

Số:362/BC-UBND

Quảng An, ngày 24 tháng 8 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác Cải cách hành chính quý III năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020. Ủy ban nhân dân xã báo cáo tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính quý III năm 2020 cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch CCHC

- UBND xã đã ban Kế hoạch số: 452/KH-UBND ngày 04/12/2019 về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020, trong đó xác định 07 nhiệm vụ trọng tâm bao gồm: Cải cách thể chế; Cải cách TTHC; 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 hoá hành chính; Công tác chỉ đạo điều hành CCHC. UBND xã đã phân định trách nhiệm và thời gian hoàn thành từng nhiệm vụ đối với các bộ phận cụ thể.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Điền về triển khai công tác Cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 452/KH-UBND ngày 04/12/2019 của UBND xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020 và các kế hoạch khác liên quan đến công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã, công khai các trình tự, thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, các biểu mẫu và các loại phí, lệ phí có liên quan. Đơn giản hoá thủ tục hành chính để thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch công việc.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; tích cực tuyên truyền cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã; tiếp tục duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan.

- Thường xuyên chấn chỉnh, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Công tác tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức và công dân cũng được chú trọng chỉ đạo thực hiện.

3. Về kiểm tra CCHC

- UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 482/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra ISO, ý kiến chỉ đạo năm 2020, Kế hoạch số 484/KH-UBND ngày 19/12/2019 về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2020. Theo đó Ngày 17/8/2020, UBND xã Quảng An đã thành lập đoàn và tổ chức tự kiểm tra CCHC, KSTTHC, ISO, YKCD, đã kịp

thời phát hiện những tồn tại và yêu cầu khắc phục. Đồng thời thường xuyên tiến hành tự kiểm tra kỷ luật kỷ cương công vụ đối với cán bộ, công chức.

4. Về công tác tuyên truyền CCHC

- Thực hiện Kế hoạch số 472/KH-UBND ngày 16/12/2019 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020. Theo đó tập trung tuyên truyền về nhiệm vụ CCHC trên đài truyền thanh, cổng thông tin điện tử của xã, trong các cuộc hội nghị, họp...

- Ủy ban nhân dân xã tiếp tục cập nhật kịp thời, đồng thời 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. Trong Quý III năm 2020, tiếp tục thực hiện Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Danh mục TTHC được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND các xã, phường, thị trấn. UBND xã đã chỉ đạo công chức đầu mối phụ trách công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã tiến hành rà soát, thống kê và tiến hành niêm yết danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo quyết định mới của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Trong quý III năm 2020, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 115 tin, bài về tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ (<https://quangan.thuathienhue.gov.vn>).

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

1. Cải cách thể chế

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 503/KH-UBND ngày 31/12/2019 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2020; Kế hoạch số 502/KH-UBND ngày 31/12/2019 về kiểm tra văn bản QPPL năm 2020. 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 III năm 2020 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 01/2020/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 6 tháng cuối năm 2020.

2. Cải cách TTHC

- Ủy ban nhân dân xã đã ban hành Kế hoạch số 481/KH-UBND ngày 19/12/2019 về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 479/KH-UBND ngày 19/12/2019 về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020. Đồng thời tổ chức triển khai thực hiện các nội dung năm 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; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

Tiếp tục 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 III năm 2020 UBND xã không nhận được 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. Tình hình quản lý và sử dụng cán bộ, công chức tuân thủ theo quy định của pháp luật.

- UBND xã đã ban hành các nội quy, quy chế làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Đổi mới quy trình, lề lối làm việc để nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

- Cơ sở vật chất cũng như bố trí cán bộ thực hiện cơ chế một cửa được đảm bảo.

- Chất lượng trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ nhân dân, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức thông qua thực hiện cơ chế một cửa rất tốt không có tình trạng cưỡng quyền, hách dịch đối với công dân.

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

- Tổng số cán bộ, công chức: 22 người. Trong đó: 10 cán bộ, 11 công chức, 01 đội viên đề án 500.

+ Về trình độ chuyên môn: Đại học 17 người; Cao đẳng 02 người; Trung cấp 03 người.

+ Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp lý luận chính trị: 01 người; Trung cấp lý luận chính trị 17 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.

- 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, không hoàn thành nhiệm vụ, gây phiền hà những nhiều với công dân, tổ chức.

- Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức. Trong thời gian tới, 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

Thực hiện cơ chế tự chủ theo nghị định 130/2005/NĐ-CP về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và tài sản công, cơ chế tài chính cho các loại hình tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước; Đầu năm xây dựng dự toán ngân sách trình HĐND xã thông qua, bao gồm kinh phí hoạt động và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính, khối Đảng, Mặt Trận, các đoàn thể chính trị... đã giao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm trong quá trình tổ chức, hoạt động bộ máy, nhằm nâng cao hiệu quả công việc, đảm bảo chi tiêu hợp lý, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện tốt hơn quy chế dân chủ ở cơ quan đơn vị, đồng thời UBND xã luôn quan tâm đến chế độ, chính sách của cán bộ, công chức một cách công khai, minh bạch, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ trong cơ quan.

