

Số: 89/BC-UBND

Hồng Thái, ngày 30 tháng 10 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác cải cách hành chính năm 2020
Phương hướng nhiệm vụ năm 2021

Thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, ủy ban nhân dân xã Hồng Thái báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021 trên địa bàn xã với nội dung cụ thể như sau:

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

1. Về kế hoạch CCHC

Thực hiện Quyết định số 1275/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016 - 2020; Quyết định số 1780/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019. Ủy ban nhân dân xã đã ban Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 gồm các nội dung, nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện như: Cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách tài chính công, hiện đại hóa hành chính...

Trên cơ sở bám sát kế hoạch CCHC, UBND xã đã tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch đảm bảo đầy đủ và đạt yêu cầu.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC.

Để thực hiện tốt Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 và góp phần thực hiện tốt Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của huyện, xã, Ủy ban nhân dân xã đã tiếp tục quán triệt Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 22/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện Chương trình tổng thể về CCHC nhà nước giai đoạn 2011 – 2020 đồng thời kịp thời triển khai Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Quán triệt và thực hiện tốt Chỉ thị số 51/2012/CT-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh; Chỉ thị 06 CT-UBND ngày 10/01/2019 của UBND huyện về việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 10/01/2017 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện A Lưới; Chỉ thị số 27/CT-UBND ngày 25/10/2016 về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và Quyết định số 3461/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2017 của UBND tỉnh .

UBND xã đã ban hành Quyết định số 01/QĐ-UBND, ngày 02/01/2020 về việc Bãi nhiệm cán bộ làm công tác Văn thư – Thủ quỹ xã. Quyết định 02/QĐ-UBND ngày 02/01/2020 về việc Bổ nhiệm Công tác Văn thư – Thủ quỹ. Quyết định bãi nhiệm và bổ nhiệm Y tế thôn bản thôn Tu vay. Quyết định 07/QĐ-UBND ngày 07/01/2020 về việc ban hành mục tiêu chất lượng ISO 9001:2015. Quyết định 10/QĐ-UBND ngày 07/02/2020 về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2020. Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 18/02/2020 về việc ban hành kế hoạch rà soát TTHC năm 2020.

3. Về công tác tuyên truyền CCHC

UBND xã đã chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả triển khai thực hiện tuyên truyền kế hoạch CCHC năm 2020 bằng nhiều hình thức khác nhau: chủ yếu lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính vào các buổi họp UBND, họp thôn, công tác phổ biến giáo dục pháp luật, ... nhằm kịp thời phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trung ương, của tỉnh, huyện, xã cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

Để thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ tuyên truyền CCHC, Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thái về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020; UBND xã đã quán triệt đến từng cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện những nội dung trong kế hoạch cải cách hành chính của UBND xã nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước ở địa phương, tạo thuận lợi cho người dân và hạn chế các tiêu cực xảy ra trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính; đã tổ chức, tuyên truyền qua các các hội nghị, tiếp xúc cử tri, công khai các quy trình, thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”. Ngoài ra, xã đã thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra để phát hiện những vướng mắc, thiếu sót trong quá trình thực hiện để kịp thời sửa chữa, khắc phục, phấn đấu hoàn thành Kế hoạch đã đề ra.

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

1. Cải cách thể chế

- Tổ chức triển khai, quán triệt đầy đủ, kịp thời các quy định, chính sách do cơ quan có thẩm quyền ban hành

Tiếp tục đổi mới và áp dụng chặt chẽ, cụ thể quy trình xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật nhằm từng bước nâng cao chất lượng, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và đồng bộ của văn bản QPPL được ban hành, hạn chế tối đa các văn bản QPPL ban hành trái với quy định của Pháp luật.

Việc ban hành văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành đúng quy trình, thẩm quyền quy định của pháp luật.

Trong năm 2020, HĐND và UBND xã đã ban hành 02 VB quy phạm pháp luật: Nghị quyết KTXH năm 2020, Nghị quyết tiếp tục đẩy mạnh KTXH 6 tháng cuối năm 2020.

Riêng UBND xã đã tiếp nhận số văn bản đến từ các cơ quan đơn vị các cấp qua trang điều hành tác nghiệp tính từ 01/6/2020 đến nay là: 741 văn bản các loại.

Văn bản của UBND xã ban hành là : 335 văn bản. các loại; Trong đó: Quyết định 84; Tờ trình 59; Công văn khác 9; Kế hoạch 30; Báo cáo 89; Nghị quyết 02; Thông báo 28; Giấy mời 39.

Trong năm đã nhận 11 đơn kiến nghị phản ánh, tranh chấp của công dân; trong đó 10 đơn xin xác định giáp ranh, 01 đơn tranh chấp đất đai. Tổng 11 đơn đã được giải quyết.

