

Số: 103/BC-UBND

Quảng Thái, ngày 20 tháng 7 năm 2020

BÁO CÁO

Về việc kiểm tra 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 CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác CCHC

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Căn cứ vào văn bản của UBND xã đã ban hành nhằm cụ thể hóa các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính của huyện, tỉnh. Ngay từ đầu năm UBND xã đã triển khai các Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 25/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính Nhà nước; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 06/01/2017 của UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 04/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc cán bộ, công chức, viên chức nêu gương thực hiện quy định không uống rượu, bia trong giờ làm việc và khi lái xe; Quyết định số 2870/QĐ-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm Hành chính cấp tỉnh, huyện, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 16/05/2019 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (gọi tắt là Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND); Căn cứ Thông báo số 234/TB-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Thay đổi giờ làm việc trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND huyện về kế hoạch cải cách hành chính năm 2020; Công văn số 1.034/UBND ngày 28/9/2018 của UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến văn hóa công sở....nhằm xác định rõ các nội dung cải cách hành chính cần tập trung, chỉ đạo thực hiện với các nhiệm vụ cụ thể của tháng, quý gắn với việc phân công trách nhiệm đối với cán bộ, công chức trong cơ quan UBND xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

- Nhằm cụ thể hóa các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính của huyện, Ủy ban nhân dân xã Quảng Thái đã ban hành các văn bản nhằm thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 cụ thể như sau:

+ Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 03/12/2019 về việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 14/01/2020 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 04/12/2019 về rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 30/01/2020 về kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2020;

+ Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 30/12/2019 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020;

+ Kế hoạch số 72/KH-UBND ngày 04/12/2019 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020;

+ Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 19/12/2019 về việc kiểm tra văn bản Quy phạm pháp luật năm 2020;

+ Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 04/12/2019 về việc Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2020

+ Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 04/12/2019 về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2020

+ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 20/4/2020 về việc Nâng cao chỉ số Cải cách hành chính năm 2020

+ Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 13/01/2020 về Nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2020

+ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 19/01/2020 về tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020.

+ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 14/01/2020 về phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2020.

+ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 15/01/2020 về Tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã năm 2020.

- Ban hành các quyết định, kế hoạch về triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO, cụ thể như sau:

+ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 06/01/2020 về ban hành mục tiêu chất lượng năm 2020;

+ Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2020 về triển khai kế hoạch mục tiêu chất lượng năm 2020;

+ Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/12/2019 về duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 của xã năm 2020;

+ Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 30/12/2019 về Đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 của xã năm 2020;

+ Quyết định số 72/QĐ-UBND ngày 19/03/2020 về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Đề án xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2020.

Nội dung chủ yếu của các văn bản trên là tập trung chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính với các nhiệm vụ cụ thể của tháng, quý và phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận cụ thể; Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước; duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại cơ quan; chỉ đạo thực hiện 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.

- Căn cứ Kế hoạch số 71/KH-UBND ngày 03/12/2019 về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020, UBND xã đã chỉ đạo bộ phận văn hóa thông tin phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến về chương trình CCHC nhằm nâng cao nhận thức về CCHC cho đội ngũ cán bộ, công chức và mọi tầng lớp nhân dân. Tập trung tuyên truyền về nhiệm vụ CCHC trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử xã, và trong các cuộc hội nghị, cuộc họp của cơ quan.

- Về công tác kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC: Trong các cuộc giao ban hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, UBND xã đã thường xuyên chỉ đạo, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nghiêm các kế hoạch, mục tiêu về CCHC; công tác kiểm soát, rà soát TTHC; việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 và chất lượng hoạt động, làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức tại UBND. Theo kế hoạch năm 2020 sẽ tổ chức kiểm tra 06 công chức làm việc tại cơ quan xã.

b) Công tác Cải cách thể chế.

- Công tác tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo của tỉnh, huyện được thực hiện khá đảm bảo, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 14/01/2020 về phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2020. Các văn bản quy phạm pháp luật do các cấp ban hành đã được triển khai và áp dụng đầy đủ trên địa bàn.

- Việc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã được thực hiện chặt chẽ, đảm bảo đúng quy trình, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật ban hành VBQPPL. Trong thời gian qua, HĐND xã đã ban hành 02 văn bản quy phạm pháp luật.

- Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục được triển khai thực hiện nghiêm túc. Từ ngày 26/11/2019 đến 16/7/2020, đã kiểm tra, rà soát 02 văn bản quy phạm pháp luật. Qua rà soát cho thấy, các văn bản được ban hành đều đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

c) Công tác Cải cách thủ tục hành chính.

- Thực hiện Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 04/12/2019 về Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính năm 2020, UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận tiến hành rà soát, đánh giá các TTHC. Kết quả rà soát đánh giá không có kiến nghị sửa đổi, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Trong thời gian qua, UBND xã đã tổ chức công khai bộ thủ tục hành chính và các thủ tục hành chính do tỉnh mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy

bỏ theo quy định. Theo đó công khai quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 18/6/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính 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 cấp xã, phường, thị trấn; niêm yết công khai quyết định mới ban hành TTHC trong lĩnh vực Bảo vệ môi trường và thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Niêm yết công khai 18 TTHC chuẩn hóa trong lĩnh vực văn hóa và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; niêm yết công khai quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực liên thông hỗ trợ người dân gặp khó khăn trong dịch bệnh covid 19; niêm yết công khai quyết định Công bố Danh mục TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực Người có công; niêm yết công khai 14 TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Việc thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được thực hiện nghiêm túc. Thực hiện Nghị định 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 09/08/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Cụ thể UBND xã đã niêm yết công khai các thông tin về địa chỉ, email, số điện thoại của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, khiếu nại trên trang thông tin điện tử của xã và tại trụ sở UBND xã để tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Trong thời gian qua, UBND xã không nhận được bất cứ phản ánh nào liên quan đến quy định hành chính.

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

Căn cứ vào hướng dẫn của cơ quan cấp trên cũng như thực hiện Nghị quyết Hội đồng nhân dân xã, hàng năm Ủy ban nhân dân xã đều có xây dựng chương trình công tác năm, các chương trình trọng điểm năm, hàng tháng hợp để đánh giá tình hình thực hiện; đồng thời xây dựng nhiệm vụ trong thời gian tới, cuối năm các chương trình trọng điểm đều có tổ chức hội nghị đánh giá và được thông qua hội nghị Hội đồng nhân dân xã;

Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp trong việc giải quyết công việc, đảm bảo chế độ làm việc, thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Tiếp tục đổi mới phương pháp, quản lý điều hành của UBND trên các lĩnh vực, các ban ngành và các thôn trên địa bàn.

