

Số: /BC-UBND

*Hà Bắc, ngày tháng 9 năm 2022*

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2022**  
**( Từ ngày 10/11/2020 đến hết 05/9/2022)**

Kính gửi: UBND huyện Hà Trung.

Thực hiện Công văn số 2384/ UBND - PNV ngày 30/ 8/2022 của UBND huyện Hà Trung về việc báo cáo định kỳ Cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2022; Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc báo cáo định kỳ cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2022 như sau:

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

**1. Tình hình tổ chức thực hiện.**

Căn cứ Quyết định số 5347/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Căn cứ Quyết định số 9292/QĐ-UBND ngày 29/10/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính huyện Hà Trung giai đoạn 2021-2025;

Ngày 05/01/2022 UBND xã Hà Bắc ban hành Kế hoạch số 05/ KH – UBND về cải cách hành chính năm 2022 của xã Hà Bắc và triển khai trong toàn thể cán bộ, công chức xã.

Trọng tâm Kế hoạch CCHC là tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách thể chế và TTHC, đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. Đối với việc phân công nhiệm vụ cải cách hành chính được thực hiện đúng theo quy định. Trong 6 tháng đầu năm 2022, UBND xã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo về công tác CCHC như: Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 05/01/2022 về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch số 13/KH-UBND, ngày 19/01/2022 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 17/ KH – UBND ngày 08/02/2022 về triển khai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính viễn thông trên địa bàn xã năm 2022; Kế hoạch số 38/ KH – UBND ngày 15/3/2022 về rà soát, đánh giá TTHC năm 2022. Các Kế hoạch đều được tổ chức triển khai nghiêm túc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận có liên quan từ đó nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò và ý nghĩa quan trọng của công tác cải cách TTHC trên địa bàn xã.

Các Danh mục TTHC được niêm yết công khai, minh bạch tại Bộ phận một cửa UBND xã và trên cổng thông tin điện tử của UBND xã tạo điều kiện

thuận lợi cho nhân dân đến giao dịch, việc thực hiện các TTHC được thực hiện tại bộ phận “một cửa” đảm bảo đúng quy định 3 không và không gây phiền hà sách nhiễu cho tổ chức và cá nhân, các TTHC được giải quyết nhanh gọn đúng quy định đảm bảo sự hài lòng của nhân dân.

Lãnh đạo UBND xã luôn quan tâm đến công tác cải cách TTHC của địa phương cụ thể thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả CBCC trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân; nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc giải quyết thủ tục hành chính, tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn công dân thực hiện giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công, đồng thời tăng cường phối hợp trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

Nhìn chung, công tác chỉ đạo điều hành triển khai các nhiệm vụ CCHC được triển khai quyết liệt, đồng bộ và kịp thời, qua đó đã tạo sự chuyển biến trong nhận thức của CBCC.

## **2. Công tác tự kiểm tra cải cách hành chính.**

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số Kế hoạch số 37/ KH – UBND ngày 15/3/2022 về tự kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Hà Bắc; Căn cứ vào nhiệm vụ cải cách hành chính UBND xã: Chủ tịch UBND xã trực tiếp phân công cụ thể cho từng công chức chuyên môn và gắn nhiệm vụ và lấy hiệu quả thực hiện công tác CCHC làm 1 trong các chỉ tiêu để đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ công chức cuối năm;

UBND xã giao cho Công chức Văn phòng - thống kê theo dõi kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ và sử dụng thời gian làm việc trong giờ hành chính và quy định về những việc cán bộ, công chức không được làm, thông qua đó kịp thời chấn chỉnh những cán bộ, công chức có những biểu hiện sai trái. Hình thức kiểm tra chủ yếu là kiểm tra nội bộ qua công việc hàng ngày tại cơ quan.

## **3. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính.**

UBND xã xem cải cách hành là nhiệm vụ chính trị trên cơ sở đó UBND xã tập trung chỉ đạo tăng cường công tác tuyên truyền đến mọi cán bộ, công chức thông qua các cuộc họp của UBND, tuyên truyền thường xuyên trên hệ thống loa truyền thanh của xã, và trên trang thông tin điện tử của xã.

Được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của Đảng uỷ, HĐND, UBND xã nên công tác cải cách TTHC ở địa phương đã được làm tốt đặc biệt là công tác giải quyết các TTHC cho tổ chức, công dân đảm bảo đúng quy định, nhanh chóng, kịp thời không gây phiền hà đảm bảo sự hài lòng của công dân đến giao dịch. Việc niêm yết công khai bộ TTHC được thực hiện nghiêm túc, thường xuyên cập nhật những TTHC đã hết hiệu lực, thay đổi bãi bỏ.

