Số 01/CT-UBND ngày 11 tháng 11

năm 2019 về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2019 về kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2019. Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra, UBND xã đã chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện để đoàn kiểm tra của xã làm việc và thực hiện đúng tiến độ kiểm tra theo kế hoạch đề ra.

4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính

Sau khi ban hành Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2019 về công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2019 Ủy ban nhân dân xã tiếp tục triển khai niêm yết tại bảng niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và bảng thông báo tại Bộ phận TN&TKQ danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; các văn bản của Trung ương, tỉnh, huyện và của xã về công tác cải cách hành chính; đồng thời thường xuyên tăng cường công tác tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của xã; hệ thống đài truyền thanh xã nhằm nâng cao nhận thức về cải cách hành chính cho toàn thể cán bộ, công chức và người dân.

Tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử và hệ thống bảng niêm yết các văn bản pháp luật, các quyết định, chỉ thị của cấp trên và địa phương về công tác cải cách hành chính nhằm cung cấp thông tin đầy đủ, rộng rãi đến toàn bộ cán bộ công chức, đến nhân dân về các văn bản pháp luật này nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác thực thi công vụ và giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân.

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

1. Cải cách thể chế

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 13/12/2018 về thực hiện thẩm định, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2019. Đồng thời chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp các ngành liên quan chủ động tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính thông thường để trình HĐND-UBND quyết định. Trong quá trình ban hành văn bản UBND xã đã tăng cường chỉ đạo việc thực hiện rà soát các loại văn bản không còn hiệu lực để bãi bỏ, đồng thời bổ sung các văn bản mới ban hành khi soạn thảo văn bản. HĐND xã đã ban hành văn bản được thể hiện trong Nghị quyết về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Trong Quý I/2019 việc xây dựng và ban hành các văn bản QPPL được thực hiện đúng trình tự, thủ tục, Hội đồng Nhân dân xã đã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật:

- Nghị quyết số 07/2018/NQ-HĐND ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2019.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 24 tháng

01 năm 2019 về công tác tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2019 về rà soát thủ tục hành chính năm 2019. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nằm trong kế hoạch theo đúng tiến độ và thời gian đề ra.

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. UBND xã tiếp tục tổ chức, thực hiện tốt Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Tiến hành niêm yết tại Bộ phận TN&TKQ UBND xã địa chỉ công khai tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp. Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong Quý I/2019 UBND xã không nhận được phản ánh, kiến nghị tố cáo của công dân, tổ chức về việc giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức UBND xã.

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

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy đảm bảo hợp lý, khoa học, tinh gọn hoạt động có hiệu quả.

- Cải tiến phương thức quản lý, lề lối làm việc và nâng cao năng lực và chất lượng hoạt động của HĐND và UBND xã trong việc quyết định, ban hành những chính sách trong phạm vi được phân cấp, phát huy vai trò giám sát của HĐND xã.

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

4.1. Về cán bộ, công chức cấp xã

Tổng số được biên chế đủ 24 định biên theo đúng quy định. Trong quá trình quản lý đội ngũ cán bộ công chức đã xây dựng Quy chế làm việc theo nhiệm kỳ, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức đảm bảo rõ ràng đúng với trình độ chuyên môn nghiệp vụ đào tạo, tuyển dụng. Thường xuyên cử cán bộ tham gia đào tạo, bồi dưỡng và các lớp tập huấn nâng cao chuyên môn nghiệp vụ. Cụ thể như sau:

Tổng số	Trên đại học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Chưa qua đào tạo
24	0	17	1	5	1

- Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ còn một đồng chí chưa qua đào tạo là Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã, có trình độ trung cấp chính trị, Về trình độ chính trị đã đào tạo 16 đồng chí, chỉ còn 8 đồng chí chưa qua đào tạo, trong năm 2019 tiếp tục cử 3 đồng chí đào tạo. Trình độ tin học và ngoại ngữ đã được nâng lên, đạt chuẩn theo yêu cầu. Ngoài ra, tăng cường đào tạo chuyên môn nghiệp vụ và các trình độ chính trị, tin học, ngoại ngữ... cho đội ngũ không chuyên trách để có nguồn kế cận và quy hoạch trong tương lai.

