

Số: 38 /BC-UBND

Quảng Ngạn, ngày 20 tháng 8 năm 2019

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính Quý III năm 2019**

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

**1. Về kế hoạch 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; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân xã về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 của UBND xã, Ủy ban nhân dân xã đã đẩy mạnh thực hiện các nội dung của Kế hoạch đảm bảo thực hiện đúng nhiệm vụ và yêu cầu Kế hoạch đã đặt ra.

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

- Nhằm nâng cao vai trò trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, Ủy ban nhân dân xã tập trung chỉ đạo và triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính đề ra.

- Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019 gồm 07 nhiệm vụ trọng tâm nêu trên. 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 Kế hoạch Số 01/KH-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2019 về Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2019. Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra, UBND xã đã chỉ đạo Văn phòng 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.

- Ngày 25/6/2019 đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức UBND xã đã tổ chức kiểm tra đồng chí Trần Xuân Phúc, công chức Văn phòng – Thống kê, phụ trách lĩnh vực Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Ngày 12/8/2019 đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức UBND xã đã tổ chức kiểm tra đồng chí Phan Thị kiểm, công chức Văn hóa xã hội, phụ trách lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội.

Qua 2 đợt kiểm tra đoàn kiểm tra đã tham mưu cho UBND xã ban hành các văn bản liên quan theo quy định, nhìn chung cán bộ, công chức đã thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, một số tồn tại, hạn chế UBND xã đã có thông báo kết luận và yêu cầu khắc phục.

#### **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính**

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 46 /KH-UBND ngày 21 háng 12 năm 2019 của UBND xã 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 Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 1847/QĐ-TTf ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ

Trong quý III năm 2019 UBND xã đã đăng **34** tin , bài tuyên truyền cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ (<http://quangngan.thuathienhue.gov.vn>)

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

### **1. Cải cách thể chế**

- Công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số 3 điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Hội đồng Nhân dân xã đã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội sau tháng cuối năm 2019.

- Tiến hành rà soát các văn bản do HĐND và UBND ban hành, loại bỏ các văn bảntr chông chéo, không phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- UBND xã chỉ đạo Công chức Tư pháp - Hộ tịch phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để tiến hành rà soát các văn bản pháp luật của xã đã ban hành để sửa đổi, bổ sung đảm bảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

- Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật luôn được chú trọng và triển khai thực hiện một cách thường xuyên.

Trong quý II năm 2019, UBND xã đã tự kiểm tra, rà soát 01 văn bản quy phạm pháp luật. Kết quả tự kiểm tra, rà soát: Không có văn bản nào có nội dung trái pháp luật nên không có đề xuất xử lý.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

- UBND xã đã chỉ đạo Công chức Văn phòng-Thống kê và các công chức phụ trách các lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC, tiến hành rà soát các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực. Danh sách các TTHC, mức phí, lệ phí và các giấy tờ, hồ sơ liên quan được niêm yết công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, người dân hoàn thiện hồ sơ, giám sát khi có nhu cầu.

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, UBND xã đã niêm yết công khai các văn bản về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã. Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử xã các Quyết định về ban hành danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã; quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND xã...

- Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính: Trong quý III năm 2019 UBND xã không tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, công dân.

### **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 hạn chế sự chồng chéo, trùng lặp trong cơ quan hành chính nhà nước, xác định tổ chức bộ máy, biên chế, cơ cấu cán bộ, công chức 4 của cơ quan.

- 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.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá chất lượng công chức về trình độ lý luận, chuyên môn, năng lực, phẩm chất.

#### **\*Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

- UBND xã thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính là 138 thủ tục hành chính theo cơ chế nột cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã đi vào hoạt động có hiệu quả, tại bộ phận được trang bị máy móc thiết bị hiện đại, để nhân dân chủ động tra cứu thông tin, tra cứu kết quả thụ lý hồ sơ, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, nâng cao sự hài lòng của người dân.