Tiếp tục đổi mới nội dung và phương pháp quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; không tổ chức các cuộc họp không cần thiết gây lãng phí về thời gian mà hiệu quả thấp, cải tiến cách thức hội, họp, giảm thủ tục hành chính.

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án xây dựng bộ phận và tiếp nhận trả kết quả hiện đại (UBND xã kiện toàn bộ phận và tiếp nhận trả kết quả hiện đại) đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Hiện nay, UBND xã đã rà soát thực trạng trang thiết bị điện tử tin học tại cơ quan và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã đề đề xuất Phòng Nội vụ, UBND huyện tiếp tục mua sắm, trang cấp đảm bảo theo Nghị định số 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(UBND xã đã tiếp nhận một số trang thiết bị: 5 bộ máy tính, máy lọc nước nóng lạnh, màn hình tivi, 3 tủ hồ sơ, kiosk khảo sát hài lòng khách hàng, kiosk bốc số thứ tự ...)

-Tiếp tục thực hiện tốt việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, nếp sống văn hóa công sở, nâng cao kỹ năng giao tiếp, thái độ tiếp công dân.

Hiện nay tổng số cán bộ, công chức UBND xã là 24 người (01 công an chính quy, 01 Đội viên ĐA 500). Trong đó: Về trình độ chuyên môn: Thạc sỹ 01, Đại học 21 người, Trung cấp 02 người; Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 02 người; Trung cấp 17 người; Về trình độ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính 01, chuyên viên: 18 người; Tin học 23, Ngoại ngữ 22.

Thực hiện tốt kỷ năng hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở nhằm nâng cao hiệu quả công việc và sự hài lòng của công dân với cán bộ, công chức tại các ban ngành, đơn vị trên địa bàn xã. Trọng tâm là thực hiện nghiêm Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính.

Triển khai thực hiện Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24/04/2019 sửa đổi, bổ sung một số quy định Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn. Và triển khai Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/04/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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 có hiệu lực.

Nhằm kịp thời đánh giá việc thực hiện công tác cải cách hành chính trong nhiệm vụ chuyên môn tại cơ quan. Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2020 về việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức năm 2020. UBND xã đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 6 công chức trong năm 2020. Trên cơ sở kiểm tra, CBCC đã tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm

vụ, đồng thời UBND xã đã chỉ rõ những khó khăn, tồn tại cần khắc phục và UBND xã ban hành công văn yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác chuyên môn và công tác cải cách hành chính để hoàn thành nhiệm vụ thời gian tới.

Công tác đánh giá, phân loại cán bộ thường xuyên quan tâm để làm căn cứ cuối năm khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức theo quy định pháp luật. Việc đánh giá, phân loại, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức phải theo các tiêu chí cụ thể, trên cơ sở gắn với chất lượng, hiệu quả công việc. Bên cạnh đó, UBND xã đã triển khai hồ sơ nâng lương thường xuyên cho đội ngũ cán bộ, công chức nâng lương thường xuyên theo quy định.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng: trong năm UBND xã đã tạo điều kiện cử cán bộ, công chức tham gia học tập, tập huấn đạt kết quả tích cực: cử 01 cán bộ đang theo học Trung cấp chính trị tại trường chính trị Nguyễn Chí Thanh, 11 cán bộ, công chức tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên tại huyện; 03 cán bộ đang theo học Đại học Luật từ xa, cử 30 lượt cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cấp huyện, tỉnh tổ chức, triệu tập.

Công tác nâng bậc lương cho cán bộ, công chức hàng năm được quan tâm thường xuyên theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ huyện (có 04 cán bộ, công chức được nâng lương, nâng lương và chuyển ngạch lương cho 02 công chức). Nhìn chung cán bộ công chức được nâng bậc lương và xếp lương đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, không vi phạm kỷ luật, nội quy, quy chế của cơ quan cũng như các chính sách khác.

Việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan UBND xã đã có sự chuyên biến và được quan tâm.

Hạ tầng ứng dụng Công nghệ thông tin tại UBND xã đã được trang bị cơ bản đảm bảo phục vụ trong việc triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh. Tỷ lệ máy vi tính được kết nối mạng WAN là 70%, kết nối mạng LAN nội bộ là 100%. Số lượng máy tính được trang bị cho cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách là 27 máy. Về công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin đã bố trí 04 máy vi tính để lưu trữ, soạn thảo các văn bản bí mật Nhà nước, 03 máy vi tính có cài đặt các phần mềm diệt virus có bản quyền nhằm đảm bảo dữ liệu được lưu trữ an toàn.

Công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực phục vụ việc ứng dụng công nghệ thông tin: UBND xã đã quan tâm cử 02 cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, đào tạo về CNTT do Sở Nội vụ tỉnh tổ chức. Đồng thời đã phân công cán bộ, công chức phụ trách về CNTT của cơ quan. Tỷ lệ cán bộ phụ trách Công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị, địa phương có chứng chỉ tin học cơ bản là 100%.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã, được quan tâm triển khai thực hiện, Hệ thống trang thiết bị điện tử được đầu tư cơ bản phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức; đã vận hành khá thuận thực phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, đội ngũ cán bộ, công chức đã chấp hành khá nghiêm việc nhận, chuyển, xử lý, trả hồ sơ qua phần mềm, việc số hóa hồ sơ, khảo sát mức độ hài lòng của người dân bước đầu có

những kết quả khá. Việc ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh trong công tác chỉ đạo và thực thi công vụ: được triển khai ứng dụng nghiêm túc các phần mềm dùng chung của tỉnh và các phần mềm chuyên ngành khác trong công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ.

Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị cần thiết theo hướng hiện đại, tương đối bảo đảm cho việc hoàn thành nhiệm vụ chung, đã đầu tư, mua sắm trang thiết bị làm việc để phục vụ tốt cho công tác chuyên môn; hệ thống lưu trữ hồ sơ tại các bộ phận và áp dụng phòng lưu trữ hồ sơ chung của UBND xã nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước.

- Thực hiện tốt công tác quy hoạch, sử dụng cán bộ, công chức đúng với trình độ chuyên môn đào tạo, phân công rõ chức năng nhiệm vụ được giao, tăng cường tính chuyên nghiệp hóa của đội ngũ cán bộ, công chức; đồng thời tiếp tục triển khai thực hiện các chính sách về thu nhập, tiền lương; đảm bảo đủ chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp cho cán bộ chuyên trách, công chức và không chuyên trách theo đúng quy định hiện hành.

e) Công tác cải cách tài chính công

- Việc sử dụng biên chế, kinh phí nhà nước, mua sắm trang thiết bị, văn phòng phẩm... và sử dụng tài sản công của UBND xã đúng mục đích, có hiệu quả và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu theo đúng quy định tại 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.