- Công tác rà soát, hoàn thiện hệ thống, chính sách quản lý: Hàng năm, UBND xã đều xây dựng kế hoạch rà soát văn bản do HĐND và UBND xã ban hành. Chủ tịch UBND xã giao Công chức Tư pháp – Hộ tịch trực tiếp đảm nhiệm công tác rà soát, tham mưu UBND xã xử lý các văn bản trái với quy định về công tác quản lý nhà nước ở địa phương.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện cải cách TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, UBND xã đã chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận, theo dõi và giải quyết thủ tục hành chính nhằm rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ công dân, hạn chế tình trạng sai hẹn, trễ hẹn gây phiền hà, tốn kém cho tổ chức, công dân đến giao dịch tại xã. Đa số các hồ sơ của tổ chức, công dân được tiếp nhận và giải quyết trong ngày. Thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận trả kết quả. Công tác Cải cách hành chính trên địa bàn xã ngày càng được cải tiến theo hướng tích cực. Năm 2020 theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã rà soát các thủ tục hành chính, đặc biệt là những thủ tục hành chính có liên quan đến nhu cầu giải quyết công việc của nhân dân và hoạt động của các tổ chức, doanh nghiệp đóng trên địa bàn nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức đến thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, đồng thời kịp thời phát hiện những thủ tục không cần thiết, rườm rà để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

Tại bộ phận tiếp nhận trả kết quả, thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai các thủ tục hành chính liên quan đến thủ tục, quy trình thực hiện nội dung công việc của người dân đối với từng lĩnh vực, bộ phận chuyên môn. Sử dụng các biểu mẫu theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ. Và thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính

Đã tổ chức triển khai thực hiện tốt Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của UBND huyện A Lưới, đồng thời, UBND xã ban hành quyết định số 10/QĐ-UBND, ngày 10/02/2020 về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 tại xã nhằm triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kịp thời phát hiện các thủ tục hành chính không phù hợp, đề nghị các

cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung và thực hiện công tác công bố TTHC theo đúng quy định.

Trong năm 2020 xã đã tiến hành rà soát 04 TTHC. Trong đó có 01 TTHC thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao; 01 TTHC thuộc lĩnh vực Thi đua – khen thưởng (Nội vụ), 01 TTHC thuộc lĩnh vực Người có công, 01 lĩnh vực thuộc lĩnh vực đất đai

Trong tổng số 04 TTHC kiến nghị giữ nguyên toàn bộ nội dung của 04 TTHC và mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện 04 TTHC sau:

- Thủ tục “Hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã” thuộc lĩnh vực Đất đai;

- Thủ tục “Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm” thuộc lĩnh vực Văn hóa, thể thao;

- Thủ tục “Xét tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến” thuộc lĩnh vực Thi đua khen thưởng

Thủ tục “Xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ” thuộc lĩnh vực Người có công

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Rà soát, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của UBND xã

Hiện nay Ủy ban nhân dân xã có tổng số 24/24 cán bộ, công chức được bố trí những công việc khác nhau phù hợp với trình độ, chuyên môn, đặc biệt sắp xếp những công chức được tuyển dụng đúng vị trí, chức năng, nhiệm vụ và thực hiện đúng theo quy định của Luật Công chức.

3.2. Tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện Quyết định số 09/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở các địa phương.

Các thủ tục hành chính giải quyết tại bộ phận một cửa được niêm yết công khai. Sổ sách theo dõi giải quyết văn bản đến, văn bản đi, chuyển giao văn bản...đầy đủ đảm bảo trong quá trình theo dõi, quản lý giải quyết văn bản hàng ngày tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Mặc dù đã có sự quan tâm đầu tư xây dựng phòng làm việc và mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nhưng hiện nay vẫn chưa đạt theo yêu qui định về diện tích tối thiểu 40m² nhưng hiện nay phòng CCHC mới chỉ đạt 32m². Trang thiết bị phục vụ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã còn hạn chế như là bàn ghế, tủ đựng tài liệu.

Đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được lựa chọn cơ bản là những người có chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng, đáp ứng được yêu cầu công việc, tuy nhiên vẫn chưa được tập huấn đầy đủ các kỹ năng, nghiệp vụ cần thiết cho thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận này.

