

Số: 103/BC-UBND

*Giang Hải, ngày 07 tháng 3 năm 2021*

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính quý I năm 2021**

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Phú Lộc.

Thực hiện Công văn số 3391/UBND-CCHC ngày 19/9/2018 của UBND huyện Phú Lộc về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và báo cáo cải cách hành chính và kết quả nâng cao chất lượng quản trị hành chính công. UBND xã Giang Hải báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I và phương hướng nhiệm vụ công tác cải cách hành chính quý II như sau:

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

**1. Về xây dựng triển khai kế hoạch cải cách hành chính:**

*1.1. Việc triển khai, quán triệt các nội dung, nhiệm vụ của chương trình, kế hoạch về CCHC.*

- Ngay từ đầu năm UBND xã đã chỉ đạo xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, triển khai Chương trình trọng điểm năm 2021 về cải cách hành chính gắn với phát triển chính quyền điện tử. Trong đó, nêu rõ các nhiệm vụ và giải pháp cụ thể để thực hiện hoàn thành tốt kế hoạch đã đề ra như cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách bộ máy hành chính, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức và dự kiến kinh phí cụ thể để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra.

- Qua triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch, các bộ phận cải cách hành chính tùy theo chức năng nhiệm vụ được phân công đã tích cực tham mưu ban hành các văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ mà kế hoạch đã đề ra.

*1.2. Số lượng các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC.*

- UBND xã đã ban hành hệ thống các văn bản về chỉ đạo CCHC như:

- + Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 08/01/2021 về công tác CCHC năm 2021;
- + Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 08/01/2021 triển khai Chương trình trọng điểm năm 2021 về cải cách hành chính gắn với phát triển chính quyền điện tử năm 2021;
- + Kế hoạch số 772/KH-UBND ngày 14/12/2020 về tuyên truyền CHCC năm 2021;
- + Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 18/02/2020 về việc duy trì cải tiến hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

+ Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 19/01/2021 về đánh giá chất lượng nội bộ Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND xã;

+ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 22/01/2021 về thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2021;

+ Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 22/01/2021 về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021;

- Hệ thống các văn bản trên đã tạo tính đồng bộ, nhất quán và quyết liệt trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

### *1.3. Việc tổ chức các hội nghị giao ban, phổ biến công tác CCHC.*

Công tác cải cách hành chính luôn được sự quan tâm chỉ đạo của Đảng ủy, của chính quyền địa phương. Trong các buổi giao ban tuần, tháng đều được lãnh đạo xã triển khai, quán triệt cho đội ngũ cán bộ, công chức tập trung thực hiện.

## **2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC:**

- Trên cơ sở các văn bản của cấp trên, UBND xã đã chỉ đạo các bộ phận liên quan cụ thể hóa các văn bản đó để ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành công tác cải cách hành chính phù hợp với thực tế của địa phương. Đồng thời qua các buổi họp giao ban hàng tuần, tháng đều tổ chức đánh giá việc thực hiện giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; việc thực hiện nội quy quy chế cơ quan nhằm động viên những mặt tích cực và chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, hạn chế.

- Những sáng kiến trong công tác cải cách hành chính: Chủ yếu là giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân khi đến giao dịch tại đơn vị nhanh nhất có thể, đa số là giải quyết hồ sơ trong ngày, tránh gây sự phiền hà đi lại nhiều lần cho nhân dân. Lưu các hồ sơ, thủ tục hành chính một cách khoa học, khi hoàn thành giải quyết hồ sơ có ký nhận việc đã hoàn thành hồ sơ.

## **3. Về kiểm tra cải cách hành chính:**

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 22/01/2021 của UBND xã về kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021, kế hoạch đã nêu rõ nội dung kiểm tra, thành phần kiểm tra và thời gian dự kiến kiểm tra vào tháng 7/2021 sẽ tổ chức tự đánh giá, ngoài ra UBND xã sẽ tiến hành các đợt kiểm tra đột xuất tại các bộ phận CCHC nhằm kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

## **4. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính:**

- Đã ban hành Kế hoạch số 772/KH-UBND ngày 14/12/2020 về tuyên truyền cải cách hành chính, trong đó nêu rõ nội dung cần phải tuyên truyền, phân công trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

- Qua triển khai kế hoạch, các bộ phận CCHC của xã đã tiến hành niêm yết các thủ tục hành chính được bổ sung, chuẩn hóa tại bảng niêm yết các TTHC, đã

tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã một số văn bản của cấp trên và của xã, đăng tên Trang thông tin điện tử của xã về công tác cải cách hành chính.