- Việc thực hiện quản lý ngân sách và công khai các nguồn thu, các khoản chi luôn được thực hiện nghiêm túc. Tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, minh bạch về tài chính tại các cơ quan ngày càng được nâng lên, đã tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình kiểm tra, giám sát, góp phần hạn chế các vi phạm về chế độ quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả nguồn ngân sách của Nhà nước.

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

- Đề chủ động sử dụng kinh phí chi thường xuyên được giao đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, đơn vị đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ làm căn cứ để cán bộ, công chức thực hiện.

g) Hiện đại hóa nền hành chính

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 30/12/2019 về Ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn xã năm 2020;

Việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã đã có sự chuyển biến tích cực và ngày càng được lãnh đạo địa phương quan tâm, cụ thể đó là:

-Việc ban hành và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin

Xác định ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan là một trong những nhiệm vụ trọng tâm nhằm đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn hoạt động của cơ quan và giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức. Để triển khai có hiệu quả nội dung hiện đại hóa hành chính, ứng

dụng công nghệ thông tin trong các văn bản của cấp trên và nhu cầu thực tế tại địa phương, trong thời gian qua Ủy ban nhân dân xã đã ban hành và triển khai các Kế hoạch về ứng dụng CNTT trong công việc, đồng thời bố trí ngân sách để ưu tiên phát triển ứng dụng CNTT.

- Kết quả đạt được trong ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị, địa phương

UBND xã đã bố trí cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của xã, hàng năm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công nghệ thông tin để nâng cao trình độ.

+ *Hạ tầng kỹ thuật*: Hạ tầng ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã đã được trang bị cơ bản đảm bảo phục vụ trong việc triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh. Tỷ lệ máy vi tính được kết nối mạng WAN là 100%, kết nối mạng LAN nội bộ là 100%. Tỷ lệ máy tính được trang bị cho cán bộ, công chức là 100%. Về hạ tầng phục vụ công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin: UBND xã đã bố trí máy vi tính để lưu trữ, soạn thảo các văn bản bí mật Nhà nước; 100% máy vi tính có cài đặt các phần mềm diệt virus, trong đó phần mềm có bản quyền khoản 30%; một số đơn vị đã dùng các thiết bị lưu trữ bên ngoài như: ổ cứng di động, USB,... để thực hiện công tác sao lưu dữ liệu định kỳ, nhằm đảm bảo dữ liệu được lưu trữ an toàn.

+ *Số lượng chữ ký số được cấp cho cán bộ, công chức*: UBND xã đã đề nghị Sở Thông tin và truyền thông cấp chữ ký số cho 23/23 cán bộ, công chức UBND xã.

+ *Thư điện tử công vụ*: Đến nay, 100% cán bộ, công chức UBND xã đã được cấp tài khoản mail công vụ. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng mail công vụ để trao đổi thông tin phục vụ trong công việc là 80%.

+ *Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung*: Được triển khai áp dụng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã, các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đã được xây dựng quy trình trên hệ thống phần mềm. Việc triển khai áp dụng phần mềm trong tiếp nhận và xử lý hồ sơ đã được UBND xã triển khai thực hiện khá nghiêm túc, bước đầu mang lại kết quả khá tích cực trong việc giám sát, theo dõi, xử lý các quy trình hồ sơ, thủ tục của công dân và tổ chức một cách chặt chẽ, hiệu quả. Việc triển khai, vận hành phần mềm bước đầu có một số khó khăn, tuy nhiên đến nay đã khắc phục cơ bản: Việc đồng bộ bộ TTHC về để tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được thực hiện kịp thời; việc số hóa hồ sơ vào phần mềm xử lý dịch vụ công được thực hiện đảm bảo; việc thiết lập quy trình giải quyết TTHC đã được thực hiện nghiêm túc.

+ *Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành*: Đã quan tâm triển khai ứng dụng việc sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành phục vụ trong công tác chỉ đạo, điều hành; triển khai tốt việc ứng dụng phần mềm trong công tác văn thư lưu trữ và phát hành văn bản qua mạng. Từ 26/11/2019 đến nay đã nhận 1.063 văn bản đến, phát hành 808 văn bản đi và ký số 808 văn bản.

+ Về hoạt động của Trang thông tin điện tử xã:

Trang TTĐT xã Quảng Thái đi vào hoạt động có hiệu quả từ đầu năm 2017, với chức năng, nhiệm vụ là kênh thông tin chính thống của xã. UBND xã đã tích cực đôn đốc, chỉ đạo cán bộ, công chức và các thành viên của Ban biên tập đẩy mạnh và phát triển trang Thông tin điện tử, kịp thời cập nhật tin bài, hình ảnh các sự kiện hoạt động về KT- XH của địa phương lên Trang Thông tin điện tử. Đã chủ động kiến nghị Sở Thông tin truyền thông, Phòng VH TT huyện hỗ trợ tạo lập chuyên mục CCHC, ứng dụng đánh giá mức độ hài lòng của người dân; đồng thời chỉ đạo CBCC tích cực đăng tải trên các kênh thông tin, truyền thông khác để tuyên truyền công tác CCHC của xã. Đã có gần 3.000 tin tuyên truyền về công tác CCHC trên trang thông tin điện tử xã và nhiều tin trên hệ thống Đài Truyền thanh xã. Tất cả các thủ tục hành chính áp dụng tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả đều được đăng tải trên trang TTĐT; đặc biệt các thủ tục hành chính và một số thủ tục hành chính mà nhân dân quan tâm như: Đất đai, Hộ tịch, Chứng thực, chính sách an sinh xã hội...đều được cụ thể hóa, hướng dẫn rõ ràng để người dân biết và thực hiện.

Để giới thiệu trang TTĐT đến người dân, các thành viên Ban biên tập đã chia sẻ đường link các bài viết, các chính sách, các TTHC ... lên các trang mạng xã hội Zalo, Facebook... để thu hút người đọc quan tâm, truy cập đến trang TTĐT của xã. hoạt động có hiệu quả, số lượng tin bài ngày càng phong phú, chất lượng được nâng lên, qua đó đã góp phần đa dạng hóa kênh thông tin tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá cho huyện và xã(từ ngày 26/11/2019 đến ngày 16/7/2020 đã đăng **1.340** tin, bài trên trang TTĐT của xã, hơn 900.000 lượt người truy cập), góp phần tích cực trong cải thiện, nâng chỉ số xếp hạng mức độ chính quyền điện tử từ thứ 3/11 (năm 2018) lên hạng 2/11 xã, phường thị trấn; xếp hạng 1/152 trang thông tin điện tử toàn tỉnh trong tháng 11/2019, tháng 05 và tháng 6/2020.