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

Tính đến tại thời điểm báo cáo Ủy ban nhân dân xã đã được bố trí 24/24 định biên Cán bộ, Công chức được giao. Trong đó: 11 cán bộ; 13 công chức với chất lượng như sau:

*** Chất lượng cán bộ:**

+ Cán bộ 11 người, trong đó:
Cán bộ nữ 02 người, chiếm 20 %;
Đảng viên 11/12 người, chiếm 100%;
+ Trình độ chuyên môn:
Đại học: 08/11 người, chiếm 73%;
Trung cấp: 02/11 người, chiếm 18%;
Chưa qua đào tạo: 01 người, chiếm 9%

*** Chất lượng Công chức**

+ Công chức 13 người, trong đó:
Công chức nữ 4 người, chiếm 31 %;
Đảng viên 13/13 người, chiếm 100%;
+ Trình độ chuyên môn:
Đại học: 9/13 người, chiếm 69%;
Trung cấp: 04/13 người, chiếm 31%;

Về quản lý nhà nước cán bộ, công chức đã được đào tạo, bồi dưỡng:
Bồi dưỡng chuyên viên có 17 người, chiếm tỷ lệ 70,83 %;

Ngoài ra, UBND xã căn cứ vào kế hoạch của cấp trên để lập danh sách cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo và bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ cho từng cán bộ, công chức phục vụ cho nhu cầu công việc chuyên môn.

5. Cải cách tài chính công

Xã luôn thực hiện tốt việc thu chi tài chính đảm bảo theo quy định của Luật ngân sách; thực hiện cơ chế khoán kinh phí và tự chủ, tự chịu trách nhiệm về ngân sách; việc sử dụng ngân sách luôn thực hiện một cách có hiệu quả, đảm bảo ngân sách cho các ban, ngành, đoàn thể hoạt động. UBND xã đã ban hành Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 xã Hồng Thái. Tất cả các khoản chi tiêu đều được thực hiện theo Quy chế này. UBND xã tự chịu trách nhiệm về các chứng từ, hóa đơn thanh toán theo đúng các định mức được quy định trong quy chế chi tiêu như: Chi Hội nghị, công tác phí, văn phòng phẩm... việc thanh toán lương, các khoản phụ cấp và các khoản khác đã giao dịch qua thẻ ATM, thủ tục chuyển khoản nhanh, gọn, kịp thời và chính xác. Đã thực hiện công khai đầy đủ các kế hoạch đầu năm.

Nhìn chung, việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính cho cơ quan, đơn vị đã được thực hiện có kết quả khá tốt, đảm bảo quy định. Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính ngày càng phát huy hiệu quả, có tiết kiệm và chi tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

6. Hiện đại hóa hành chính

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước

Tích cực, chủ động ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình giải quyết công việc chuyên môn; thực hiện sử dụng trang tác nghiệp điều hành đa cấp trên hệ thống SSO, sử dụng thư điện tử công vụ trong quá trình thực thi công vụ nhằm đảm bảo thông tin được trao đổi kịp thời, nhanh chóng, thuận lợi trong cơ quan, với các phòng ban cấp huyện. Hiện nay, mạng wan tại xã chưa được kết nối nên

mọi văn bản của UBND xã được trao đổi với UBND huyện, các phòng ban chuyên môn cấp huyện và trong cơ quan bằng thư điện tử công vụ, chứng thư số trao đổi văn bản điện tử. Ngoài ra, các cán bộ, công chức ở xã được cung cấp một thư điện tử công vụ riêng.

Trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin tương đối đầy đủ, đáp ứng yêu cầu sử dụng trong tác nghiệp phục vụ công tác cải cách hành chính; đã kết nối hệ thống mạng internet đường truyền tốc độ cao sử dụng cho toàn cơ quan.

Tình hình sử dụng thư điện tử công vụ được cán bộ công chức nghiêm túc sử dụng và có hiệu quả, tỷ lệ trên 100% CBCC sử dụng thư điện tử công vụ. UBND xã cũng đang tiến hành áp dụng ký số văn bản trên môi trường mạng, áp dụng cổng Dịch vụ công trực tuyến trên SSO, phần mềm dùng chung của huyện (phần mềm hồ sơ công việc).

6.2. Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của cơ quan đơn vị

Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 được triển khai thực hiện tại UBND xã. Hiện UBND xã đang chỉ đạo công chức phụ trách ISO rà soát các quy trình giải quyết TTHC, bổ sung lại các quy trình giải quyết TTHC đúng thẩm quyền; đã công bố lại hệ thống chất lượng ISO...

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Nhìn chung công tác CCHC đã đáp ứng được mục đích và yêu cầu, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính đã giảm bớt phiền hà cho tổ chức và cá nhân. Năng lực và trách nhiệm của mỗi CB,CC từng bước được nâng cao về chất lượng và hiệu quả hoạt động tạo được lòng tin của nhân dân. Thực hiện tốt mô hình liên thông giải quyết thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh cho trẻ, cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi và nhập hộ khẩu cho trẻ sơ sinh. Việc cập nhật phiếu khảo sát mức độ hài lòng đảm bảo thường xuyên, hiệu quả, đa số công dân không có ý kiến phản hồi, cán bộ không để xảy ra tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hẹn. Được sự quan tâm của lãnh đạo, tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ công chức cao, triển khai kịp thời các hoạt động khi có chỉ thị của cấp trên. Bộ phận TN&TKQ làm việc nhiệt tình, đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. Hoạt động của bộ phận giao dịch một cửa từng bước được nâng lên, quá trình giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định.

