

Số: /BC-UBND

Đak Smar, ngày 08 tháng 9 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện cải cách hành chính quý III nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2021

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

1. Về kế hoạch cải cách hành chính:

Ủy ban nhân dân xã đã ban hành kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021.

Đã triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính đã đạt được một số kết quả khả quan đáng ghi nhận đó là: từng bước hoàn thiện thể chế về mối quan hệ giữa nhà nước và nhân dân, trọng tâm là phát huy quyền làm chủ của nhân dân; công khai, minh bạch các thủ tục hành chính để người dân thuận tiện trong việc theo dõi và thực hiện đúng quy trình thủ tục không để người dân đi lại nhiều lần, gây phiền hà. Tổ chức thực hiện đánh giá sự hài lòng của tổ chức và người dân đối với CBCC xã làm tại bộ phận “một cửa”.

Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai, thực hiện chặt chẽ việc thực thi thủ tục hành chính. Tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

Từng bước nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với đổi mới công tác tiếp dân tại Bộ phận “một cửa” xã.

Trong công tác lãnh đạo, điều hành cải cách hành chính các cấp ủy Đảng, chính quyền đặc biệt quan tâm, thường xuyên về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính. Thường xuyên thông tin, tuyên truyền về CCHC.

2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính:

Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác cải cách hành chính đã khá cụ thể và rõ ràng. Do đó UBND xã thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản này. Đồng thời chính quyền địa phương luôn quan tâm, chỉ đạo kịp thời về công tác cải cách hành chính tại địa phương. Khi có các văn bản mới về công tác cải cách hành chính đều tiến hành triển khai, phổ biến cho các cán bộ chuyên môn có liên quan.

3. Việc công tác tuyên truyền cải cách hành chính:

Hàng năm UBND xã luôn xây dựng và ban hành kế hoạch cải cách hành chính đảm bảo theo nội dung, tiến độ và chất lượng, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

UBND xã tổ chức tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, tiến hành lồng ghép với các đợt tuyên truyền các văn bản pháp luật, tại các buổi giao ban, trực báo thôn, làng hàng tháng để nâng cao nhận thức của người dân về tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trên địa bàn xã để biết, thực hiện.

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

1. Cải cách thể chế:

1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL:

Việc ban hành văn bản đảm bảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo Thông tư số 55/2005/TTLT-BNV-VP và Thông tư số 01/2011/TT-BNV, Nghị định số 30/NĐ-CP, ngày 05/03/2020.

Thường xuyên tiến hành thực hiện công tác rà soát văn bản và áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành đúng quy định.

Cán bộ chuyên môn thường xuyên cập nhật các văn bản của cấp trên hướng dẫn về thể thức, thủ tục và quy trình ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, nhằm góp phần nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND xã.

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã:

a. Xây dựng và ban hành các VBQPPL của xã:

Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản QPPL: Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên về việc xây dựng và ban hành văn bản QPPL được UBND xã triển khai thực hiện một cách nghiêm túc, đảm bảo cơ bản chất lượng khi ban hành văn bản. Tuy nhiên bên cạnh những mặt đã đạt được vẫn còn một số hạn chế như một số văn bản khi ban hành không kiểm tra kỹ về thẩm quyền ban hành và một số căn cứ không cập nhật kịp thời do đó ảnh hưởng phần nào đến chất lượng văn bản QPPL của xã.

b. Rà soát VBQPPL của UBND xã:

Định kỳ hàng quý tiến hành kiểm tra nhằm đánh giá lại quy trình và cách thức xây dựng VBQPPL có đảm bảo hay không, các VBQPPL không còn hiệu lực tiến hành bãi bỏ và thay thế những văn bản mới phù hợp, sát với tình hình thực tế.

c. Tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện các VBQPPL

VBQPPL khi được ban hành đều được kiểm tra cụ thể về nội dung, thể thức trước khi ban hành.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định Trung ương, của Tỉnh:

Tiếp tục triển khai và cụ thể hóa các nội dung về cải cách hành chính, ban hành kèm theo Quyết định số 838/QĐ- UBND ngày 07/12/2017 của UBND tỉnh Gia Lai “*về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của tỉnh Gia Lai*”; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ “*về tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính*” và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ “*về kiểm soát TTHC và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, tỉnh về kiểm soát TTHC*” và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ “*về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC*”.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính:

a. Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan:

Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan khi được ban hành mới phải xuất phát từ thực tiễn, nhu cầu thực tế của các tổ chức, cá nhân khi liên hệ công việc. Qua quá trình làm việc cán bộ chuyên môn thấy thủ tục đó có thể không phù hợp, rườm rà, gây khó khăn, đi lại nhiều lần cho tổ chức, cá nhân khi liên hệ công việc do đó đã đề xuất lãnh đạo cơ quan cho ý kiến chỉ đạo. Đồng thời làm văn bản đề nghị cấp trên thẩm định và kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính tại địa phương.

b. Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính:

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ “*về kiểm soát thủ tục hành chính*”. UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2021 theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Trong quá trình giải quyết công việc tại bộ phận “*một cửa*” của đội ngũ cán bộ, công chức luôn tuân thủ đúng theo quy trình, thủ tục hành chính. Đồng thời qua thực tế giải quyết công việc tại địa phương trực tiếp, tiếp xúc với các tổ chức, cá nhân khi liên hệ công việc do đó có một số thủ tục phát sinh, rườm rà, gây phiền hà cho người dân đã được cán bộ chuyên môn tạo điều kiện giải quyết nhanh chóng các hồ sơ, thủ tục cho người dân.

Tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính mà chủ yếu là liên quan đến thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Việc giải quyết, xử lý những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính luôn được coi trọng, coi đây là một khâu quan trọng để đánh giá được chất lượng tại bộ phận một cửa.

c. Công tác công khai thủ tục hành chính:

Bộ thủ tục hành chính được UBND xã niêm yết công khai tại bảng thông tin xã theo từng lĩnh vực để các cá nhân, tổ chức tiện trong việc theo dõi, cập nhật thông tin, nắm rõ quy trình và các giấy tờ cần thiết khi liên hệ công việc tránh phải đi lại nhiều lần. Do đó chất lượng hành chính tại địa phương được nâng lên đáng kể.

Hiện nay UBND xã công khai thủ tục hành chính các lĩnh vực gồm Tư pháp hộ tịch, địa chính xây dựng, lĩnh vực an ninh trật tự, quân sự, môi trường, kê khai tài sản, thi đua khen thưởng, môi trường, chính sách xã hội, dân tộc tôn giáo...

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, biên chế của UBND xã:

Cán bộ, công chức đều được sắp xếp đúng chuyên môn, đáp ứng được công việc được giao. Trong công việc luôn có sự phối hợp một cách nhịp nhàng giữa các bộ phận để hoàn thành công việc một cách hiệu quả nhất.

3.2. Về thực hiện phân cấp quản lý:

Hoạt động theo hình thức tập thể lãnh đạo, cá nhân quản lý. Việc phân cấp quản lý đã thể hiện rõ trong quy chế hoạt động của cơ quan nhiệm kỳ 2021-2026. Bám sát chức năng, nhiệm vụ của từng người để phân công, phân cấp quản lý và tự chịu trách nhiệm đảm bảo hiệu quả công việc, hoàn thành các chỉ tiêu trên giao.

3.3. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm:

Dựa trên nguồn kinh phí đã được giao, UBND xã phân phối các nguồn kinh phí chi đảm bảo hợp lý, nâng cao hiệu quả công việc.

Người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm chính trong công tác cải cách hành chính của cơ quan mình và tham gia phối hợp xử lý vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính của cơ quan mình với các cơ quan hành chính cùng cấp và các cấp.

3.4. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

Hiện nay tình hình triển khai, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã được chấp hành nghiêm chỉnh theo Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã gồm có: Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, LĐTĐ&XH, Kế toán thu.

Dựa trên phương án một cửa, một cửa liên thông của huyện triển khai tổ chức thực hiện tại UBND xã.

Kết quả thực hiện cơ chế “*một cửa*” ở xã:

** Tư pháp - Hộ tịch:*

Trong quý III.2021 các tổ hòa giải tiếp nhận 05 vụ và đã hòa giải thành 04 vụ.