UBND xã cũng đã chủ động tạo lập Nhóm Zalo: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trong cơ quan UBND xã, thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và toàn bộ CBCC chuyên môn, bên cạnh đó kết nối mời thêm cán bộ phụ trách CCHC cấp huyện, cán bộ phụ trách CNTT cấp huyện tham gia nhóm. Thông qua nhóm zalo này, lãnh đạo xã quán xuyến, đôn đốc các thành viên, CBCC tham mưu tích cực các nhiệm vụ, kịp thời hoàn thành và phục vụ người dân. Bên cạnh đó, khi gặp những vướng mắc phát sinh, CBCC có thể phản ánh kịp thời để xử lý, góp phần nâng cao hiệu quả công việc. Ngoài ra, UBND xã còn chủ động tạo lập một số nhóm khác Zalo như: Nhóm Cơ quan UBND xã; Nhóm Công đoàn, Nhóm trường học Quảng Thái, Nhóm Chủ nhật xanh Quảng Thái.... để giao việc, giám sát quá trình thực hiện cho CBCC; chuyển tải những thông tin, chủ trương chính sách cũng như các ý kiến chỉ đạo; những kết quả công việc, hình ảnh thực tế để báo cáo một cách nhanh nhất đến đối tượng tiếp cận, góp phần giải quyết kịp thời các nhiệm vụ được giao.

+*Phần mềm phát hành giấy mời qua mạng*: UBND xã đã triển khai áp dụng việc tiếp nhận giấy mời qua mạng; UBND xã đã cử Công chức Văn phòng-Thống kê và cán bộ phụ trách văn thư lưu trữ tiếp nhận quản lý theo dõi phần mềm.

+*Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức*: Được triển khai từ năm 2018, góp phần vào công tác quản lý cán bộ, công chức được thuận tiện hơn, cán bộ, công chức đã được tạo tài khoản; việc nhập dữ liệu được thực hiện khá tốt, đến nay đã hoàn thành 100% .

+Ngoài ra, UBND xã đã triển khai áp dụng các phần mềm như: Phần mềm Hộ tịch, phần mềm Kế toán, phần mềm BHXH.

- Cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp; triển khai các hệ thống một cửa điện tử:

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của xã được quan tâm triển khai thực hiện, cụ thể: Hệ thống trang thiết bị điện tử được đầu tư cơ bản phục vụ tốt cho việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Đã vận hành khá thuận thực phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung, đội ngũ cán bộ, công chức đã chấp hành khá nghiêm việc nhận, chuyên, xử lý, trả hồ sơ qua phần mềm, việc số hóa hồ sơ, khảo sát mức độ hài lòng của người dân bước đầu có những kết quả khá; đã áp dụng dịch vụ bưu chính công ích góp phần giúp việc luân chuyển hồ sơ từ xã đến huyện và ngược lại và việc thông báo tình hình giải quyết hồ sơ đến người dân được thực hiện đảm bảo, kịp thời và hiệu quả.

UBND xã đã niêm yết công khai 211 TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa và 21 TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông trên Trang thông tin điện tử của xã và tại Bộ phận Tiếp nhận của xã hiện nay.

Từ khi khai trương Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã, UBND xã đã triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 theo quy định gồm 19 Thủ tục hành chính, việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đã tạo điều kiện trong việc đi lại của người dân, đem lại sự hài lòng của người dân. Hiện nay, tại UBND xã chưa áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Trong thời gian từ 26/11/2019 đến nay Ủy ban nhân dân xã đã tiếp nhận 684 hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông gồm: số hồ sơ đã giải quyết là 684 hồ sơ, trong đó hồ sơ giải quyết đúng hẹn là 655 hồ sơ và 29 hồ sơ trễ hẹn (Văn hóa xã hội 04 hồ sơ, Địa chính 17 hồ sơ, Hộ tịch 08 hồ sơ). Hàng quý, UBND xã đều tổng hợp công khai kết quả lấy ý kiến mức độ hài lòng của người dân trên trang thông tin điện tử của xã.

-Kết quả triển khai, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008, ISO 9001: 2015 tại cơ quan, đơn vị, địa phương

Thực hiện Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; Kế hoạch số

34/KH-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản liên quan đến hướng dẫn quy trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Năm 2016, được Chương trình Luxambua hỗ trợ UBND xã đã xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO: 9001-2008 áp dụng trong hoạt động của UBND xã gồm 13 lĩnh vực, 2 quy trình nội bộ, 7 quy trình hệ thống, 97 quy trình tác nghiệp của 111 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đã được Trung tâm Kỹ thuật đo lường chất lượng Sở Khoa học công nghệ chứng nhận.

UBND xã đã triển khai chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản thực hiện cụ thể sau: Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của UBND xã về việc thành lập Ban chỉ đạo điều hành Đề án Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của UBND xã về việc bổ nhiệm Đại diện lãnh đạo về chất lượng Hệ thống quản lý chất ISO 9001:2008; Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của UBND xã về việc thành lập ban soạn thảo văn bản Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của UBND xã về việc ban hành chính sách chất lượng của UBND xã; Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của UBND xã về việc ban hành mục tiêu chất lượng năm 2016 của UBND xã;

Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2016 của UBND xã về việc triển khai mục tiêu chất lượng năm 2016 của UBND xã; Quyết định số 58/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND xã về việc ban hành hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Đồng thời UBND xã đã kịp thời kiện toàn, bổ nhiệm lại Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2016 của UBND xã về việc kiện toàn Ban chỉ đạo điều hành Đề án Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2016 của UBND xã về việc bổ nhiệm Đại diện lãnh đạo về chất lượng Hệ thống quản lý chất ISO 9001:2008; Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2016 của UBND xã về việc thành lập ban soạn thảo văn bản Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008;

Quyết định số 92/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2016 của UBND xã về việc thành lập đoàn đánh giá nội bộ lần 1 thực hiện đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2016 của UBND xã về việc ban hành lại hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2016 của UBND xã về việc công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008.

Năm 2017, UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận rà soát xây dựng các quy trình khi có thay đổi về thủ tục hành chính. gồm 13 lĩnh vực, 3 quy trình nội bộ, 6 quy trình

hệ thống, 99 quy trình tác nghiệp của 99 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Năm 2018, đã chỉ đạo Công chức Văn phòng- thống kê tổ chức xây dựng chuyển đổi theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 sang tiêu chuẩn ISO 9001:2015 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã và Tại Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 09/10/2018 UBND xã đã công bố lần 2 Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 của UBND xã Quảng Thái. Bộ tài liệu khung HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 áp dụng tại UBND xã bao gồm: 02 tài liệu chung, 03 quy trình nội bộ, 06 quy trình bắt buộc của hệ thống; 23 quy trình tác nghiệp thuộc 12 lĩnh vực với 99 quy trình và 112 thủ tục thuộc UBND xã.

