

BÁO CÁO**Kết quả triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020****I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

Quảng Lợi là xã đồng bằng nằm về phía Bắc của huyện Quảng Điền, có tổng diện tự nhiên 3288.25 ha. Ranh giới được xác định như sau:

- Phía Đông giáp Thị trấn Sịa, huyện Quảng Điền.
- Phía Tây giáp xã Quảng Thái, huyện Quảng Điền.
- Phía Nam giáp xã Quảng Vinh, huyện Quảng Điền và xã Phong Hiền, huyện Phong Điền.
- Phía Bắc giáp Phá Tam Giang.

Toàn xã có 8 thôn với 2.320 hộ và 9.314 nhân khẩu. Tổng số lao động trong độ tuổi 5030 người, lực lượng lao động của xã có khoảng 52,16% đã qua đào tạo, phần lớn lao động đã qua đào tạo đi làm việc tại các khu công nghiệp trong và ngoài tỉnh.

Cùng với phong trào xây dựng NTM môi trường sinh thái của xã cũng đã cải thiện theo hướng xanh- sạch- đẹp theo kế hoạch ngày chủ nhật xanh, chính quyền và người dân ngày càng quan tâm hơn với nhiều hoạt động có ý nghĩa thiết thực và được mọi tầng lớp hưởng ứng, tham gia tích cực, học tập ứng dụng các tiến bộ KH-KT về sản xuất nông nghiệp; công nghệ thông tin. Hạ tầng cơ sở tương đối đồng bộ, các loại hình dịch vụ phát triển, chuyển đổi cơ cấu cây trồng có hiệu quả kinh tế, tốc độ phát triển kinh tế khá, tình hình chính trị, trật tự an toàn xã hội ổn định, quốc phòng được giữ vững... Tạo điều kiện thuận lợi cho việc xây dựng thành công các tiêu chí nông thôn mới.

Các tổ chức trong hệ thống chính trị hoạt động có hiệu quả bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng . Đã làm tốt công tác tuyên truyền, vận động đoàn viên, Hội viên, nhân dân chấp hành nghiêm chỉnh và chủ động thực hiện đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; phát động đẩy mạnh thực hiện các phong trào, các cuộc vận động lớn do các cấp phát động. Công tác giám sát và hoạt động của HĐND, Ban giám sát cộng đồng, Ban thanh tra nhân dân được thực hiện hiệu quả, đúng quy trình, từng bước nâng cao hiệu quả trong quản lý, điều hành.

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác CCHC

a) Công tác chỉ đạo, điều hành

- Công tác ban hành văn bản, kế hoạch: Thực hiện các văn bản của cấp trên, ngày 04 tháng 12 năm 2019 Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 234/KH – UBND về triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020. Bên cạnh đó hàng tháng, quý, 6 tháng, 01 năm có báo cáo sơ, tổng kết về công tác giải quyết các thủ tục hành chính trên địa bàn xã gửi về phòng Nội vụ huyện.

- Về công tác tuyên truyền: Hằng năm UBND xã đã chỉ đạo bộ phận tư pháp kết hợp với văn phòng UBND xã dự thảo và ban hành kế hoạch về công tác tuyên truyền cải cách hành chính của xã, chỉ đạo đài truyền thanh xã tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh về công tác cải cách hành chính và kết hợp với thôn trưởng lồng ghép các buổi họp của thôn để tuyên truyền công tác cải cách hành chính của xã. Năm 2020 UBND xã đã ban hành kế hoạch số 24/KH – UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 về triển khai công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020.

- Công tác kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính, thực hiện nhiệm vụ công chức: Ngay từ đầu năm UBND xã đã chỉ đạo bộ phận văn phòng tham mưu ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 theo định kỳ và đột xuất. Thời gian kiểm tra định kỳ vào quý 3 hằng năm, kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã. Đã ban hành kế hoạch số 25/KH – UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 về công tác tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020. Bên cạnh đó thực hiện nghị quyết số 11/NQ – HĐND ngày 30 tháng 6 năm 2019 về chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân xã năm 2020, ngày 01/7/2020 HĐND xã đã ban hành kế hoạch số 20/ KH – HĐND về kế hoạch giám sát việc thực hiện công tác CCHC, công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư của công dân năm 2020 của UBND xã vào tháng 8 năm 2020.