Đã triển khai tốt các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội tại cơ quan.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan ngày càng được quan tâm. Đã ban hành Kế hoạch số 475/KH-UBND ngày 18/12/2019 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020; ứng dụng các phần mềm quản lý văn bản; sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN), sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc; phần mềm dịch vụ công, chỉ đạo tiếp tục duy trì hoạt động của trang thông tin điện tử nhằm cung cấp thông tin, công khai các thủ tục hành chính.

- UBND xã đã bố trí ông Quách Đình Niệm Công chức Văn phòng - Thống kê làm cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đồng thời phân công ông Phạm Bá Nam hỗ trợ, hướng dẫn cho cán bộ, công chức sử dụng phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin và trang thông tin điện tử xã.

- Trang thiết bị làm việc tại bộ phận một cửa hiện đại được quan tâm đầu tư, về cơ bản đã đáp ứng được nhu cầu làm việc phục vụ nhân dân.

- UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng, và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 dựa theo quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và các quyết định của UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế. Theo đó đã ban hành quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 18/8/2020 về công bố lần 03 hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại xã Quảng An.

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

Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cán bộ, công chức tham gia giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện đúng, đầy đủ các bước, quy trình giải quyết trên phần mềm. 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 2020, đã có 1060 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

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

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong quý III năm 2020 là: 210 tin, bài, trong đó có 115 tin về CCHC.

+ Trang TTĐT xã Quảng An 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 An 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 xã được cấp tài khoản sử dụng phần mềm là 22/22 cán bộ, công chức.

+ Số văn bản đã thực hiện trong công tác chỉ đạo và điều hành trong quý III năm 2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 419 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 90/128 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong quý III năm 2020 là: 90/128 văn bản.

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

+ Số lượng cán bộ, công chức sử dụng phần mềm: 22/22 cán bộ, công chức

+ 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 được sử dụng bao gồm:*

+ 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.

7. Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

- 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.

- Bộ máy hành chính nhà nước được tổ chức ngày một được kiện toàn hơn; đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng trình độ chuyên môn nghiệp vụ cũng như phẩm chất chính trị và đạo đức ngày càng được nâng cao.

- Các thủ tục hành chính được thực hiện theo đúng quy định, chất lượng được nâng cao, việc công khai, minh bạch, giải quyết nhanh chóng đã tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân trong quá trình giao dịch, thực hiện các thủ tục hành chính và tạo được sự đồng thuận, đánh giá cao trong nhân dân.

- Việc rà soát thủ tục hành chính ược 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.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được đầu tư cơ sở vật chất khá đầy đủ, hoạt động ngày càng chất lượng, hiệu quả, góp phần tích cực trong việc giải quyết kịp thời các TTHC của người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã khắc phục được những yếu kém trong năm trước và 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 CCHC

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 như:

- Hệ thống phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung của tỉnh đang triển khai hoạt động không ổn định và còn hay bị trục trặc, cụ thể là có thời điểm không thể đăng nhập để tiếp nhận hồ sơ, hoặc đã tiếp nhận nhưng lại không thể xử lý.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành hiện tại của cấp xã chỉ nhận được văn bản đến do cấp trên gửi về, hiện tại cấp trên chưa nhận được văn bản đi do UBND xã gửi lên trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Điều này gây khó khăn trong việc gửi văn bản đi trên phần mềm.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC QUÝ IV/2020

1. Tiếp tục thực hiện các văn bản của cấp trên về cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020

2. Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, xác định rõ vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đại diện lãnh đạo về chất lượng (QMR) trong việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên và đột xuất. Hoàn thiện hệ thống văn bản của cơ quan trong việc chỉ đạo, điều hành.

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. Thường xuyên rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND ban hành để khắc phục những thiếu sót về thể thức văn bản. Báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện các nhiệm vụ và theo yêu cầu của cấp trên.

4. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính cũng như công khai hoá các thủ tục hành chính phải được thường xuyên, liên tục trên trang thông tin điện tử, cũng như trên đài truyền thanh xã.

5. Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ công chức. Thực hiện

nghiêm việc chuyển văn bản đi trên môi trường mạng. Đảm bảo tất cả các văn bản UBND xã ban hành phải được ký số. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng mail công vụ trong trao đổi công việc.