Tiếp tục duy trì việc tuyên truyền và hướng dẫn cho công dân nộp hồ sơ điện tử mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công Quốc gia cho tổ chức, công dân đến giao dịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

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

## **1. Cải cách thể chế.**

Xác định việc ban hành hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (VB QPPL) là nhiệm vụ quan trọng và chủ yếu. Việc ban hành các văn hành chính, văn bản quy phạm pháp luật được UBND xã đặc biệt quan tâm, nhất là về thể thức nội dung văn bản, căn cứ pháp lý, thẩm quyền ký văn bản. Do đó, các văn bản được UBND xã ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thể thức, thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Công tác quản lý văn bản do HĐND, UBND xã ban hành được thực hiện đúng quy định, các văn bản ban hành đảm bảo về thể thức, nội dung, thẩm quyền, tổng số văn bản hành chính đã ban hành 9 tháng đầu năm 2022 là 753 văn bản.

UBND xã giao cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ động tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát định kỳ và cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành, các văn bản hết hiệu lực để kịp thời bổ sung, nắm bắt những chính sách, quy định mới, bãi bỏ những văn bản pháp luật đã hết hiệu lực thi hành.

Đối với các văn bản hành chính kiểm tra phát hiện kịp thời sai sót để điều chỉnh, bổ sung đảm bảo đúng thể thức, thẩm quyền ký, nhất là thể thức văn bản.

Tăng cường công tác kiểm tra và rà soát các văn bản QPPL theo Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 03/4/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính.**

UBND xã đã chỉ đạo cho các công chức được phân công thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên cập nhật các văn bản mới, quy định về thủ tục hành chính để rà soát, kiểm tra đánh giá việc thực và bổ sung những thủ tục hành chính mới do UBND tỉnh ban hành, đồng thời thông báo bãi bỏ những thủ tục hành chính đã hết hiệu lực theo quy định.

Tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi tiếp cận, tìm hiểu về thủ tục hành chính cũng như liên hệ giải quyết công việc. Tổng số TTHC niêm yết là 250 TTHC với 37 lĩnh vực.

- Các hình thức công khai:

+ Niêm yết công khai các TTHC tại trụ sở, UBND xã trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính đã thực hiện theo đúng quy định về thời gian, hình thức và nội dung công bố tạo thuận lợi cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch.

+ Công khai trên trang thông tin điện tử của xã, Đài truyền thanh xã.

+ Công khai minh bạch bằng nhiều hình thức về quy trình thủ tục, thành phần hồ sơ, hướng dẫn chi tiết để hoàn thiện mẫu thủ tục hành chính, quy định thời gian giải quyết, mức phí, lệ phí theo quy định để người dân dễ hiểu và dễ thực hiện.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy định “bốn tăng, hai giảm, ba không”, và phươ ng châm “04 xin, 04 luôn” trong giao dịch hành chính với cá nhân, tổ chức.

*a. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*

Chỉ đạo cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân ngay trong ngày trừ trường hợp Chủ

tịch, PCT UBND xã đi vắng thì viết phiếu hẹn, không để tổ chức, cá nhân phải bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho 1 công việc. Chỉ đạo cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính và đề nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời, niêm yết công khai và thực hiện nghiêm túc 3 không trong giải quyết thủ tục hành chính: “1. không phiền hà sách nhiễu; 2. không yêu cầu bổ sung hồ sơ quá 1 lần trong quá trình thẩm tra, thẩm định trình giải quyết công việc; 3. Không trễ hẹn”.

- Thực hiện việc thu lệ phí theo đúng quy định của Quyết định số 4764/2016/QĐ - UBND ngày 09/12/2016 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

Đa số Các TTHC đều được thực hiện theo cơ chế 01 cửa; số TTHC thực hiện liên thông chủ yếu ở các thủ tục liên quan đến lĩnh vực đất đai; BTHX, NCC; cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 06 tuổi, Kinh tế Hợp tác và phát triển Nông thôn, Trẻ em.