- Tổ chức các hội nghị tổng kết, sơ kết chuyên đề về công tác cải cách hành chính: Ngày 14/01/2020 UBND xã đã kết hợp tổ chức hội nghị triển khai kế hoạch kinh tế - xã hội năm 2020 để triển khai công tác CCHC năm 2020 cho đội ngũ cán bộ từ xã đến thôn, các cơ quan đơn vị đóng trên địa bàn xã.

b). Công tác cải cách thể chế

- Việc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo của tỉnh, huyện. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền: Ngày 06 tháng 01 năm 2020. UBND xã đã ban hành kế hoạch số 04/KH – UBND về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và triển khai cho toàn bộ cán bộ, công chức biết để thực hiện trong năm 2020.

- Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: Trong 07 tháng đầu năm có văn bản hành chính đã được UBND xã ban hành; Hội đồng nhân dân xã ban hành 05 nghị quyết, số văn bản đã được điều chỉnh, bổ

sung, hủy bỏ từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra không có.

- Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ: Công tác kiểm tra được thực hiện đúng theo kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật của xã, các văn bản của Hội đồng nhân dân, UBND được công chức tư pháp - hộ tịch thẩm định trước lúc ban hành.

c). Công tác cải cách thủ tục hành chính

- Công tác thống kê, rà soát, kiểm soát, đánh giá thủ tục hành chính: Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2020. Để đảm bảo cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2020. Ngay từ đầu năm Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo cán bộ đầu mối được phân công phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính tham mưu cho UBND xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020. Ngày 06 tháng 01 năm 2020 UBND xã đã ban hành kế hoạch số 04/KH – UBND về kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020.

Thực hiện quyết định số 10/2018/QĐ – UBND ngày 02/02/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Ủy ban nhân dân xã đã lập tờ trình đề nghị UBND huyện ra quyết định phân công 01 công chức Văn phòng - thống kê là cán bộ đầu mối cấp xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (có quyết định phân công kèm theo).

d) Công tác cải cách tổ chức bộ máy Nhà nước và xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện theo quyết định số 98/QĐ- UBND ngày 05/8/2019 của UBND xã và quyết định số 46/QĐ- UBND ngày 10/6/2020 của UBND xã do thay đổi cán bộ, công chức theo quyết định của UBND huyện.

- Việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức: Trong 07 tháng đầu năm có 06 đồng chí cán bộ, công chức đang theo học các lớp Đại học Luật, có 13 lượt cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Về Công tác đánh giá cán bộ, công chức; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong đánh giá cán bộ, công chức. Việc thực hiện đánh giá cán bộ, công chức theo qui định của UBND tỉnh thực hiện theo hàng quý. Hiện nay đã hoàn thành việc đánh giá cán bộ, công chức quý 1,2 năm 2020.

- Công tác quy hoạch, sử dụng, giải quyết chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ chuyên trách, công chức và không chuyên trách (đối với cấp xã). Được thực hiện đảm bảo đúng theo qui định.

e) Công tác cải cách tài chính công

- Việc xây dựng, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ. Đã được sửa đổi bổ sung và thực hiện theo quyết định số 05/ QĐ – UBND ngày 01/01/2019 của UBND xã

- Việc quản lý, mua sắm tài sản công. Đảm bảo theo qui định.

- Việc công khai tài chính, ngân sách. Được thực hiện theo qui định, công khai thông qua cuộc họp hàng tháng, công khai thông qua tiếp xúc cử tri 6 tháng và cuối năm và thông qua các kỳ họp HĐND xã.

- Việc chi chế độ, tiền lương và các chế độ liên quan đến lương, thưởng, thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động. Đảm bảo theo đúng qui định của cấp trên và qui chế chi tiêu nội bộ.

g) Hiện đại hóa nền hành chính

- Ngày 10/12/2019 UBND xã đã ban hành kế hoạch số 240/KH – UBND về kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020 tại xã Quảng Lợi cũng như việc phân công bố trí cán bộ kiêm nhiệm phụ trách công tác CNTT của xã.

- Việc triển khai thực hiện ứng dụng các phần mềm vào giải quyết công việc của xã, thị trấn:

+ Phần mềm xử lý dịch vụ công: Tình hình sử dụng phần mềm được thực hiện đảm bảo; số lượng hồ sơ tiếp nhận, xử lý, trả kết quả trên phần mềm 532 hồ sơ; khó khăn hồ sơ liên thông vẫn còn trả trễ hẹn do lỗi phần mềm (hồ sơ gia hạn phần mềm không nhảy).