4.2. Về công tác quản lý cán bộ, công chức

- Tiến hành xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có năng lực, tận tụy phục vụ nhân dân. Xác định cụ thể các chức danh và tiêu chuẩn công chức phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao làm cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch cán bộ.

- Đổi mới việc đánh giá cán bộ, công chức một cách khoa học, dân chủ và khách quan, lấy hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức quan liêu, tham nhũng, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà nhũng nhiều với công dân, tổ chức.

- Giao chỉ tiêu, nhiệm vụ và tiến độ triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong thực thi nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức

- Ủy ban nhân dân xã xây dựng, ban hành và chuẩn bị các điều kiện để tiến hành kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2019; kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2019.

4.3. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng

Thực hiện Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2019. UBND xã tiếp tục cử cán bộ, công chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch của cấp trên, đồng thời tập trung bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin; nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và kinh nghiệm xử lý tình huống, thực hành công việc tại cấp xã.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện tốt Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 19/03/2019 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công thuộc cơ quan xã Quảng Công.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước

- Xác định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động của cơ quan và giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Để triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa

phương, trong thời gian qua Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các văn bản, đề ưu tiên phát triển ứng dụng CNTT.

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 28/12/2018 về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2019 tại xã; cùng nhiều văn bản khác phục vụ cho công tác ứng dụng CNTT tại đơn vị. Đến nay đã triển khai hiệu quả các kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân xã đã phân công công chức Tư pháp - Hộ tịch có văn bằng tin học đạt chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin kiêm nhiệm về công nghệ thông tin tại cơ quan.

- Hiện tại, UBND xã đã đưa vào sử dụng có hiệu quả các phần mềm gồm:

- Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung

Đã được cấp trên tổ chức tập huấn và đưa vào sử dụng phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung từ tháng 10/2018. Hiện tại, cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã đã có đầy đủ tài khoản xử lý, giải quyết TTHC và tài khoản số hóa hồ sơ trên phần mềm. Trong Quý I/2019, đã có **357** hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

+ Số hộp thư điện tử đã được cấp: 35/39 hộp thư.

+ Tỷ lệ số hộp thư điện tử được cấp/tổng số cán bộ, công chức: 89,7%

+ Tỷ lệ hộp thư điện tử thường xuyên sử dụng trong công việc: 70%

- Trang Thông tin điện tử (<https://quangcong.thuathienhue.gov.vn>)

+ Trang TTĐT xã Quảng Công đã thực hiện được chức năng, nhiệm vụ là kênh thông tin chính thống của xã. Kịp thời cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của UBND xã, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Chất lượng thông tin ngày một nâng lên, thành viên Ban biên tập đã đầu tư thời gian cho công tác duy trì và cập nhật thông tin. Do đó, việc cung cấp thông tin được thuận lợi, tin bài phong phú, đa dạng hơn.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành

Việc áp dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND xã Quảng Công thường xuyên, liên tục và mang lại hiệu quả cao, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

+ Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp tài khoản sử dụng biết sử dụng phần mềm là 16/16 cán bộ, công chức UBND xã, đạt tỉ lệ 100%;

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành Trong Quý I/2019 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 254 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 44 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số Trong Quý I/2019 là: 34 văn bản.

- Các phần mềm khác đã được đưa vào sử dụng tại UBND xã:

+ Phần mềm đăng ký và phát hành giấy mời qua mạng;

+ Phần mềm trang thông tin điều hành tác nghiệp;

- + Phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành;
- + Phần mềm hệ thống thông tin quản lý hộ tịch.
- + Phần mềm bảo hiểm y tế.

+ Trong quá trình đưa vào sử dụng tại UBND xã, các phần mềm này đã góp phần đem lại hiệu quả cao trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo và hoạt động tác nghiệp trên phần mềm của cán bộ, công chức chuyên môn.