2. Tồn tại

Cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ cho hoạt động CCHC còn hạn chế;

Công tác kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; các thủ tục hành chính còn nhiều bất cập.

Số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết trực tuyến còn ít.

Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật là công tác chưa thường xuyên nên không kịp thời loại bỏ những văn bản hết hiệu lực, không phù hợp, không đảm bảo tính thống nhất pháp chế.

Sự lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính có lúc thiếu kịp thời, bị động. Việc ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm, chưa đáp ứng yêu cầu hiện nay.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2021

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 năm 2021, cần tập trung triển khai thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Cải cách thể chế:

Thực hiện kế hoạch xây dựng VB QPPL năm 2021; Rà soát, hệ thống hoá VBQPPL; Kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành; Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý UBND xã.

2. Về kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tiếp tục triển khai rà soát, thống kê các thủ tục hành chính được thực hiện trên cơ sở xây dựng các văn bản QPPL năm 2020 của xã.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Rà soát, đề xuất chức năng, nhiệm vụ của UBND xã, các ngành, đoàn thể theo nhiệm vụ được giao của UBND huyện; Kiểm tra đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của các ngành, đoàn thể; rà soát, sửa đổi và thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Nghiên cứu, đề xuất kiện toàn tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi; quản lý đê điều và PCLB nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý.

4. Phát triển nguồn nhân lực:

Tiếp tục công tác đào tạo bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực của xã; Triển khai thực hiện công tác sử dụng công chức được UBND huyện giao; Đổi mới công tác quản lý, cán bộ công chức.

5. Cải cách tài chính công:

- Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định của nhà nước;

- Tiếp tục hoàn thiện và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Thông báo, công khai quyết toán nguồn ngân sách năm 2020.

- Hướng dẫn, chỉ đạo chuẩn bị công tác lập, xây dựng kế hoạch ngân sách năm 2020 và tổ chức triển khai thực hiện.

6. Hiện đại hoá nền hành chính:

- Tuyên truyền CCHC; Phối hợp thực hiện kế hoạch truyền thông về công tác cải cách hành chính của tỉnh, huyện, xã.

- Duy trì hoạt động ổn định của hệ thống thư điện tử để cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trong trao đổi thông tin; đặc biệt là việc góp ý kiến vào các dự thảo văn bản.

- Nghiên cứu các TTHC mới phát sinh.

7. Công tác chỉ đạo cải cách hành chính:

- Tổ chức triển khai Kế hoạch CCHC năm 2021 của xã; nâng cao chất lượng báo cáo cải cách hành chính; Kiểm tra công tác CCHC; Triển khai các nội dung truyền thông CCHC; Đảm bảo đủ nguồn kinh phí tài chính thực hiện kế hoạch CCHC 2021; Xây dựng kế hoạch kinh phí, kế hoạch CCHC năm 2021.

- Đơn đốc, chỉ đạo các ngành, đoàn thể tổ chức triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính hoàn thành theo kế hoạch đề ra./.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị các cơ quan chức năng tiếp tục tổ chức mở lớp tập huấn đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức phụ trách công tác CCHC thực hiện nhiệm vụ được nắm bắt các kiến thức và kỹ năng thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính.

Thường xuyên quan tâm, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ làm công tác bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Trên đây là Báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2020 và phương hướng nhiệm vụ năm 2021 của UBND xã Hồng Thái./.

Nơi nhận:

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phụ lục
SỐ LƯỢNG VỀ CẢI CÁCH THỂ CHẾ

Nội dung	Năm	Năm trước	Năm báo cáo				Tổng
			Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1. Số lượng VB QPPL đã ban hành		02	01	01			
2. Số lượng VB QPPL đã được rà soát		02	0	0			
- 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							

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

TT	Lĩnh vực	Hồ sơ chưa giải quyết	Số hồ sơ giải quyết nhiều ngày							Ghi chú
			Hồ sơ nhận		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	TP - HT	0	17	0	0	16	01	0	0	
2	ĐC - ĐĐ	0	11	0	0	11	0	0	0	
3	Công an	0	23	0	0	23	0	0	0	
4	LĐT BXH	0	68	0	0	66	0	02	0	
	Tổng số	0	119	0	0	116	01	02		

TT	Lĩnh vực	Số hồ sơ giải quyết trong ngày				Ghi chú
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng thời gian	Trễ thời gian	
1	TP - HT	182	0	182	0	
2	ĐC - ĐĐ	02	0	0	0	
3	Công an	123	0	123	0	
4	LĐT BXH	57	0	57	0	
5	Thi đua KT	03	0	03	0	
6	Chứng thực	1.777	0	1.777	0	
	Tổng số	2.144	0	2.144	0	