+ Phần mềm trang điều hành tác nghiệp: Việc cập nhật các thông tin vào trang điều hành tác nghiệp; số lượng công việc được xử lý trong phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất.

+ Phần mềm phát hành giấy mời qua mạng (phần mềm mới): Được sử dụng thường xuyên 01 ngày ít nhất 02 lần.

+ Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức: Được thực hiện khá thường xuyên và cập nhật kịp thời các thông tin, biến động của cán bộ công chức như bằng cấp, quyết định nâng lương, thuyên chuyển công tác, nghỉ hưu...

+ Trang thông tin điện tử: Hoạt động tốt hơn so với năm 2019, các tin bài được cập nhật khá kịp thời. Ban biên tập được kiện toàn và thực hiện khá tốt nhiệm vụ của mình.

+ Thư điện tử công vụ, chữ ký số: Hiện nay có 19/21 cán bộ, công chức đã được cấp thư công vụ (còn lại trưởng công an và xã đội trưởng) việc thực hiện thư công vụ để trao đổi văn bản được thực hiện khá đồng bộ và tốt hơn so với năm 2019. Chữ ký số đã được áp dụng tốt hơn, nhưng do đầu năm 2020 cán bộ phụ trách công tác văn thư nghỉ sinh do vậy việc thực hiện chữ ký số trong tháng 01 năm 2020 thực hiện có một số văn bản ký chậm hơn so với văn bản giấy do cán bộ bước đầu kiêm nhiệm thực hiện còn lung túng, ngỡ ngàng...

+ Các phần mềm chuyên ngành khác: Thực hiện đảm bảo.

2. Công tác kiểm soát TTHC

a) Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC

Để đảm bảo cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2020. Ngay từ đầu năm Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo cán bộ đầu mối được phân công phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính tham mưu cho UBND xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020. Ngày 06 tháng 01 năm 2020 UBND xã đã ban hành kế hoạch số 04/KH – UBND về kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020.

Thực hiện quyết định số 10/2018/QĐ – UBND ngày 02/02/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy chế hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Ủy ban nhân dân xã đã lập tờ trình đề nghị UBND huyện ra quyết định phân công 01 công chức Văn phòng - thống kê là cán bộ đầu mối cấp xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC (có quyết định phân công kèm theo).

b) Niêm yết công khai TTHC; tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương

07 tháng đầu năm 2020 Ủy ban nhân dân xã Quảng Lợi không ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC. Các TTHC hiện nay đang giải quyết tại bộ phận một cửa UBND xã được thực hiện căn cứ quyết định số 1462/QĐ – UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính đượctiếp 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 Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

- Việc công bố công khai bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do

tỉnh, huyện mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định tại trang thông tin điện tử của huyện: Ngay từ đầu năm thực hiện các quyết định của UBND tỉnh về việc công bố các TTHC bị bãi bỏ và mới ban hành. Ủy ban nhân dân xã đã thông báo trên hệ thống truyền thanh và niêm yết công khai tại bảng niêm yết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho các tổ chức, công dân biết để thuận tiện giao dịch công việc.

Các thủ tục hành chính hiện nay thực hiện tại bộ phận một cửa cấp xã bao gồm: Có 152 danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã Quảng Lợi.

c) Rà soát, đánh giá TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; công tác truyền thông và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo

Trong 7 tháng đầu năm 2020 căn cứ các quyết định của UBND tỉnh về công bố các TTHC bị bãi bỏ và mới ban hành. Ủy ban nhân dân xã đã chỉ đạo cán bộ đầu mối, cán bộ, công chức có liên quan tiến hành niêm yết các quyết định và thông báo cho các tổ chức và công dân trên địa bàn biết để thuận tiện liên hệ công việc và công bố trên trang thông tin điện tử của xã. Ủy ban nhân dân xã Quảng Lợi đã tiến hành niêm, yết công khai và thông báo cho nhân dân biết để thực hiện đảm bảo đúng theo qui định.

- Việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền: Trong 7 tháng đầu năm 2020 Ủy ban nhân dân xã không nhận được đơn thư phản ánh, kiến nghị của tổ chức và công dân về Thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (Số liệu tính từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra): Không có

d) Việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Việc ban hành các văn bản thực hiện cơ chế 01 cửa tại Ủy ban nhân dân xã được thực hiện theo các văn bản, hướng dẫn của cấp trên. Do việc điều chỉnh công tác tháng 8 năm 2019 UBND xã đã ban hành quyết định kiện toàn lại bộ phận một cửa hiện đại của xã và thực hiện cho đến hiện nay.