*b. Về tiếp nhận và trả kết quả TTHC.*

Tổng số thủ tục hành chính đã tiếp nhận và giải quyết trong 9 tháng đầu năm 2022( Số liệu từ ngày 10/11/2021 đến hết ngày 05/9/2022) là 471 thủ tục, Trong đó tiếp nhận và giải quyết được 469 thủ tục hành chính liên thông. Trong đó:

- + Số TTHC trả trước hạn: 458 thủ tục
- + Số TTHC trả đúng hạn: 11 thủ tục
- + Số TTHC đang trong thời hạn giải quyết: 02 thủ tục
- + Số TTHC quá hạn: 0 thủ tục

Nhờ làm tốt công tác tiếp nhận và trả kết quả của bộ phận 1 cửa, 1 cửa liên thông của UBND xã. Vì vậy trong quá trình thực hiện xã Hà Bắc không có đơn thư phản ánh kiến nghị, khiếu nại hay tố cáo trong việc giải quyết TTHC hoặc về thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

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

*3.1. rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của UBND.*

- UBND xã đã thực hiện sắp xếp, kiện toàn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của ngành cấp trên.

- Tình hình chấp hành quản lý, sử dụng biên chế: Việc sử dụng biên chế đảm bảo đúng quy định.

- Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền đúng theo số lượng chỉ tiêu biên chế được giao của cấp có thẩm quyền.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế làm việc:

- Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ quyền hạn của mình, UBND xã ban hành Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 07/01/2021 ban hành Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2020-2025: Quy chế Phân rõ chức năng, nhiệm vụ của từng Cán bộ, công chức . Nhìn chung Cán bộ, công chức trong cơ quan đều thực hiện tốt nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách bảo đảm phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của

Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên UBND và công chức trong công tác phân công công việc.

### *3.2. Về thực hiện phân cấp quản lý.*

Ủy ban nhân dân xã làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân và tinh thần chủ động, sáng tạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên uỷ ban nhân dân. Mỗi cán bộ, công chức được giao một nhiệm vụ chính và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, mọi công việc, chế độ của cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan đều thực hiện nghiêm Quy chế hoạt động của UBND và Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND .

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

Xã Hà Bắc là xã đơn vị hành chính loại 2 theo quy định được bố trí tối đa là 21 Cán bộ, công chức. Hiện tại xã Hà Bắc có 20 Cán bộ, công chức Trong đó: cán bộ 11, công chức 09 đồng chí ( *Không tính 01 đồng chí TCA xã*).

*Chất lượng của đội ngũ Cán bộ công chức:*

\* Cán bộ: Trình độ chuyên môn: Đại học 10/11 người đạt 90,9%.

- Trình độ lý luận chính trị: 11/11 người đạt 100%.

\* Công chức: Trình độ chuyên môn: Đại học 6/9 người đạt 66,6%.

- Trình độ lý luận chính trị: 9/9 người đạt 100%.

Hiện tại xã có 20/20 đồng chí bằng 100% Cán bộ, công chức trong xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn.

Nhìn chung, việc bố trí các chức danh chuyên môn của UBND xã phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng CBCC. Đội ngũ CBCC được bố trí đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ ở địa phương, đảm bảo được các công việc đều có người phụ trách để tham mưu cho Lãnh đạo UBND, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng ở địa phương.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm luôn được xã quan tâm, luôn tạo mọi điều kiện để cán bộ, công chức tham gia học tập với nhiều hình thức như học tập trung, ngắn hạn, tại chức;

### **5. Cải cách tài chính công.**

Thực hiện có hiệu quả việc giao kinh phí hoạt động, giao quyền tự chủ biên chế theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 14/07/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Ngay từ đầu năm UBND xã đã rà soát, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với thực tế hiện nay.

- Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công được ban hành căn cứ theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Các định mức chi không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định, các khoản

chi thực hiện đúng nguyên tắc tiết kiệm, chống lãng phí, công khai minh bạch và có đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ thanh toán theo quy định.

Các trang thiết bị, máy móc, tài sản công được sử dụng quản lý chặt chẽ. Các phòng, ban làm việc luôn có ý thức chấp hành nghiêm quy định như: sử dụng và bảo vệ tài sản, thiết bị đúng mục đích, có hiệu quả, không gây lãng phí.

### **6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử.**

Để đáp ứng yêu cầu, nâng cao chất lượng các dịch vụ hành chính trên địa bàn, UBND xã thường xuyên quan tâm đầu tư mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị CNTT để phục vụ cho công tác chuyên môn, Hiện tại các phòng làm việc của Cán bộ, công chức 100% đều có máy vi tính và được kết nối mạng internet, thuận tiện cho việc tra cứu văn bản và áp dụng trong quá trình giải quyết công việc.

UBND xã thực hiện tốt việc tiếp nhận các văn bản đến của UBND huyện và các cơ quan khác gửi đến và phát hành văn bản đi, đăng ký các văn bản đi qua hệ thống phần mềm TD- Office góp phần giải quyết nhanh chóng các thông tin, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã được kịp thời.

