

Số:385/BC-UBND

*Quảng An, ngày 14 tháng 9 năm 2020*

**BÁO CÁO**  
**Công tác Cải cách hành 9 tháng 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 9 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ những tháng còn lại 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 tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức 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, KSTT HC, 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; Bộ phận Văn phòng chuẩn bị các điều kiện để tổ kiểm tra của xã làm việc và thực hiện đúng tiến độ kế hoạch kiểm tra đề ra.

#### **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 9 tháng đầu 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 9 tháng đầu năm 2020, Ủy ban nhân dân xã đã đăng tải 218 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 9 tháng đầu 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 02 văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân xã về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2020; 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 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.

- Đề 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 9 tháng đầu 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 hiện đại xã. 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. 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 9 tháng đầu năm 2020, đã có 2299 hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm.

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

+ Số tin, bài được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã trong 9 tháng đầu năm 2020 là: 1718 tin, bài, trong đó có 218 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 9 tháng đầu năm 2020 gồm: số văn bản đã nhận và xử lý là: 1317 văn bản; số văn bản do cơ quan ban hành đã đưa lên môi trường mạng là: 347 văn bản.

+ Số văn bản truyền đi trong phần mềm được ký số trong 9 tháng đầu năm 2020 là: 167 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 trang thông tin điều hành tác nghiệp;

+ 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 TRONG THỜI GIAN TỚI**

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.

*Trên đây là Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2020 và phương hướng, nhiệm vụ những tháng còn lại năm 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**



## PHỤ LỤC

### Rà soát việc triển khai các nhiệm vụ và việc tham mưu ban hành các văn bản chấm điểm Chỉ số Cải cách hành chính năm 2020

(Ban hành kèm theo Công văn số 1301 /UBND ngày 07 tháng 9 năm 2020)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Sản phẩm đầu ra	Cơ quan báo cáo	Ghi chú
<b>NHÓM 1: TỰ ĐÁNH GIÁ</b>				
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC</b>			
<b>1.1</b>	<b>Kế hoạch CCHC</b>			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	- Kế hoạch CCHC 2020	Phòng Nội vụ	- Cung cấp file chữ ký số
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	- Đảm bảo hoàn thành trên 90% các nhiệm vụ đã được đề ra tại Kế hoạch CCHC (Sản phẩm 1). - Báo cáo CCHC năm 2020 phải đánh giá rõ số lượng nhiệm vụ đã hoàn thành (Sản phẩm 2).	- Các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn có phân công nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC 2020 (Sản phẩm 1). - Phòng Nội vụ (Sản phẩm 2).	- Thống kê tỷ lệ nhiệm vụ đã thực hiện, Đã tham mưu thực hiện 4/4 nhiệm vụ, chiếm tỷ lệ 100 %.
<b>1.4</b>	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>			

1.4.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC			
	Số lượng tin tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử cấp xã tăng từ 15% trở lên: 0.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh mục tin, bài tuyên truyền CCHC trên Trang thông tin điện tử 11 xã, thị trấn năm 2019 và năm 2020</li> <li><b>Yêu cầu:</b> Đảm bảo số lượng tin, bài năm 2020 tăng 15% trở lên so với năm 2019</li> </ul>	11 xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê số lượng tin bài đến thời điểm 5/9/2020</li> <li>+ Danh mục tin, bài tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã năm 2020: 218 tin.</li> <li>+ Danh mục tin, bài tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã năm 2019: 50 tin (1.4.2)</li> </ul>
3	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>			
3.2	<b>Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ</b>			
3.2.2	Cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hình ảnh bảng niêm yết tại các nơi có tiếp nhận hồ sơ tại phòng chuyên môn;</li> <li>- Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của BPTNTKQ hiện đại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.</li> </ul>	Các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không cung cấp, cuối năm sẽ tổng hợp sau.</li> </ul>

		<b>Yêu cầu:</b> Niêm yết đầy đủ, đúng quy định		
3.2.3	Công khai TTHC trên Trang TTĐT của các cơ quan, đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của Trung tâm hành chính công huyện, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử huyện.</li> <li>- Các hình ảnh công khai tại Bảng Niêm yết của BPTNTKQ hiện đại cấp xã, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử xã.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b> Niêm yết đầy đủ, đúng quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm hành chính công huyện</li> <li>- UBND các xã, thị trấn, BPTNTKQ hiện đại các xã, thị trấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách đường link công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử xã: 71 tin, bài (3.2.3).</li> </ul>
3.2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang TTĐT của huyện, UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hình ảnh công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử huyện.</li> <li>- Các hình ảnh công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, đường link niêm yết công khai tại Trang thông tin điện tử xã.</li> </ul> <p><b>Yêu cầu:</b> Công khai chậm nhất 5 ngày kể từ hạn cuối yêu cầu Báo cáo tháng, quý</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trung tâm hành chính công huyện.</li> <li>- UBND các xã, thị trấn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách đường link công bố tiến độ giải quyết TTHC trên trang thông tin điện tử xã: 09 tin, bài (3.2.4).</li> </ul>
3.3	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông</b>			