- Tổng số cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã 07 người. Trong đó 07/07 đều tốt nghiệp PTTH, 06 có bằng đại học, 01 trung cấp (phó công an). 05/07 có bằng trung cấp chính trị; 07/07 có bằng A vi tính. Đa số cán bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã có tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân tốt, tận tình hướng dẫn nhân dân khi đến liên hệ giao dịch các thủ tục hành chính theo đúng qui định, thực hiện tốt tác phong, tinh thần, thái độ của một cán bộ, công chức khi tiếp xúc với nhân dân; được nhân dân đồng tình, ủng hộ. Chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành khá tốt giờ giấc làm việc đúng theo qui định, chấp hành tốt quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã cũng như quy chế tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, gồm: Diện tích sử dụng: 40 m². Trong đó khu vực chờ 20 m², bố trí ghế ngồi, bàn, quạt máy, nước uống tại khu vực chờ của công dân. Khu vực làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 20 m², có bàn làm việc, 05 tủ đựng hồ sơ, 06 máy vi tính, 04 máy in, 01 điện thoại bàn, 02 máy Sạc, 01 máy photo, cây tra cứu thông tin, máy lấy số...

- Thực hiện các quy định về công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gồm: Tại bộ phận và trả kết quả có bảng ghi tên công chức, thẻ đeo và đồng phục của công chức khi giao dịch thủ tục hành chính.

- Niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bao gồm: Việc niêm yết thủ tục hành chính được thực hiện niêm yết công khai tại bảng niêm yết theo từng lĩnh vực, có biểu mẫu đính kèm theo danh mục các thủ tục hành chính theo quyết định của UBND tỉnh.

- Hòm thư góp ý hoặc sổ góp ý, số lượng thư góp ý (nếu có) từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra: Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có sổ góp ý để cá nhân và tổ chức khi đến giao dịch hành chính góp ý với cán bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã. Số lượng thư góp ý không có.

- Đơn thư khiếu nại, tố cáo từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra; trong đó đã giải quyết, chưa giải quyết: Đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính không có.

- Các loại phiếu, sổ theo dõi:

+ Phiếu tiếp nhận: Số lượng đã sử dụng từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra; 532 phiếu (những hồ sơ có giấy hẹn thì có phiếu tiếp nhận, những hồ sơ giải quyết trong ngày không có phiếu tiếp nhận). trong đó: Thời gian hẹn trả đúng đúng theo quy định 520/529 hồ sơ.

+ Sổ theo dõi: Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã, từng cán bộ phụ trách đều mở sổ theo dõi công việc giải quyết thủ tục hành chính khi giải quyết thủ tục hành chính cho công dân. Tuy nhiên lĩnh vực chứng thực có sổ riêng vì vậy chỉ theo dõi ở sổ chứng thực, không mở sổ riêng.

+ Số lượng phiếu hướng dẫn đã sử dụng từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra: Chỉ sử dụng phiếu màu vàng để hướng dẫn cho nhân dân 150 phiếu.

+ Phiếu khảo sát mức độ hài lòng (theo Quyết định số 2.709/QĐ-UBND ngày 17/11/2017 của UBND tỉnh): 532 phiếu.

- Các loại TTHC đã thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông: Các loại thủ tục được thực hiện theo cơ chế liên thông chủ yếu ở lĩnh vực đất đai và chính sách xã hội.

- Việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian qua: Việc kiểm tra, giám sát đối với cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa chủ yếu thông qua 02 hình thức là trực tiếp và gián tiếp. Giám sát, kiểm tra trực tiếp giữa cán bộ, công chức tại bộ phận với nhau, kiểm tra của UBND xã theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất của Chủ tịch – Các phó chủ tịch UBND xã; Giám sát gián tiếp thông qua kiểm tra sổ theo dõi hàng ngày và giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức.

