

Số: 03/BC-UBND

Quảng Ngạn, ngày 17 tháng 02 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính Quý I năm 2020**

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

**1. Về kế hoạch cải cách hành chính**

Căn cứ Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020 của UBND huyện; Nghị quyết của Đảng uỷ và HĐND xã UBND xã đã lập kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2020

Trong tháng 01 đã tổ chức hội nghị triển khai kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 cho toàn thể cán bộ, công chức các cơ quan trên địa bàn xã và cấp thôn.

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

Để tăng cường công tác lãnh, chỉ đạo công tác cải cách hành chính, UBND xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính của UBND xã trong quý I năm 2020.

- Kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại xã Quảng Ngạn năm 2020;

- Kế hoạch Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Quảng Ngạn năm 2020;

- Kế hoạch Về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan xã năm 2020;

- Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

- Kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã;

- Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2020.

- Kế hoạch Đánh giá nội bộ năm 2020.

- Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.

- Kế hoạch Thực hiện công tác quản lý về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính năm 2020;

Đã tổ chức Tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2019 đồng thời triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020.

Phát động phong trào thi đua gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính trong Hội nghị cán bộ công chức đầu năm 2020.

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

Đã chỉ đạo Công chức Văn phòng UBND xã phối hợp với công chức VHXXH lập Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2020.

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.

Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong trong quý I năm 2020 là: **13** tin bài.

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

### **1. Cải cách thể chế**

Trong quý I, năm 2020 các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã ban hành đều được công chức Văn phòng - thống kê soạn thảo và chuyển cho công chức Tư pháp rà soát rồi tổ chức họp lấy ý kiến trước khi ban hành.

Hội đồng Nhân dân xã đã ban hành 01 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 16 /2019/NQ-HĐND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020.

### **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.( Đã tổ chức niêm yết các thủ tục về văn hóa thể thao theo Quyết định số 341/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 của UBND tỉnh).

UBND xã đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên trang thông tin điện tử của xã nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân trong việc giao dịch thủ tục hành chính và giám sát quá trình giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã.

Chỉ đạo cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực cập nhật các văn bản của về CCHC của các cấp để niêm yết công khai cho tổ chức và công dân biết.

Tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong quý I năm 2020 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**

- Nắm rõ chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và Quy chế làm việc của UBND xã.

- Sắp xếp bố trí công chức đúng với trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp trong đội ngũ cán bộ, công chức.

- 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 125 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**

#### **4.1. Về số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã**

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.

#### **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.

- Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức UBND xã 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.

## **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.

- Công khai dự toán thu chi ngân sách xã theo quy định của Luật.

- Ban hành Quy chế Chi tiêu nội để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của cơ quan trong năm 2020.

## **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.

**- *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***

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 năm 2020, đã có **244** 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 quý I năm 2020 là: **75** 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 sáu tháng đầu năm 2019 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: **177** văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: **62** văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong quý I năm 2020 là: **62** 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 I năm 2020 là: .....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/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 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. 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.

## **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**

- Nhận thức của cán bộ, công chức và người dân đã có chuyển biến rõ nét nên công tác lãnh chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính được quan tâm, sâu sát hơn trước, bước đầu đã đạt được những kết quả tốt.

- 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.

### **2. Những tồn tại hạn chế**

Bên cạnh những kết quả đạt được trong quý I năm 2020, 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.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, phổ biến giáo dục pháp luật chưa đáp ứng với tình hình hiện nay.

- Công tác thống kê, rà soát, đơn giản hóa, kiểm soát việc ban hành các thủ tục hành chính chưa được quan tâm đúng mức, chất lượng rà soát, kiểm soát chưa đảm bảo theo quy trình quy định.

**\* Trong quý I có 10 hồ sơ trong lĩnh vực liên thông Bảo trợ xã hội và đất đai quá hạn**

### **Nguyên nhân quá hạn:**

- Đã có kết quả hoàn thành nhưng người dân không đến lấy hồ sơ nên bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chưa trả được dẫn đến chậm.

- Các trường hợp bổ sung hồ sơ đã liên hệ công dân để hoàn thiện nhưng công dân không bổ túc kịp thời theo đúng thời gian.

### **IV. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SÁU THÁNG ĐẦU NĂM 2020**

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 sáu tháng đầu năm 2020 như sau:

- 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.

- Tổ chức Hội nghị Tổng kết 10 năm thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 của xã.

- Tăng cường công tác tuyên truyền và tổ chức thực hiện những nội dung, nhiệm vụ được phân công trong Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân xã về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước.

- Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế “Một cửa, một cửa liên thông” trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC, tiến tới thực hiện đồng bộ hệ thống tin học hóa trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức, nâng cao chỉ số cải cách hành chính. Tăng cường trao đổi, xin ý kiến của các cơ quan liên quan, phối hợp giải quyết những tồn tại trong liên thông TTHC. Góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giải quyết TTHC nói chung và TTHC liên thông nói riêng.

- Tổ chức kiểm tra việc kỷ cương, kỷ luật hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại UBND xã.

- Nâng cao trình độ, kiến thức năng lực quản lý nhà nước trong lĩnh vực cải cách hành chính, các quy định của pháp luật cho đội ngũ cán bộ công chức Tăng cường ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ.

- 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 I 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**

**Nguyễn Chiến**



**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	01	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		36			36			
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi								
3	Lĩnh vực Chứng thực		08			08			
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		17			17			
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		19			19			
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
17	Lĩnh vực Người có công		4			4			

	<b>Tổng số:</b>		<b>84</b>		<b>84</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	129		129	
2	Lĩnh vực Nuôi con nuôi				
3	Lĩnh vực Chứng thực	30		30	
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				
17	Lĩnh vực Người có công				
	<b>Tổng số:</b>	<b>159</b>		<b>159</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		17			15	2		
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		19			7	5	4	3
16	Lĩnh vực Dân số kế hoạch hóa gia đình								
17	Lĩnh vực Người có công		4			4			

	<b>Tổng số:</b>		<b>40</b>			<b>26</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
--	-----------------	--	-----------	--	--	-----------	----------	----------	----------