UBND xã Quảng Thái đã tiếp tục, rà soát chuyển đổi xây dựng, công bố, áp dụng duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. Đã ban hành Kế hoạch số 16 /KH-UBND ngày 29/01/2019 về Duy trì và cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Thái năm 2019; Quyết định số 168/QĐ-UBND ngày 22/10/2019 về việc công bố lần 03 Hệ thống Quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã Quảng Thái. Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 06/01/2020 về ban hành mục tiêu chất lượng năm 2020; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2020 về triển khai kế hoạch mục tiêu chất lượng năm 2020; Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/12/2019 về duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 của xã năm 2020; Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 30/12/2019 về Đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 của xã năm 2020; Quyết định số 72/QĐ-UBND ngày 19/03/2020 về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Đề án xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 năm 2020.

Hàng năm, UBND xã đều lập các Kế hoạch và tổ chức đánh giá nội bộ nhằm tăng cường việc thường xuyên duy trì áp dụng và cải tiến HTQLCL TCVN ISO 9001:2015 hiện hành.

2. Công tác kiểm soát TTHC

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

- Tiếp tục chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại thực hiện tốt Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/2/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh. Ủy ban nhân dân xã đã triển khai và tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC thường xuyên, liên tục. Thực hiện chương trình công tác hàng năm của UBND xã và Kế hoạch của UBND huyện Quảng Điền.

Các bộ phận cơ bản đã đảm bảo tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định, thời hạn, sử dụng các mẫu phiếu theo quy định tại Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh (như mẫu phiếu nhận và hẹn trả kết quả, phiếu xin gia hạn thời gian giải quyết TTHC, mẫu phiếu đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ,...). Đa số các bộ phận, lĩnh vực đều ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng các quy trình ISO, áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Việc cập nhật, công bố, công khai TTHC được UBND xã đặc biệt quan tâm, trong thời gian qua, UBND xã Quảng Thái đã tiến hành thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản TTHC, giảm thời gian giải quyết TTHC trên cơ sở chuẩn hóa bộ TTHC thuộc phạm vi, chức năng của cấp xã. Chỉ đạo Bộ phận Tư pháp tham mưu UBND xã công bố bộ TTHC chuẩn hóa theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Trên cơ sở Quyết định số 1015/QĐ-UBND ngày 11/5/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND cấp xã, ban hành bao gồm 211 thủ tục. UBND xã thường xuyên cập nhật việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính, kết quả giải quyết TTHC, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về cải cách hành chính tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả”, trên trang thông tin điện tử của xã bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ các thủ tục hành chính và bộ phận tạo thành thủ tục hành chính theo quyết định công bố, tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, đồng thời có cơ sở, điều kiện để thực hiện quyền giám sát quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức.

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

Đã niêm yết tại bảng niêm yết danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã danh mục và nội dung các quy trình giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân thuận lợi tìm hiểu và theo dõi.

Ủy ban nhân dân xã cũng đã niêm yết tại bảng thông báo của UBND xã các thông tin về thủ tục hành chính, các quyết định của cấp trên về ban hành hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Tiến hành công khai trên Trang Thông tin điện tử của xã danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cùng nhiều thông tin về quy định của TTHC.

Việc niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Trang Thông tin điện tử xã được thực hiện đầy đủ, bảng niêm yết rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, công dân đến giao dịch thủ tục hành chính.

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

Ủy ban nhân dân xã đã tiến hành rà soát, niêm yết các TTHC mới ban hành theo các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Và Ủy ban nhân dân xã đã ban hành quy chế tổ chức và hoạt động bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã,

trong đó quy định các danh mục thủ tục hành chính được thực hiện 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 hiện đại của Ủy ban nhân dân xã Quảng Thái.

Thông qua việc kiểm tra, rà soát đã kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc, nhằm đề ra những giải pháp tháo gỡ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm soát TTHC tại các bộ phận; đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận khắc phục những tồn tại, bất cập trong quá trình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC. Bên cạnh đó, hoạt động kiểm tra còn giúp cho việc tổng hợp những sáng kiến, cải tiến, đổi mới trong hoạt động cải cách TTHC nhằm phổ biến, áp dụng rộng rãi, có hiệu quả đối với từng bộ phận, lĩnh vực.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã. Trong thời gian 26/11/2019 đến nay, Ủy ban nhân dân xã đã tiếp nhận 684 hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông gồm: số hồ sơ đã giải quyết là 684 hồ sơ, trong đó hồ sơ giải quyết đúng hẹn là 655 hồ sơ và 29 hồ sơ trễ hẹn (*Văn hóa xã hội 04 hồ sơ, Địa chính 17 hồ sơ, Hộ tịch 08 hồ sơ*).

Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo lên cấp trên đúng thời gian quy định

d. Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Nhằm mục đích thống nhất trong việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, UBND xã đã ban hành các văn bản thực hiện tại cơ chế một cửa bao gồm:

+ Quyết định số: 115/QĐ-UBND ngày 09/10/2018 của UBND xã về việc thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã.

+ Quyết định số: 116/QĐ-UBND ngày 09/10/2018 của UBND xã về việc bố trí công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã.

+ Quyết định số: 117/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã.

- 100% công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của công việc; các công chức luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp, có thái độ phục vụ nhân dân tận tình, chu đáo

- Chất lượng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tinh thần thái độ phục vụ, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tiếp tục chỉ đạo củng cố, kiện toàn tổ chức, bộ máy, nâng cao chất lượng hoạt của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Được sự quan tâm của UBND tỉnh, các Sở, ngành cấp trên và sự tập trung chỉ đạo triển khai quyết liệt của UBND huyện đưa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã đi vào hoạt động theo Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án xây dựng Bộ phận và tiếp nhận trả kết quả hiện đại đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ

chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Hiện nay, UBND xã đã bố trí 1 phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, với diện tích 60 m² và đã trang bị tủ, bàn ghế, quạt, điện thoại, máy fax, máy vi tính, máy in cơ bản đảm bảo cho nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức. UBND xã đã rà soát thực trạng trang thiết bị điện tử tin học tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại xã để đề xuất Phòng Nội vụ, UBND huyện tiếp tục mua sắm, trang cấp đảm bảo theo Nghị định số 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 (UBND xã đã tiếp nhận một số trang thiết bị: 5 bộ máy tính, máy lọc nước nóng lạnh, 02 màn hình tivi, 5 tủ hồ sơ, ki-ô-tô khảo sát hài lòng khách hàng, ki-ô-tô bốc số thứ tự, hệ thống camera ... với kinh phí 273 triệu đồng để phục vụ cho cán bộ, công chức và công dân, tổ chức đến giao dịch.