- Việc ban hành và thực hiện các Chương trình, Đề án, Kế hoạch CCHC theo lĩnh vực được UBND tỉnh phân công: Căn cứ các kế hoạch của cấp trên liên quan đến công tác cải cách hành chính, hằng năm Ủy ban nhân dân xã đều ban hành kế hoạch cải cách hành chính của xã để tổ chức thực hiện các kế hoạch của cấp trên.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian qua: Hàng tháng cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã tổng hợp việc giải quyết thủ tục hành chính trong tháng theo từng lĩnh vực báo cáo cho công chức văn phòng - thống kê tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tổng hợp để báo cáo thường trực Ủy ban nhân dân xã và báo cho phòng Nội vụ huyện theo qui định.

Kết quả tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị

(Số liệu tính từ ngày 25/11/2019 đến thời điểm kiểm tra)

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Tổng cộng	532			529	520	9	3	1	2	
1	Bảo trợ xã hội (Cấp huyện)	56	0	0	56	54	2	0	0	0	
2	Chứng thực	244	0	0	244	244	0	0	0	0	
3	Đất đai (Cấp huyện)	11	0	0	8	1	7	3	1	2	
4	Hộ tịch	212	0	0	212	212	0	0	0	0	
5	TTHC liên thông lĩnh	9	0	0	9	9	0	0	0	0	

vực Người có công (Cấp huyện)										
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Công tác ISO

a) Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến ISO

- Việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 đã mang lại hiệu quả thiết thực, hỗ trợ đắc lực mục tiêu cải cách hành chính của UBND xã. Có thể nhận thấy hiệu quả đạt được của việc chuyển đổi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 như sau:

- Đã xây dựng và áp dụng được các quy trình giải quyết công việc một cách khoa học; từng bước cải tiến phương pháp làm việc, tạo điều kiện thuận lợi cho từng cán bộ, công chức, các ban, bộ phận giải quyết công việc thông suốt, kịp thời, hiệu quả; đơn giản hóa các quy trình và rút ngắn thời gian giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức; giảm tác động tiêu cực trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức khi giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Các bộ phận, lĩnh vực đã có ý thức hơn trong việc tổ chức thu thập, sắp xếp lưu trữ các loại văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên để tham chiếu khi cần; hồ sơ tài liệu được sắp xếp ngăn nắp và có hệ thống theo từng lĩnh vực công việc.

- Góp phần giúp cán bộ, công chức tổ chức thực hiện công việc khoa học hơn; bước đầu tạo sự chuyển biến trong nhận thức về vai trò của người cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, có thái độ ân cần, cởi mở khi giao tiếp với tổ chức, cá nhân.

Nhằm triển khai duy trì, áp dụng hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 vào hoạt động của Ủy ban nhân dân xã. Ủy ban nhân dân xã đã ban hành các kế hoạch về triển khai duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015. Đồng thời ban hành các quyết định về Mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng.

Đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn rà soát và xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC đảm bảo đúng quy định. Tổ chức đánh giá nội bộ vào cuối tháng 10 hàng năm.

b) Kiểm tra việc tuân thủ theo các quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg, Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN và Quyết định 12/2015/QĐ-UBND về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến ISO và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh

Nhận thức được tầm quan trọng của việc chuyển đổi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động quản lý của cơ quan nhà nước, góp phần xây dựng một nền hành chính hiện đại theo hướng công khai, minh bạch và hoạt động có hiệu quả theo

mục tiêu chương trình cải cách hành chính chung của tỉnh. Trong năm 2020, UBND xã đã chú trọng triển khai và thực hiện tốt việc xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Đã cử các cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn ISO do cấp trên tổ chức.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch về duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã năm 2020 và thường xuyên lồng ghép việc đánh giá kết quả triển khai việc chuyển đổi, áp dụng và vận hành Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 trong các cuộc họp giao ban hàng tuần, tháng, quý,... của cơ quan nhằm đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện tốt việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo tiến độ, chất lượng góp phần vào công tác cải cách hành chính tại đơn vị có hiệu quả hơn.

4. Công tác thực hiện YKCD

UBND xã đã chỉ đạo CBCC liên quan cập nhật, xử lý và giải quyết kịp thời đồng thời có phản hồi các ý kiến chỉ đạo của cấp trên tại phần mềm. đảm bảo đúng nội dung và thời gian yêu cầu. Tuy vậy vẫn có một số ý kiến chỉ đạo bị trễ hạn trên phần mềm, UBND xã đã chỉ đạo CBCC khắc phục kịp thời theo yêu cầu.