6. Đề nâng cao điểm số chấm chính quyền điện tử cấp xã cần thường xuyên cập nhật các kênh thông tin lên Trang TTĐT. Nội dung tin phải phong phú, đa dạng, đảm bảo đầy đủ các chuyên mục như trong bảng chấm điểm chính quyền điện tử cấp xã; các thành viên trong Ban biên tập phải thường xuyên đưa tin bài về hoạt động của cơ quan theo nhiệm vụ đã phân công.

7. Duy trì, triển khai và thực hiện tốt cải cách tài chính công, tiếp tục thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

8. 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. Đảm bảo 100% các hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, xử lý, giải quyết trên phần mềm xử lý dịch vụ công và thực hiện giải quyết hồ sơ trước hẹn, đúng hẹn, hạn chế trễ hẹn. Thực hiện đầy đủ các loại sổ, phiếu như sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả, phiếu tiếp nhận, phiếu hướng dẫn, phiếu kiểm soát hồ sơ đối với TTHC nhiều ngày, phiếu xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Tăng cường trao đổi, xin ý kiến của các cơ quan liên quan, phối hợp giải quyết những tồn tại trong liên thông TTHC. Bộ phận TN&TKQ tiến hành họp định kỳ theo tháng, quý để đánh giá tình hình hoạt động và kịp thời khắc phục những điểm hạn chế, thiếu sót.

9. Tiếp tục chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn chất lượng ISO 9001: 2015 đối với các thủ tục mới ban hành, sửa đổi bổ sung. Tiến hành đánh giá nội bộ để có cơ sở rút kinh nghiệm, cải tiến tốt hơn.

10. Tập trung tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

PHỤ LỤC BÁO CÁO CCHC QUÝ III/2020

Phụ lục 6

SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm	Năm 2019	Năm 2020				Tổng
			Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành		2	01	0	01		
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát		2	01	0	01		
- 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							
		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 hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực hộ tịch	0	545	0		545	0	0	0
2	Lĩnh vực chứng thực	0	481	0		431	0	0	0
3	Lĩnh vực nuôi con nuôi	0	0	0		0	0	0	0
4	Lĩnh vực phổ biến giáo dục PL	0	0	0		0	0	0	0
5	Lĩnh vực Hòa giải cơ sở	0	0	0		0	0	0	0
6	Lĩnh vực: Bồi thường nhà nước	0	0	0		0	0	0	0
7	Lĩnh vực: Tôn giáo	0	0	0		0	0	0	0
8	Lĩnh vực: Thi đua khen thưởng	0	0	0		0	0	0	0
9	Lĩnh vực: phát triển nông thôn	0	0	0		0	0	0	0
10	Lĩnh vực khuyến nông	0	0	0		0	0	0	0
11	Lĩnh vực quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện	0	0	0		0	0	0	0
12	Lĩnh vực: văn hóa, thể thao	0	0	0		0	0	0	0
13	Lĩnh vực: giáo dục đào tạo	0	0	0		0	0	0	0
14	Lĩnh vực: Người có công	0	0	0		0	0	0	0
15	Lĩnh vực: Đất đai	0	0	0		0	0	0	0
16	Lĩnh vực: Môi trường	0	0	0		0	0	0	0
17	Lĩnh vực Kinh tế tập thể HTX	0	0	0		0	0	0	0
18	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	0	7	0		7	0	0	0
19	Lĩnh vực khiếu nại tố cáo	0	0	0		0	0	0	0
20	Lĩnh vực phòng chống tham nhũng	0	0	0		0	0	0	0
21	Lĩnh vực bảo vệ chăm sóc trẻ em	0	0	0		0	0	0	0

22	Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội	0	0	0		0	0	0	0
23	Lĩnh vực trồng trọt	0	0	0		0	0	0	0
24	Lĩnh vực Y tế	0	0	0		0	0	0	0
25	Lĩnh vực phòng chống thiên tai	0	0	0		0	0	0	0
26	Lĩnh vực thông báo thành lập tổ hợp tác	0	0	0		0	0	0	0
Tổng		0	1033	0		1033		0	0

Phụ lục 8
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG (nếu có)

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa liên thông	Số hồ sơ giải quyết							
		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 hạn	Đúng hạn	Trễ hạn	Đang thụ lý	Đã quá hạn
1	Lĩnh vực: Người có công	0	6	0		6	0	0	0
2	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	0	18	0		15	0	3	0
3	Lĩnh vực: Đất đai	0	2	0		1	0	1	0
4	Chính sách hỗ trợ COVID -19	0	1	0		1	0	0	0
Tổng		0	27	0		23	0	4	0

Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính quý III năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ Quý IV/2020 của Ủy ban nhân dân xã Quảng An./.

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Lê Văn Hải