Thực hiện Quyết định 34/2019/QĐ-UBND ngày 13/6/2019 của UBND tỉnh về 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. UBND xã kiện toàn bộ phận và tiếp nhận trả kết quả hiện đại, nhìn chung số lượng cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã cơ bản đảm bảo, chất lượng từng bước được nâng lên, lề lối làm việc, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, tổ chức đến giao dịch hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng chuyên nghiệp. Tuy nhiên, trong thời gian qua, một số cán bộ, công chức trong cơ quan thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, việc chấp hành giờ giấc hành chính vẫn chưa đảm bảo quy định.

Đã chỉ đạo UBND xã đã ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả để triển khai thực hiện. UBND xã ban hành quyết định cán bộ làm việc tại bộ phận tiếp nhận hoàn trả kết quả do đồng chí Chủ tịch UBND xã Tổ trưởng, đ/c PCT làm Tổ phó và các thành viên.

Công tác cải cách hành chính UBND xã đã triển khai xây dựng chương trình trọng điểm cải cách hành chính hàng năm. Đồng thời đã triển khai thực hiện theo đề án của UBND xã bố trí cán bộ làm việc và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trên các lĩnh vực, gồm 1 đ/c Văn phòng- thống kê, 1 đ/c Tư pháp-hộ tịch, 01 đ/c Địa chính- xây dựng, 01 đ/c VHXH (Chính sách xã hội), 01 đồng chí phó trưởng Công an.

Trình độ chuyên môn của cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả đủ tiêu chuẩn để thực hiện nhiệm vụ, trong đó trình độ chuyên môn: Đại học 5 đ/c, Trung cấp 1 đ/c; trình độ chính trị: có 03 đồng chí trung cấp Chính trị, 03 đồng chí sơ cấp chính trị. Nhìn chung cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả đều có tinh thần thái độ phục vụ nhân dân tốt, chấp hành tốt nội quy quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả và quy chế hoạt động của cơ quan UBND xã.

Thời gian giải quyết đối với từng loại công việc đều có phiếu hẹn để giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho nhân dân. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Tinh thần thái độ phục vụ, ý thức kỷ luật của đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mặc dù chưa có một phản ánh, kiến nghị nào, song về mặt hiệu quả vẫn chưa cao, nghỉ khi hội họp, nghe thời sự, học Nghị quyết chưa thông báo kịp thời cho nhân dân.

-Bộ phận tiếp nhận công khai danh mục các TTHC, các khoản phí, lệ phí thực hiện nghiêm việc lập các biểu bảng, sổ theo dõi trong quá trình giải quyết hồ sơ; thường xuyên cập nhật, bổ sung việc công khai các danh mục TTHC mới đảm bảo theo quy định.

Việc lấy ý kiến về mức độ hài lòng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: UBND xã đã ban hành các văn bản liên quan về việc triển khai đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với CBCCC tại Bộ phận TN&TKQ. Đồng thời công bố mức độ hài lòng của người dân tham gia khảo sát tại Kios tra cứu thông tin của xã, tuy nhiên việc thực hiện đánh giá chưa thực chất, chưa đảm bảo quy định.

Việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tiếp tục có những thay đổi tích cực, đa phần TTHC được giải quyết đảm bảo đúng quy trình, quy định của pháp luật, số lượng hồ sơ được giải quyết đúng hạn khá cao nhưng số lượng hồ sơ tồn đọng, trễ hạn vẫn còn; Việc xin lỗi người dân đối với việc chậm trễ trong giải quyết TTHC chưa thực hiện đúng quy định.

-Thực hiện Quyết định số 2.651/QĐ-UBND ngày 09/11/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. UBND xã đã bố trí 1 phòng làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, với diện tích 60 m² và đã (UBND xã đã tiếp nhận một số trang thiết bị: 5 bộ máy tính, máy lọc nước nóng lạnh, 02 màn hình tivi, 5 tủ hồ sơ, ki-ô-tô khảo sát hài lòng khách hàng, ki-ô-tô bốc số thứ tự, hệ thống camera. với kinh phí 273 triệu đồng để phục vụ cho cán bộ, công chức và công dân, tổ chức đến giao dịch đảm bảo cho nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

+ Kết quả giải quyết: (26/11/2019 – 16/7/2020)

Tổng số hồ sơ tiếp nhận	Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết		
	Tổng số	Đúng hạn	Trễ hạn	Tổng số	Trong hạn	Quá hạn
684	684	655	29	0	0	0

+ Phiếu khảo sát từ ngày 26/11/2019 đến nay, UBND xã Quảng Thái đã tiến hành đánh giá khảo sát mức độ hài lòng của người dân với 672/684 phiếu.

Các cán bộ công chức khi có hồ sơ trễ hạn đã tham mưu thư xin lỗi người dân, có 29 thư xin lỗi.

- Từ ngày 26/11/2019 đến ngày 16/7/2020, các công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện báo cáo định kỳ mỗi tháng 2 lần tình hình thực hiện công việc theo mẫu số 09 (Ban hành kèm theo Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 19/12/2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế) gửi cho công chức Văn phòng - thống kê để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. UBND xã cũng thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm và các báo cáo khác theo yêu cầu của cấp trên.

Việc thực hiện quy định chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã và cán bộ đầu mối thực hiện việc kiểm soát TTHC: Căn cứ quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của UBND tỉnh về việc hỗ trợ kinh phí cho cán bộ công chức cấp xã là 300.000đ/người/tháng là 04 cán bộ, nhưng do thực tế con người tại địa phương bố trí tại Bộ phận tiếp nhận vượt quá nên UBND xã chỉ 150.000đ/người/tháng.

Kinh phí hỗ trợ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC của cấp xã theo Quyết định số 02/2014 ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh 15.000đ/người/ngày; thì chưa áp dụng tại địa phương do ngân sách còn khó khăn.