Hiện tại, UBND xã không còn ý kiến chỉ đạo chưa thực hiện và đang thực hiện trên phần mềm.

5. Việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính

- Kết quả triển khai và thực hiện các nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức; kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Hàng năm UBND xã đều ban hành các Kế hoạch, chỉ thị về đẩy mạnh công tác CCHC, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan. Đội ngũ cán bộ, công chức xã nghiêm chỉnh chấp hành các quy định, quy chế trong thực thi công vụ, văn hóa công sở, về trang phục của CBCC đảm bảo gọn gàng, lịch sự, phòng làm việc được bố trí gọn gàng, hợp lý, thuận tiện cho người dân và các tổ chức cá nhân khi đến giao dịch.

- UBND xã đã thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính Phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP) và đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công, ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao để làm căn cứ chi trả thu nhập;

- Trong những năm qua công tác xã hội hóa, huy động các nguồn lực để chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục thể thao trên địa bàn xã được chú trọng.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Đã ban hành các chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm hàng năm.

Ủy ban nhân dân xã thường xuyên lồng ghép công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước về Luật thực hành tiết kiệm chống tham nhũng, lãng phí trong các buổi họp giao ban hàng tuần, hàng quý. Hàng năm tiến hành kê khai tài sản, thu nhập đối với các cán bộ, công chức thuộc diện kê khai báo cáo cấp trên đúng quy định; đảm bảo công khai, minh bạch.

6. Công tác văn thư, lưu trữ

- Về tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ: Thực hiện theo thông tư 01 của Bộ nội vụ; Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư.

- Xây dựng và ban hành các văn bản về công tác văn thư, lưu trữ: Không có.

- Công tác quản lý văn bản, sử dụng con dấu được giao cho văn thư lưu trữ theo qui định các văn bản của cấp trên. Việc soạn thảo các văn bản và ban hành văn bản theo qui định tại thông tư 01/2011 của Bộ Nội vụ; Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư.

- Bố trí phòng cất giữ tài liệu: Bố trí 03 phòng lưu trữ tài liệu của xã tại phía sau bộ phận một cửa, sau phòng Phó chủ tịch phụ trách văn xã và phía sau phòng trưởng công an xã, 01 phòng kho để lưu giữ các trang thiết bị, phương tiện khác của xã

- Thực hiện thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định. Thực hiện đảm bảo theo qui định.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ. Đã ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ công việc trong công tác văn thư – lưu trữ.

7. Các nhiệm vụ khác

- Công tác bầu cử trưởng thôn:

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 09/2008/NQLT-CP-UBMTTQVN ngày 17 tháng 4 năm 2008 của chính phủ và Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam về hướng dẫn thi hành Điều 11, Điều 14, Điều 16, Điều 22 và Điều 26 của Pháp lệnh thực hiện dân chủ cơ sở xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Pháp lệnh số 34/2007/PLUBTVQH11, ngày 20 tháng 4 năm 2007 về thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn , tổ dân phố và Thông tư số 14/2018/TT-BNV ngày 03/12/2018 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV, ngày 6/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ chương trình công tác năm 2020 của UBND xã Quảng Lợi, để đảm bảo quy trình, quy định về công tác bầu cử Trưởng thôn đối với các thôn trên địa bàn xã, UBND xã Quảng Lợi phối hợp với UBMT TQVN xã lập kế hoạch số/KH-UBND ngày 28/4/2020 triển khai công tác bầu trưởng thôn nhiệm kỳ 2020-2022 và đã tiến hành tổ chức bầu trưởng thôn cho 8/8 thôn trên địa bàn.

- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị: Được thực hiện theo đúng các quy định của cấp trên, hàng tháng đều công khai cụ thể các chương trình dự án, các công trình đầu tư xây dựng được đưa ra bàn và thống nhất trong thường vụ Đảng ủy, trong cơ quan trước khi thực hiện.

*** Đánh giá chung về những kết quả đạt được**

- Đội ngũ cán bộ lãnh đạo, công chức xã đã phát huy vai trò trách nhiệm trong việc lãnh chỉ đạo, tham mưu giúp việc; Chủ động triển khai các nhiệm vụ, công tác, phối hợp chặt chẽ với Mặt trận các đoàn thể cũng như tranh thủ ý kiến chỉ đạo của cấp trên để từ đó góp phần hoàn thành công tác CCHC trên địa bàn xã.