3.3.1	TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại TT HCC cấp huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	<p>- Báo cáo năm 2019 về kiểm soát TTHC</p> <p><b>Yêu cầu:</b> 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được tiếp nhận qua phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung và tại TTHCC, 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được tiếp nhận qua phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung và tại BPTNTKQ hiện đại cấp xã</p>	<p>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</p> <p>- Trung tâm hành chính công huyện;</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.</p>	<p>Báo cáo số 474/BC-UBND xã Quảng An, ngày 17 tháng 12 năm 2019</p> <p>Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 (3.3.1)</p>
<b>3.4</b>	<b>Cập nhật TTHC trên phần mềm</b>			
3.4.2	TTHC được UBND cấp xã cập nhật và thiết lập đúng theo quy trình trên phần mềm	<p>Bảng thống kê TTHC được UBND cấp xã cập nhật và thiết lập quy trình trên phần mềm</p> <p><b>Yêu cầu:</b> đảm bảo 100% TTHC khi thiết lập quy trình tổng số thời gian thiết lập không được vượt quá thời gian xử lý.</p>	<p>- UBND 11 xã, thị trấn</p>	<p>- Danh sách quy trình thực hiện (3.4.2)</p>
<b>3.5</b>	<b>Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC</b>			
3.5.2	Hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	<p>- Bảng tổng hợp số hồ sơ của cấp xã đã được giải quyết tại BPTNTKQ hiện đại cấp xã; Số hồ sơ đã giải quyết.</p> <p><b>Yêu cầu:</b> Đảm bảo trên 95% TTHC được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả trước và đúng thời hạn.</p>	<p>- UBND các xã, thị trấn</p>	<p>- Hình ảnh bảng tổng hợp số hóa hồ sơ tại BPTNTKQ hiện đại xã đến thời điểm 5/9/2020.</p>

3.5.4	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	<p>- Số hồ sơ đã giải quyết trễ hạn trong thời gian từ 01/11/2019 tại TTHCC huyện và tại BPTNTKQ hiện đại cấp xã.</p> <p><b>Yêu cầu:</b> 100% TTHC trễ hạn được phát hành thư xin lỗi người dân.</p>	<p>- Trung tâm hành chính công huyện</p> <p>- UBND các xã, thị trấn</p>	<p>- Số thư xin lỗi đến thời điểm 5/9/2020: 03/03 phiếu xin lỗi (3.5.4)</p>
3.5.5	Thực hiện cập nhật, số hóa trên phần mềm	<p>- Số hồ sơ đã được cập nhật, số hóa trên phần mềm trong thời gian 01/11/2019 đến 31/10/2020 2020 tại TTHCC huyện và tại BPTNTKQ hiện đại cấp xã.</p> <p><b>Yêu cầu:</b> 100% TTHC được tiếp nhận tại TTHCC huyện và Bộ phận TNTKQ hiện đại cấp xã được số hóa cả đầu vào và đầu ra.</p>	<p>- Trung tâm hành chính công huyện</p> <p>- UBND các xã, thị trấn</p>	<p>- Hình ảnh số hồ sơ được cập nhật, số hóa trên phần mềm. (3.5.5)</p>
3.5.6	Thực hiện tạo tài khoản người sử dụng trên phần mềm	<p>- Số cá nhân, tổ chức đã được tạo tài khoản trong thời gian 01/11/2019 đến 31/10/2020 2020 tại TTHCC huyện và tại BPTNTKQ hiện đại cấp xã.</p> <p><b>Yêu cầu:</b> 100% người dân đến giải quyết TTHC tại TTHCC huyện và Bộ phận TNTKQ hiện đại cấp xã được tạo tài khoản.</p>	<p>- Trung tâm hành chính công huyện</p> <p>- UBND các xã, thị trấn</p>	<p>- Không trích xuất được.</p>
3.6	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện</b>			

3.6.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hình ảnh niêm yết công khai địa chỉ, điện thoại tiếp nhận; quy trình tiếp nhận PAKN tại trụ sở và hình ảnh trên Trang Thông tin điện tử huyện, xã.</li> <li><b>Yêu cầu:</b> Niêm yết theo đúng hướng dẫn của cấp trên.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- UBND các xã, thị trấn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đường link trên trang thông tin điện tử, hình ảnh tại trụ sở (3.6.1).</li> </ul>
7	<b>HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>			
7.1	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh</b>			
7.1.1	Kết quả đánh giá xây dựng chính quyền điện tử	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả đánh giá xây dựng chính quyền điện tử năm 2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Văn hóa và Thông tin</li> <li>- Văn phòng HĐND và UBND huyện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá tiến độ thực hiện</li> </ul>
7.2	<b>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</b>			
	Từ 15% hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI tại UBND cấp xã: 0.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích và hồ sơ tiếp nhận của đơn vị tại UBND cấp xã từ 01/1 đến thời điểm 5/9/2020 (Phạm vi thống kê, đánh giá là các TTHC có phát sinh hồ sơ được tiếp</li> </ul>	UBND các xã, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không có hồ sơ phát sinh.</li> </ul>

		nhận qua dịch vụ BCCI). <b>Yêu cầu:</b> Đảm bảo từ 15% hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI tại UBND cấp xã		
--	--	--	--	--