Kết quả tiếp nhận, giải quyết các TTHC theo cơ chế 1 cửa và 1 cửa liên thông
(Số liệu tính từ ngày 26/11/2019 đến 16/7/2020)

TT	Lĩnh vực, công việc thực hiện cơ chế một cửa	Hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết					
		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	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn
1	Hộ tịch	202	0	202	202	194	08	0	0	0
2	Nuôi con nuôi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Chứng thực	409	0	409	409	409	0	0	0	0
4	Giáo dục và Đào tạo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Bồi thường nhà nước	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Văn hóa và Thể dục thể thao	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Lao động TBXH	43	0	43	43	39	04	0	0	0
8	Nội vụ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Môi trường	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục PL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Kinh tế tập thể - Hợp tác xã	0	0	0	0	0	0	0	0	0

13	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Đất đai	30	0	30	30	13	17	0	0	0
	Tổng	684	0	684	684	655	29	0	0	0

2. Công tác ISO

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

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan ngày càng được quan tâm. Đã ban hành Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 30/12/2019 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; 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 ban hành Quyết định số 113/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 về việc kiện toàn, phân công cán bộ chuyên trách ứng dụng công nghệ thông tin. Theo đó đã bố trí ông Trần Nam Thanh – công chức VPTK phụ trách ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan,

- Đã ban hành Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/12/2019 về duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 năm 2020; Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 30/12/2019 về phê duyệt kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2020.

Hiện nay, UBND xã đang tiếp tục 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 về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính 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 cấp xã, phường, thị trấn vào hoạt động của cơ quan hành chính.

b) Kiểm tra việc tuân thủ 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

4. Công tác thực hiện ý kiến chỉ đạo

Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, sự giám sát của HĐND và sự phối hợp của các ban ngành, đoàn thể vào công tác cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 25/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính Nhà nước; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 01/CTUBND ngày 06/01/2017 của UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về tăng cường công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 04/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc cán bộ, công chức, viên chức nêu gương thực hiện

quy định không uống rượu, bia trong giờ làm việc và khi lái xe; Quyết định số 2870/QĐ-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm Hành chính cấp tỉnh, huyện, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/08/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Căn cứ Thông báo số 234/TB-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Thay đổi giờ làm việc trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Kế hoạch số 105/KH-UBND ngày 21/09/2018 của UBND huyện về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy, đẩy mạnh việc tinh giản biên chế, cải cách hành chính và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 02/01/2019 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; Công văn số 1.034/UBND ngày 28/9/2018 của UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến văn hóa công sở...nhằm xác định rõ các nội dung cải cách hành chính cần tập trung, chỉ đạo thực hiện với các nhiệm vụ cụ thể của tháng, quý gắn với việc phân công trách nhiệm đối với cán bộ, công chức trong cơ quan UBND xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn nhằm xác định rõ các nội dung cải cách hành chính cần tập trung, chỉ đạo thực hiện với các nhiệm vụ cụ thể của tháng, quý gắn với việc phân công trách nhiệm đối với cán bộ, công chức trong cơ quan UBND xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn. Phát huy vai trò, trách nhiệm của các ban ngành và người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính; thường xuyên chú trọng việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện các chủ trương, biện pháp về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong cơ quan Nhà nước của cán bộ, công chức về cải cách hành chính. Tiếp tục đầu tư phương tiện, trang thiết bị hiện đại nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý hành chính Nhà nước và phục vụ tốt nhân dân. Làm tốt công tác phối hợp giữa các ban ngành, đoàn thể trong việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính nhằm mang lại hiệu quả tốt hơn trong công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

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

- **Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính**, cụ thể: Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 và Quyết định số 22/2019 ngày 16/5/2019 sửa đổi, bổ sung quyết định số 48/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 06/01/2017 của Chủ tịch UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 02/01/2019 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; Công văn số 1.034/UBND ngày 28/9/2018 của UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ

cương hành chính, thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến văn hóa công sở.

Cán bộ, công chức xã luôn chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, luôn chấp hành văn hóa công sở, làm việc có hiệu quả, không đi muộn, về sớm, không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng; trong giờ làm việc trang phục gọn gàng, đeo bảng tên theo đúng quy định; không vi phạm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, có đạo đức, phẩm chất trong sáng chuẩn mực đạo đức, giữ gìn sự văn minh, lịch sự theo tinh thần “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, giữ mối quan hệ tốt với các đồng nghiệp và chấp hành tốt các quy định của nhà nước, luôn sâu sát địa phương, lắng nghe mọi ý kiến đóng góp của nhân dân, có ý thức học tập để nâng cao trình độ, từng bước đưa hoạt động của UBND xã ngày càng chính quy, hiện đại, vì mục tiêu “xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh, nâng cao đời sống nhân dân”.

- Xây dựng và thực hiện nội quy, quy chế làm việc.

UBND xã đã ban hành quy chế làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên, sự lãnh đạo của Đảng ủy và giám sát của HĐND xã; phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với UBMTTQVN và các đoàn thể trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Xây dựng nội quy của cơ quan, thông qua các buổi họp thường kỳ, họp đột xuất, cán bộ, công chức trong cơ quan đã tham gia góp ý, phản ánh tình hình thời gian đi muộn về sớm của cán bộ, công chức, việc chấp hành nội quy của cơ quan...

- Về minh bạch tài sản, thu nhập.

Hàng năm, UBND xã đã tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác kê khai tài sản, thu nhập theo quy định tại Nghị định số Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ. Đồng thời chỉ đạo nghiêm khắc phê bình những cán bộ, công chức chậm trễ trong việc kê khai và xem đó là một trong những cơ sở để bình xét thi đua cuối năm. Qua kê khai tài sản trên hồ sơ kê khai của từng cán bộ, công chức đều được thể hiện rõ ràng, minh bạch; chưa phát sinh vụ, việc phản ánh, tố cáo nào có liên quan đến việc xác minh, kết luận, công khai kết quả xác minh về tài sản thu nhập.

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.

Lãnh đạo xã đã quan tâm chỉ đạo triển khai tương đối đầy đủ các văn bản quy định của Nhà nước và được sử dụng làm cơ sở pháp lý để thực hiện các hoạt động về văn thư, lưu trữ; cử cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn, phổ biến Luật và các văn bản quy phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ.

- Công tác quản lý văn bản, quản lý và sử dụng con dấu, kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản.

Tình hình thực hiện công tác quản lý văn bản đến, văn bản đi: Công tác quản lý văn bản đến và văn bản đi được thực hiện đúng theo quy định. Đồng thời, đã từng bước áp dụng các phần mềm như nhận giấy mời qua mạng, đã áp dụng phần mềm quản lý hồ sơ công việc...do đó việc quản lý văn bản đi và đến được bảo đảm một cách khoa học và dễ tìm kiếm khi cần thiết.

Việc quản lý và sử dụng con dấu: được thực hiện đảm bảo đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Việc chấp hành quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính: UBND xã đã thực hiện theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính vào việc soạn thảo văn bản, do đó chất lượng văn bản khi ban hành tương đối khá cao.