- Tiếp tục duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan UBND xã.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những ưu điểm.**

Được sự quan tâm, chỉ đạo thường xuyên, kịp thời của Các phòng, ban thuộc UBND huyện, Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã và sự nỗ lực của cán bộ, công chức nên công tác CCHC đã đạt được những chuyển biến tích cực. Việc giải quyết TTHC cho người dân được thực hiện nhanh chóng, đúng hẹn, đảm bảo theo quy định của pháp luật, đáp ứng tốt yêu cầu và nguyện vọng của nhân dân, không gây phiền hà cho nhân dân

Ý thức trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của cán bộ, công chức từng bước được nâng lên; thái độ phục vụ nhân dân có chuyển biến khá rõ nét; hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước nhờ đó cũng được cải thiện dần.

- Công tác tuyên truyền và nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác CCHC được nâng lên.

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch. Cơ chế một cửa hoạt động có hiệu quả, giảm thời gian giao dịch của tổ chức, cá nhân.

### **2. Những tồn tại, khó khăn, hạn chế trong thực hiện CCHC.**

Đại đa số nhân dân đến giao dịch chủ yếu là nông thôn vì vậy việc ứng dụng công nghệ thông tin để đăng nhập vào Dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 còn hạn chế nên việc triển khai thực hiện Dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 còn gặp nhiều khó khăn chưa thu hút được đông đảo người dân tham gia thực hiện.

- Cán bộ, công chức đầu mối tham mưu về kiểm soát TTHC làm việc theo chế độ kiêm nhiệm nên công tác tham mưu đôi lúc chưa kịp thời, còn bị chông chéo hiệu quả công việc không cao.

- Việc tuyên truyền về cải cách TTHC có lúc chưa thực sự hiệu quả.

- Xã Chưa bố trí, xây dựng được phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả còn làm chung với phòng chuyên môn. Việc công khai kết quả giải quyết TTHC của xã lên trang Thông tin điện tử của địa phương có lúc còn chậm chưa kịp thời.

- Do các danh mục thủ tục hành chính thường xuyên có sự thay đổi, các văn bản luật mới ban hành, việc cập nhật thông tin mới của cán bộ làm công tác một cửa có lúc chưa kịp thời.

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT.**

Để công tác cải cách TTHC ở xã đạt được kết quả cao trong thời gian tới UBND xã xin đề xuất một số nội dung sau:

Đề nghị cấp trên hỗ trợ kinh phí để UBND xã xây dựng phòng làm việc riêng cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Cần đầu tư, hỗ trợ hơn nữa nguồn kinh phí cho đề mua sắm cơ sở, vật chất trang thiết bị phục vụ công tác cải cách TTHC đảm bảo hoạt động hiệu quả.

Hàng năm có kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách TTHC để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

Cần bố trí riêng 01 công chức xã phụ trách mảng tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, đồng thời có chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức làm công tác cải cách TTHC nhất là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

#### **V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI.**

Tiếp tục thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân theo đúng quy định tại Nghị định 61/NĐ-CP.

Triển khai thực hiện tốt Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/03/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết TTHC, địa chỉ, số máy điện thoại chuyên dùng, hòm thư điện tử về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở UBND xã.

Tiếp tục tuyên truyền và đẩy mạnh việc triển khai, cung cấp, tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo Quyết định số 877/QĐ-TTg ngày 18/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTHC qua dịch vụ Bru chính công ích đến các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

Thường xuyên rà soát, cập nhật các TTHC hết hiệu lực để gỡ bỏ, các TTHC mới đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố để niêm yết công khai và đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã.

Tiếp tục nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn của cán bộ công chức

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm về xử lý trách nhiệm cá nhân vi phạm và trách nhiệm trong việc chấp hành các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành

chính và để xảy ra hành vi gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính của công chức thuộc quyền quản lý.

Thường xuyên phổ biến, quán triệt kịp thời các văn bản pháp luật, các quy định về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức về công tác cải cách hành chính cho cán bộ, công chức cơ quan.

Đẩy mạnh công tác hiện đại hóa nền hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc của cơ quan. Tiếp tục duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

Duy trì hoạt động của hệ thống thư điện tử, ứng dụng phần mềm một cửa cũng như phần mềm quản lý văn bản tại địa phương.

Tiếp tục duy trì và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo định kỳ về cải cách hành chính.

Trên đây là kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính 9 tháng đầu năm 2022 của xã Hà Bắc./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TTr Đảng ủy, HĐND xã;
- Lưu: VT, VP.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Chân**