Công tác đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, quản lý hộ tịch được triển khai thực hiện đúng quy định của pháp luật Đã đăng ký khai sinh 22 trường hợp, đăng ký kết hôn 05 trường hợp, cấp giấy chứng nhận tình trạng hôn nhân 06 trường hợp, cấp bản sao trích lục hộ tịch 26 trường hợp, bổ sung hộ tịch 03 trường hợp, cải chính hộ tịch 0 trường hợp, đăng ký khai tử 0 trường hợp. Chứng thực sao y bản chính 45 trường hợp, chứng thực chữ ký 08 trường hợp, chứng thực hợp đồng, giao dịch 23 trường hợp. Tổng phí chứng thực thu 1.667.000 đồng.

** Lĩnh vực Lao động thương binh và xã hội:* 03 trường hợp.

** Quản lý cư trú:* 01 trường hợp.

** Khen thưởng:* 0 trường hợp.

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

4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức:

Việc bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo Nghị định 92/2009/NĐ-CP.

Việc bố trí, sắp xếp chức danh, số lượng và mức phụ cấp đối với những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và thôn, làng, tổ dân phố theo Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 07/9/2015 của UBND tỉnh Gia Lai “*Về việc quy định chức danh, số lượng và một số chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách, các tổ chức chính trị xã hội ở xã, phường, thị trấn và ở thôn, làng, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh*”; Nghị quyết 136/2021/NQ-HĐND, ngày 25/02/2021 của HĐND tỉnh Gia Lai “*quy định về chức danh, bố trí số lượng người, chế độ chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công tác ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị, xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai*” được UBND xã thực hiện đúng theo hướng dẫn của văn bản, chế độ phụ cấp và con người được đảm bảo.

4.2. Về công chức xã:

Tổng số cán bộ, công chức xã hiện có tính đến nay có 18 người; trong đó: Chuyên trách 10 người, công chức 8 người.

Việc thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức hàng năm theo quy định: UBND xã thường xuyên quan tâm đến công tác đào tạo, bồi dưỡng do đó hàng năm khi có các lớp đào tạo, bồi dưỡng, UBND xã căn cứ vào các tiêu chuẩn, tình hình thực tế để cử cán bộ, công chức đi đào tạo, nhằm đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ đặt ra.

4.3. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Triển khai đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CBCC căn cứ trên nhu cầu thực tế, yêu cầu công việc và chỉ tiêu đào tạo của cấp trên.

4.4. Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức:

Thường xuyên tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ công chức xã phát huy tốt khả năng, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

5. Cải cách tài chính công:

5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và chính sách an sinh xã hội:

UBND xã phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương mà đặc biệt quan tâm đến công tác cải cách hành chính; thực hiện cân đối ngân sách tích cực, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, giành nguồn lực phát triển con người, về chính sách tiền lương, an sinh, xã hội, chính sách đào tạo.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực, kinh phí hoạt động cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đổi mới cơ quan hành chính và cơ quan sự nghiệp công lập:

a. Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP:

Quy chế chi tiêu nội bộ: UBND xã đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, triển khai đến toàn thể cán bộ công chức, người lao động cơ quan.

Quy chế quản lý tài sản công: UBND xã đã quán triệt đến toàn thể cán bộ công chức, người lao động cơ quan trong công tác quản lý, bảo vệ tài sản công, có ý thức tiết kiệm, phòng chống tham nhũng. Thực hiện theo đúng quy định và các văn bản hướng dẫn về thực hiện chế độ tiền công, tiền lương.

b. Về thực hiện cơ chế tự chủ:

UBND xã đã ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công phục vụ hoạt động hàng ngày của cơ quan.

5.3. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao tại địa phương:

Xác định giáo dục là sự nghiệp quan trọng, là yếu tố thúc đẩy thành công trong sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước. Do đó, chính quyền địa phương luôn quan tâm đến sự nghiệp giáo dục trên địa bàn xã, nhằm xây dựng nguồn lực trẻ góp phần xây dựng quê hương ngày càng phát triển. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền vận động nâng cao nhận thức của người dân về kế hoạch hóa gia đình dừng lại ở hai con để nuôi dạy con tốt, nhất là tăng cường công tác tuyên truyền tại hai làng đồng bào dân tộc thiểu số.

Kiểm tra định kỳ sức khỏe cho nhân dân trên địa bàn xã, nhất là các chương trình tiêm phòng cho trẻ em và bà mẹ mang thai, đáp ứng ngày càng cao chất lượng y tế tại cơ sở tránh tình trạng ùn tắc tại các tuyến trên.