- Bố trí phòng cất giữ tài liệu: UBND xã đã bố trí phòng cất giữ tài liệu.

- Thực hiện thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định: Công tác thực hiện chế độ báo cáo đã dần đi vào nề nếp, thực hiện tốt công tác thống kê, báo cáo theo định kỳ và đột xuất, đúng thời gian quy định. Số liệu khảo sát, thống kê báo cáo sát với tình hình thực tế của cơ quan, địa phương.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ.

Trong công tác quản lý văn bản đi, văn bản đến đã sử dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc để quản lý, thống kê và tìm kiếm. Đã thực hiện nhận giấy mời qua mạng đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, nâng cao hiệu quả cao trong công việc.

7. Các nhiệm vụ khác

- Công tác bầu cử trưởng thôn:

Năm 2018, UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 58A/KH-UBND ngày 22/10/2018 về triển khai và tổ chức bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2018- 2021 tại 7/7 thôn trên địa bàn. Theo kế hoạch thì đến tháng 10/2021 địa phương tổ chức xong bầu cử trưởng thôn nhiệm kỳ 2021- 2023.

- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị:

Trong thời qua, Đảng ủy, UBND xã đã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị, tạo sự thống nhất trong ý chí và hành động cũng như xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân; tăng cường mối quan hệ giữa Đảng, chính quyền với nhân dân, góp phần thực hiện hoàn thành cơ bản các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh, quốc phòng; hệ thống chính trị tiếp tục được củng cố, phát huy; đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân được cải thiện và nâng cao.

Ngoài ra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, về quy chế giám sát và phản biện xã hội, góp ý xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền; về giám sát việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, lối sống của người đứng đầu, cán bộ chủ chốt và cán bộ, đảng viên. Tăng cường phát huy dân chủ trong Đảng, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và vai trò gương mẫu của cán bộ, đảng viên. Chỉ đạo chính quyền, mặt trận, các đoàn thể từ xã đến thôn đẩy mạnh phong trào thi đua “*Dân vận khéo*” tới toàn thể các cán bộ, đảng viên, hội viên trên địa bàn. Từ đó nhiều mô hình dân vận khéo xuất hiện, lan tỏa mạnh mẽ trong nhân dân: mô hình trồng sen, ném, nghệ, mướp đắng trái vụ, mô hình phân loại rác thải, biến rác thành tiền, hũ gạo tình thương, mô hình vận động bà con nhân dân tiết kiệm trong việc tang, kỵ, giỗ, mô hình vận động nhân dân chung sức xây dựng nông thôn mới,...

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

- Nhìn chung, việc triển khai cải cách thủ tục hành chính của UBND xã thời gian qua đảm bảo được mục tiêu, yêu cầu, nội dung đề ra và đã đạt được một số

kết quả đáng tin cậy; công tác cải cách hành chính được quan tâm chỉ đạo thực hiện, kịp thời chỉnh sửa, bổ sung và cập nhật các quy định mới về TTHC.

- Kịp thời phổ biến quán triệt các chủ trương, chính sách liên quan đến cải cách hành chính đến cán bộ, công chức, có kế hoạch và tiến hành kiểm việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục.

- Thủ tục hành chính công khai minh bạch, kỷ luật kỷ cương hành chính được nâng cao. Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa đạt hiệu quả cao, tạo điều kiện cho tổ chức, công dân khỏi phải đi lại nhiều lần, nhiều nơi, tiết kiệm được thời gian, giảm được phiền hà khi đến giao dịch, giải quyết công việc tại cơ quan hành chính nhà nước.

- 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. Cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị ngày càng có những chuyển biến mạnh mẽ về ý thức, trách nhiệm trong việc giải quyết các thủ tục hành chính đối với các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công việc.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hành chính nhà nước và công việc chuyên môn ngày càng được quan tâm nhiều hơn.

III. NHỮNG HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

- Công tác rà soát đánh giá thủ tục hành chính là công việc khá phức tạp, nên việc thực hiện đánh giá thủ tục hành chính để có kiến nghị phương án đơn giản hóa vẫn chưa được quan tâm thực hiện.

- Tình trạng giải quyết TTHC chậm trễ tại một số bộ phận vẫn còn diễn ra. Nguyên nhân chủ yếu là do liên thông hồ sơ, hoặc do lỗi phần mềm một cửa.

- Việc triển khai các phần mềm dùng chung của tỉnh kết quả vẫn chưa được như mong đợi, do phần mềm xảy ra các lỗi chưa được khắc phục kịp thời.

- Việc chuyển rà soát, cập nhật các quy trình khi có thay đổi hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vẫn còn chậm.

- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành chính tại UBND xã tuy có chuyển biến nhưng chưa mạnh, chưa đồng bộ. Đặc biệt là việc sử dụng hộp thư công vụ để trao đổi và giải quyết trong công việc đối với các cán bộ.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Trên cơ sở kết quả đạt được, để đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước trong thời gian tới, UBND xã có một số nội dung cụ thể sau:

- Kiến nghị Sở Nội vụ nghiên cứu, trình cơ quan thẩm quyền nâng phụ cấp cho cán bộ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã để phù hợp với tình hình thực tế như hiện nay. Đồng thời, quan tâm phụ cấp cho cán bộ làm công tác Kiểm soát TTHC theo Quyết định của UBND tỉnh số 02/2014 ngày 16/01/2014.

- Đề nghị các cấp, đơn vị thường xuyên tổ chức mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn cho cán bộ, công chức cấp xã, hiện nay tình hình thực tế và nội dung quy trình thay đổi mới và liên tục; khi tập huấn cần tập trung vào kỹ năng thực hành, xử lý tình huống cụ thể ở cơ sở.

- Đề nghị cấp trên quan tâm đầu tư trang bị Màn hình điện tử cỡ lớn, đảm bảo phục vụ cho hội nghị, giao ban trực tuyến tại cấp xã.

V. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

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 chính, UBND xã xác định một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tiếp tục tổ chức thực hiện những nội dung, nhiệm vụ theo các kế hoạch đã đề ra.

2. Nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; 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.

3. Tiếp tục chỉ đạo xây dựng 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.

4. Quan tâm đến công tác đào tạo, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức thật sự có năng lực chuyên môn nghiệp vụ giỏi tâm huyết với công việc, tận tụy phục vụ nhân dân.

Trên đây là báo cáo về việc Kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện Ý kiến chỉ đạo năm 2020 của UBND xã Quảng Thái.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ huyện;
- UBND huyện
- TT Đảng ủy, TT HĐND
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Bảo