- Bố trí công chức tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, sở trường công tác, Dự toán kinh phí cho công tác cải cách hành chính ngay từ đầu năm theo Quyết định của UBND tỉnh.

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

Hiện nay tổng số cán bộ, công chức UBND xã là 23 người. Trong đó: Về trình độ chuyên môn: Đại học 17 người, Cao đẳng 03 người và Trung cấp 03 người; Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 01 người; Trung cấp 15 người.

- 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.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức UBND xã quý II theo quyết định số 122/2019/QĐ-UBND ngày 13/3/2019. Kiên quyết xử lý những cán bộ, công chức quan liêu, tham nhũng, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà những nhiều với công dân, tổ chức.

- Giao 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 kỷ cương, kỷ luật của cán bộ, công chức năm 2019.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức. Trong quý III 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.

## **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. Thực hiện tốt Quy chế Chi tiêu nội cơ quan năm 2019.

- Về thực hiện chế độ khoán biên chế: Thực hiện Nghị định số 92/2009 /NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính Phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố

+ Tổng số biên chế được giao: 23 người

Số biên chế có mặt: 23 người, trong đó: kiêm nhiệm 02 chức danh( Chủ tịch HĐND và Bí thư đoàn Thanh niên) và 01 đội viên Đề án 500

+ Số người hoạt động không chuyên trách: 13 người, trong đó kiêm nhiệm 03 chức danh ( Tổ chức đảng ủy, Phó Chủ tịch Hội LHPN xã, PCT. Hội Cựu chiến binh xã)

## **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, để ưu tiên phát triển ứng dụng CNTT.

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

#### ***\* UBND xã đã đưa vào sử dụng có hiệu quả các phần mềm gồm:***

- *Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung*

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 III năm 2019, đã có **371** hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

- *Thư điện tử (tên miền @thuathienhue.gov.vn)*

+ Số hộp thư điện tử đã được cấp: 23/23 hộp thư.

+ Tỷ lệ số hộp thư điện tử được cấp/tổng số cán bộ, công chức: 100%

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

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong trong quý III năm 2019 là: **186** tin bài.

+ Trang TTĐT xã Quảng Ngạn 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 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 Ngạn 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 III năm 2019 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: **347** văn bản;

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong quý III năm 2019 là: **114** văn bản.

*- Phần mềm quản lý cán bộ, công chức*

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 23/23, đạt tỉ lệ: 100%

+ Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình đưa vào sử dụng tại cơ quan đã mang lại hiệu quả cao trong công tác quản lý, lưu trữ và cập nhật hồ sơ của cán bộ, công chức. Hiện tại, cán bộ, công chức Cơ quan xã đã cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm.

*- 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.

+ 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; Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã và 11 công chức chuyên môn.

+ Số lượng văn bản đi được ký số trong quý III năm 2019 là: **114** 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 III/2018, 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 50/QĐ-UBND ngày 24/8/2018 về việc công bố lần 1 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Ngạn về việc công bố lần 1 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Ngạn.

Hiện nay, 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 Ngạn.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính**

Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, ngay từ đầu năm UBND xã đã chỉ đạo Văn phòng-Thống kê xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện ngay từ đầu năm. Gắn công tác cải cách hành chính với công tác Thi đua khen thưởng.

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**

Nhìn chung, tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã tiếp tục được kiện toàn và thực hiện phân cấp đồng bộ; công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đúng quy định;



- Việc giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ hiện đại đi vào nề nếp; đội ngũ cán bộ, công chức được chuẩn hóa, trình độ chuyên môn, năng lực thi hành nhiệm vụ được nâng cao;

- Công tác quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm;

- Tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả được trang bị máy móc thiết bị hiện đại, tạo điều kiện cho nhân dân tra cứu hồ sơ, thủ tục.

- 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**

Bên cạnh những kết quả đạt được trong quý III năm 2019, công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế đó là:

- Một số văn bản mới của cấp trên ban hành chưa kịp cập nhập, rà soát và xây dựng quy trình giải quyết theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vẫn chưa hoàn chỉnh.