Thể dục thể thao luôn được chính quyền địa phương quan tâm, tạo điều kiện về sân bãi và hàng năm cấp một nguồn kinh phí để chi cho hoạt động này. Thường xuyên khuyến khích các hoạt động thể dục, thể thao.

6. Hiện đại hóa hành chính:

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước:

Hiện nay việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã đã được triển khai, góp phần đẩy nhanh tiến độ giải quyết công việc một cách nhanh chóng, hiệu quả. Việc ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các phần mềm quản lý văn bản, sử dụng mạng nội bộ cũng như thư điện tử.

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

Đến nay UBND xã đã hoàn thiện chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008 sang hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 và công bố vào tháng 5/2021.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm:

Hầu hết các mặt về công tác cải cách hành chính cơ bản chấp hành đúng theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên. Đã niêm yết công khai các thủ tục hành chính, các biểu mẫu, mức thu phí, lệ phí tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định của Nhà nước. Nghiêm túc tuân thủ các quy định, quy chế làm việc và thực hiện công tác tiếp dân có hiệu quả, tránh gây phiền hà, khó khăn cho công dân khi liên hệ công việc. Công tác xây dựng và ban hành văn bản Quy phạm pháp luật ở xã tuân thủ chặt chẽ về quy trình và thể thức, nội dung và chất lượng văn bản khi ban hành ra ngày càng được nâng lên rõ rệt. Công tác cải cách hành chính cơ bản đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, đơn giản hóa thủ tục giải quyết công việc hành chính giữa cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, công dân. Chất lượng công việc, trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức được nâng lên rõ rệt góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nhất là trong lĩnh vực cải cách hành chính.

2. Những tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính:

Việc tổng hợp, thống kê, cập nhật niêm yết công khai TTHC đôi lúc chưa kịp thời. Hiệu quả của công tác tuyên truyền cải cách TTHC chưa cao. Vai trò của người dân trong góp ý và giám sát về TTHC chưa được phát huy cao.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI:

1. Cải cách thể chế:

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, khả thi.

Xây dựng và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

Thể chế hành chính công khai, minh bạch hóa các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước, bảo đảm quyền có đủ thông tin để nhân thực hiện quyền giám sát đối với hoạt động quản lý nhà nước.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND xã.

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Đưa trên nhu cầu thực tế để cắt giảm hợp lý và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực đất đai, xây dựng, sở hữu nhà ở, y tế, giáo dục, hộ tịch...

Đảm bảo kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới thủ tục hành chính.

Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính bằng cáo hình thức thiết thực và phù hợp để nhân dân giám sát.

Cải cách thủ tục hành chính gắn hoàn thiện thể chế, tổng kết rút kinh nghiệm thực tiễn.

Duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để hỗ trợ nâng cao các quy định hành chính và giám sát thực hiện thủ tục hành chính.

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

Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và sử dụng biên chế của cơ quan hành chính, trên cơ sở đó điều chỉnh, tổ chức, sắp xếp lại nhằm khắc phục chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ.

Triển khai tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính cấp xã theo quy định, đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sát với thực tế.

Thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, đảm bảo đầu mối tiếp nhận và trả kết quả theo quy định; phấn đấu sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Thực hiện có hiệu quả và triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

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

Tham gia đề xuất, góp ý việc bổ sung, hoàn thiện văn bản QPPL.

Xây dựng hợp lý cơ cấu cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm trên cơ sở xác định chức năng, nhiệm vụ cơ quan.

Hoàn thiện các quy định về đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả công việc.

Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Thực hiện chính sách tiền công, tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công theo quy định về chế độ phụ cấp ngoài lương theo ngạch, bậc, theo cấp bậc chuyên môn, nghiệp vụ, điều kiện làm việc.

5. Cải cách tài chính công:

Sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực thúc đẩy kinh tế xã hội, cân đối ngân sách, đảm bảo nguồn lực, tập trung đầu tư phát triển con người.

6. Hiện đại hóa hành chính:

Áp dụng hiệu quả Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt kế hoạch trụ sở cấp xã, đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý bộ máy nhà nước.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính quý III và phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2021 của UBND xã Đak Smar./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện Kbang;
- Thường trực UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Trương Thị Hạnh Nhân