- *Việc triển khai ứng dụng chữ ký số*

- + Chữ ký số tại UBND xã đã được trang bị cho UBND xã;
- + Số lượng văn bản đi được ký số Trong Quý I/2019 là: 34 văn bản.

Trong thời gian tới UBND xã sẽ tiếp tục áp dụng ký số văn bản cho tất cả các văn bản do UBND xã ban hành được đưa lên môi trường mạng.

6.2 Tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã

Trong Quý I/2019, Sau khi tiến hành rà soát danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã. UBND xã đã ban hành Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 30/8/2018 về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Công. Theo đó UBND xã Quảng Công đã xây dựng 125 quy trình giải quyết cho 138 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Trong thời gian tới, UBND xã tiếp tục tiến hành rà soát danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, từ đó tiến hành công bố lần 2 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Công.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Xác định CCHC là một nhiệm vụ trọng tâm, UBND xã đã ban hành Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019 về việc kiện toàn phân công nhiệm vụ cho công chức, những người hoạt động không chuyên trách Ủy ban nhân dân xã Quảng Công, nhiệm kỳ 2016 - 2021, trong đó phân công cán bộ phụ trách công tác cải cách hành chính tại UBND xã.

- Lãnh đạo UBND xã chỉ đạo công chức chuyên môn phụ trách cải cách hành chính tham mưu ban hành các báo cáo, kế hoạch, tài liệu cải cách hành chính theo quy định của cấp trên.

- Hàng tháng, thông qua cáo cuộc họp giao ban, Thường trực UBND xã đôn đốc, nhắc nhở cán bộ công chức thực hiện nhiệm các văn bản của cấp trên, của UBND xã về cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

- Công tác cải cách hành chính đã được Đảng ủy, HĐND, UBND xã thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, thể chế hành chính ngày càng đổi mới, đúng pháp luật,

phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, đã được đầu tư cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị phục vụ cho công tác cải cách hành chính.

- Việc rà soát thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục, bảo đảm thực hiện đúng theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính. Chất lượng cải cách thủ tục hành chính ngày càng được nâng lên, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã được đẩy mạnh và đạt được một số kết quả bước đầu, mang lại hiệu quả cao trong công việc.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính

Mặc dù đã đạt được một số kết quả nhất định, tuy vậy công tác cải cách hành chính tại UBND xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế:

- Mặc dù UBND xã đã triển khai xây dựng và đưa vào hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại theo chủ trương, kế hoạch của cấp trên. Tuy nhiên số máy móc trang thiết bị trang cấp cho bộ phận thường xuyên xảy ra sự cố, hệ thống mạng nội bộ có tốc độ yếu nên gây khó khăn cho việc triển khai, ứng dụng, vận hành các phần mềm mới của các cán bộ công chức, đặc biệt là công chức thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã.

- Công tác số hóa hồ sơ trong các lĩnh vực còn chậm, do máy Scan hay bị lỗi và hồ sơ tranh quý I tương đối nhiều.

- Thủ tục hành chính thay đổi liên tục làm cho tiến độ triển khai chậm và chưa đồng bộ, gây khó khăn trong công tác kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC, cập nhật quy trình ISO vào hệ thống.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG , NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG QUÝ II/2019

1. Tiếp tục triển khai thực hiện theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-TU ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016-2020 và các văn bản của cấp trên về công tác cải cách hành chính. Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả các văn bản của Trung ương, Tỉnh, Huyện và của xã về công tác cải cách hành chính.

2. Triển khai thực hiện tốt công tác ứng dụng công nghệ thông tin; kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; tiếp tục rà soát, đơn giản hóa và công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định. Kiến nghị điều chỉnh các phần mềm dùng chung đảm bảo hoạt động có hiệu quả. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền công tác cải cách hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ, năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức. Tổ chức thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, giải quyết kịp thời, đúng pháp luật tránh gây phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, cá nhân. Phấn đấu thực hiện tốt công tác cải cách hành chính nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm sau cao hơn năm trước. Tăng cường công tác tổ chức thực thi pháp luật trong cơ quan, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, minh bạch hóa hoạt động hành chính.

3. Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật. Khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản, phát huy dân chủ, tiếp thu ý kiến của nhân dân để nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để loại bỏ những quy định không phù hợp, hết thời hạn hiệu lực, tránh chồng chéo và không đúng thẩm quyền.

4. Phát huy năng lực, nâng cao ý thức trách nhiệm và vai trò của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Tiếp tục đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động điều hành, quản lý và giải quyết công việc, đảm bảo giải quyết công việc thông suốt, kịp thời.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Kính đề nghị UBND huyện quan tâm đến chế độ, chính sách cho cán bộ làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính cũng như cán bộ đầu mối trong ứng dụng công nghệ thông tin cấp xã, tạo thêm động lực cho cán bộ phụ trách kiêm nhiệm hoàn thành tốt hơn nhiệm vụ được giao.

- Kính đề nghị UBND huyện và các cơ quan cấp trên mở thêm các lớp tập huấn về kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, đồng thời mở rộng đối tượng tham gia tập huấn trong triển khai, đưa vào sử dụng các phần mềm phục vụ hoạt động nhằm đáp ứng yêu cầu ứng dụng công nghệ thông tin trong tình hình mới.

IV. PHỤ LỤC BÁO CÁO:

Phụ lục 6

SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành	02	01				
2. Số lượng VB QPPL đã được rà	02	01				

soát						
- Kết quả:	0	0				
+ Tự bãi bỏ	0	0				
+ Tự sửa đổi	0	0				
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ	0	0				
3. Số lượng TTHC qua rà soát	132	132				
- Kết quả:	0	0				
+ Tự bãi bỏ	0	0				
+ Tự sửa đổi	0	0				
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ	0	0				

Phụ lục 7

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày (có ghi giấy hẹn)							
		Hồ sơ chưa giải quyết (trước kỳ báo cáo)	Hồ sơ nhận (trong kỳ báo cáo)		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết	
			Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Trước hẹn	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực Hộ tịch	0	71	0	50	21	0	0	0
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Lĩnh vực Chứng thực	0	14	0	0	14	0	0	0
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội	0	25	0	16	0	0	9	0
8	Lĩnh vực Nội vụ	0	4	0	4	0	0	0	0
9	Lĩnh vực Môi trường	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Lĩnh vực Đầu thầu								

11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo	0	12	0	0	12	0	0	0
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Lĩnh vực Đất đai	0	10	0	0	10	0	0	0
16	Lĩnh vực Dân số, kế hoạch hóa gia đình	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Lĩnh vực Công an (Liên thông theo Quyết định số 677 ngày 05/4/2017 của UBND tỉnh)	02	18	0	16	02	0	02	0
Tổng số:		02	154	0	86	57	0	11	0

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Số hồ sơ giải quyết trong ngày (không ghi giấy hẹn)			
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng thời gian	Trễ thời gian
1	Lĩnh vực Hộ tịch	110	0	110	0
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi	0	0	0	0
3	Lĩnh vực Chứng thực	204	0	204	0
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo	0	0	0	0
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước	0		0	0
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao	0	0	0	
7	Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội	01	0	01	0

8	Lĩnh vực Nội vụ	0	0	0	0
9	Lĩnh vực Môi trường	0	0	0	0
10	Lĩnh vực Đấu thầu	0	0	0	0
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo	0	0	0	0
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	0	0	0	0
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã	0	0	0	0
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0
15	Lĩnh vực Đất đai	0	0	0	0
16	Lĩnh vực Dân số, kế hoạch hóa gia đình	0	0	0	0
17	Lĩnh vực Công an (Liên thông theo Quyết định số 677 ngày 05/4/2017 của UBND tỉnh)	0	0	0	0
	Tổng số	315	0	315	0

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai công tác Cải cách hành chính Quý I/2019 và phương hướng, nhiệm vụ Quý II/2019 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Công./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện; | Để báo cáo
- TV Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Duận