- Việc thực hiện soạn thảo và ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã trên môi trường mạng còn ít.

- Việc rà soát các thủ tục hành chính của các bộ phận còn mang tính thụ động chưa thực sự được quan tâm, chưa chỉ ra được những bất hợp lý của các thủ tục hành chính rườm rà, chồng chéo để cải tiến hoặc sửa đổi, bãi bỏ cho phù hợp.

## **IV. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ IV NĂM 2019**

Để phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, UBND xã sẽ triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính Quý IV năm 2019 như sau:

- Tập trung đẩy mạnh thực hiện Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 26/4/2017 Ban hành chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 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, tập trung tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức trên địa bàn.

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã, đẩy mạnh việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức

trong việc tiếp nhận và xử lý công việc của tổ chức, công dân; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ trong bộ TTHC chung áp dụng tại cấp xã; niêm yết công khai tại UBND xã và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

- Tiếp tục nghiên cứu sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan bảo đảm thật sự hợp lý, có hiệu lực, hiệu quả.

- Nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công chức về kiến thức quản lý nhà nước, pháp luật, tin học, ngoại ngữ. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ, năng lực chuyên môn, thái độ ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức trong thi hành công vụ gắn trách nhiệm với quyền lợi và các chế độ đãi ngộ theo quy định.

- Triển khai và thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130; Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nâng cao chất lượng hoạt động Trang thông tin điện tử xã. Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc, đảm bảo giải quyết công việc thông suốt, kịp thời. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào việc theo dõi, quản lý, giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, công dân tại cơ quan.

- Duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã.

*Trên đây là kết quả triển khai công tác cải cách hành chính Quý III năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Quảng Ngạn.*

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện
- TV. Đảng ủy;
- TT.HĐND xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VP.UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phụ lục 6**  
**SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ**

Nội dung	Năm	Năm báo cáo					
		Năm trước	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành			0	01	0		01
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát							
- Kết quả:							
+ TỰ BÃI BỎ							
+ TỰ SỬA ĐỔI							
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ							
3. Số lượng TTHC qua rà soát							
- Kết quả:							
+ TỰ BÃI BỎ							
+ TỰ SỬA ĐỔI							
+ Đề nghị cấp trên sửa đổi hoặc bãi bỏ							

**Phụ lục 7**  
**KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	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		57				57		
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi								
3	Lĩnh vực Chứng thực		10				10		
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo								
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước								
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao								
7	Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội								
8	Lĩnh vực Nội vụ								
9	Lĩnh vực Môi trường								
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp								
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo								
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật								
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã								
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn								
15	Lĩnh vực Đất đai								
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
	<b>Tổng số:</b>		<b>67</b>				<b>67</b>		

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	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	193		193	
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi				
3	Lĩnh vực Chứng thực	47		47	
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo				
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước				
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao				
7	Lĩnh vực Lao động TB&XH				
8	Lĩnh vực Nội vụ				
9	Lĩnh vực Môi trường				
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp				
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo				
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật				
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã				
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn				
15	Lĩnh vực Đất đai				
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình				
	<b>Tổng số:</b>	<b>240</b>		<b>240</b>	

**Phụ lục 8**  
**KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**  
**LIÊN THÔNG**

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	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								
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi								
3	Lĩnh vực Chứng thực								
4	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo								
5	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước								
6	Lĩnh vực Văn hóa và Thể dục thể thao								
7	Lĩnh vực Lao động TB&XH		47			30	16	1	
8	Lĩnh vực Nội vụ								
9	Lĩnh vực Môi trường								
10	Lĩnh vực Lâm nghiệp								
11	Lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo								
12	Lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật								
13	Lĩnh vực Kinh tế tập thể - Hợp tác xã								
14	Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn								
15	Lĩnh vực Đất đai		18			7	8	3	1
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
	<b>Tổng số:</b>		<b>65</b>			<b>37</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>1</b>