- Cán bộ, công chức cơ bản chấp hành tốt các nội quy, quy chế của cơ quan về thời gian làm việc, quy tắc ứng xử trong giao tiếp; cán bộ, công chức được phân công đảm nhận lĩnh vực nội vụ tự giác, trách nhiệm trong công việc nên góp phần hoàn thành kế hoạch chung của xã.

- Hệ thống văn bản hướng dẫn chỉ đạo nghiệp vụ về công tác văn thư lưu trữ được ban hành chặt chẽ nên công tác soạn thảo, ban hành của cán bộ, công chức từng bước đáp ứng được yêu cầu.

- Công tác Thi đua khen thưởng được các cấp nghiên cứu, đổi mới về nội dung và phương pháp hoạt động, tổ chức thi đua có nề nếp phù hợp với tình hình thực tế. Việc bình chọn, xét thi đua được công khai, minh bạch, dân chủ đã tạo điều kiện khích lệ tinh thần thi đua làm việc trong đội ngũ cán bộ công chức xã.

III. NHỮNG HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

Công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật tuy đạt được kết quả quan trọng, nhưng do lực lượng tuyên truyền còn hạn chế, đài truyền thanh chưa phát huy hết chất lượng và hiệu quả. Công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật đang dừng lại ngang đội ngũ cán bộ là chủ yếu, chưa tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân.

Một số ít cán bộ, công chức hạn chế về năng lực chuyên môn và kỹ năng hành chính, phong cách làm việc chậm đổi mới, thiếu nhạy bén, công tác phối kết hợp chưa đồng bộ.

Do nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính mới được chuyển giao từ công chức Tư pháp - hộ tịch sang công chức Văn phòng - thống kê, công chức đảm nhiệm phụ trách đầu mối chưa được tập huấn nên còn lúng túng trong việc thực

hiện nhiệm vụ được giao. Do thủ tục hành chính thường xuyên được sửa đổi, bổ sung cho nên việc niêm yết các TTHC đôi khi chưa kịp thời.

Chế độ phụ cấp của cán bộ không chuyên trách của xã còn thấp, phải kiêm nhiệm nhiều chức danh nên hiệu quả công việc có nhiều hạn chế.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ làm công tác nội vụ còn ít nên một số nhiệm vụ tham mưu thiếu kịp thời.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng cập nhật lưu trữ trên phần mềm dùng chung còn thiếu thường xuyên, chưa đồng bộ.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Kiến nghị cấp trên quan tâm tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ phụ trách công tác đảm nhiệm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC xã.

Đề xuất cấp trên quan tâm thường xuyên bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính cho cán bộ làm công tác tại bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã.

V. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Về công tác chỉ đạo điều hành:

Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo khắc phục những vấn đề tồn tại yếu kém trong trong thời gian qua.

Tăng cường cải cách hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cải cách tài chính công, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Về cải cách thể chế hành chính:

Rà soát, đánh giá và xây dựng chương trình cải cách hành chính hàng năm phù hợp với quy định và các điều kiện của địa phương.

Tiếp tục xây dựng và triển khai các phương án đảm bảo thống nhất việc thực hiện thủ tục hành chính và triển khai các biện pháp kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và nhân dân trong quá trình giao dịch thủ tục hành chính.

3. Về tổ chức bộ máy và xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức :

Tiếp tục tổ chức quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, bố trí đội ngũ cán bộ công chức nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động. Chú trọng đào tạo đội ngũ cán bộ công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ kiến thức chuyên môn, năng lực làm việc, gắn trách nhiệm với quyền lợi và các chế độ đãi ngộ theo quy định .

4. Về cải cách tài chính công :

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ theo nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 43/2006/NĐ -CP, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP và nghị định số 96 /2010/NĐ-CP 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 đã được đổi

mới với những kết quả tích cực trong triển khai cơ chế khoán đối với cơ quan hành chính, khối Đảng, Mặt Trận, các đoàn thể chính trị của địa phương .

5. Về hiện đại hóa nền hành chính:

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính nhà nước và cán bộ công chức, đặc biệt là kỹ năng hành chính, ứng dụng phần mềm văn bản, sử dụng mạng nội bộ, sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc.

Kiện toàn lại bộ phận một cửa và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại vào đầu năm 2021.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2020 trên địa bàn xã Quảng Lợi.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Thường trực HĐND xã;
- CT-PCT. UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn UBND xã .
- Lưu: VP - UBND xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Lành