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

### **1. Cải cách thể chế:**

*a) Xây dựng và ban hành văn bản QPPL của địa phương.*

UBND xã đã giao cho bộ phận Tư pháp - Hộ tịch tham mưu cho UBND xã về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Đã tham mưu xây dựng kế hoạch ban hành các văn bản QPPL của địa phương để tổ chức thực hiện việc ban hành văn bản QPPL đạt hiệu quả.

*b) Rà soát VB QPPL của địa phương:*

Đầu năm chưa tiến hành rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành.

*c) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL tại địa phương:*  
Kế hoạch xây dựng văn bản QPPL đã được triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan biết và tổ chức thực hiện.

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

- UBND xã thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ danh mục các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan UBND xã.

- Hiện nay tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã đã công khai đầy đủ danh mục các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để tổ chức, cá nhân biết.

- Từ đầu năm đến nay UBND xã chưa tiếp nhận đơn thư nào phản ánh những kiến nghị của tổ chức, cá nhân về văn bản hành chính, hành vi hành chính đối với việc áp dụng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

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

*a) Xây dựng và thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan*

- UBND xã đã thực hiện phân công công việc cho từng bộ phận, từng công chức phụ trách từng lĩnh vực cụ thể nên trong thời gian qua các bộ phận đã chủ động tham mưu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Thường xuyên rà soát nội quy quy chế của cơ quan để kịp thời sửa đổi, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Thực hiện rà soát, xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế của đơn vị.

- Việc ban hành quy chế làm việc cũng như phân công công việc cho cán bộ, công chức tránh được việc chồng chéo, đùn đẩy nhau trong việc thực hiện nhiệm vụ chung, làm tăng hiệu suất công việc. Hầu hết cán bộ trong cơ quan đều thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của cơ quan, tuy nhiên vẫn còn một bộ phận nhỏ cán bộ chưa thực hiện tốt quy chế làm việc của cơ quan như đi trễ về sớm, vắng không xin phép,..

*b) Kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức trong cơ quan:*

UBND xã đã ban hành kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trong đó có kiểm tra tình hình thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính và thực hiện nội quy quy chế cơ quan của từng cán bộ, công chức. Trong quý I chưa tiến hành kiểm tra.

*c) Thực hiện Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 14/4/2014 của UBND huyện ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn thuộc UBND huyện Phú Lộc:* Trên cơ sở Quyết định ban hành quy chế văn hóa công sở của huyện, UBND xã đã ban hành quy chế văn hóa công sở của cơ quan UBND xã, nội dung quy chế được triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan biết để thực hiện. Kết quả qua triển khai toàn thể cán bộ, công chức đã nghiêm chỉnh chấp hành, thực hiện tốt quy chế.

*d) Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông*

- Việc thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đã bố trí cán bộ công chức tại bộ phận TN&TKQ hiện đại để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức thuộc các bộ phận Văn phòng thống kê, Tư pháp hộ tịch, Văn hóa xã hội, Địa chính xây dựng,... nhằm thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ kịp thời cho nhân dân, tránh để người dân đi lại nhiều lần khi đến giao dịch TTHC.

- Hiện nay UBND xã đang áp dụng 194 thủ tục hành chính bao gồm lĩnh vực Công an và Quân sự. Trong đó theo cơ chế một cửa 158 TTHC và 36 TTHC theo cơ chế một cửa liên thông.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại được bố trí tương đối đầy đủ như máy vi tính, máy phô tô, máy Scan, máy in,... hệ thống máy tính được nối mạng Internet để các bộ phận dễ dàng áp dụng các phần mềm dùng chung vào trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc.

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

a) Trên cơ sở quy chế văn hóa công sở của UBND huyện, UBND xã đã cụ thể hóa ra quyết định ban hành quy chế văn hóa công sở và đã triển khai đến từng cán bộ, công chức trong cơ quan nên kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ công chức được nâng lên, tình trạng đi muộn về sớm, uống rượu bia, hút thuốc lá tại nơi công sở được hạn chế.

*b) Về cán bộ, công chức xã*

- Hiện có 28 cán bộ, công chức cấp xã, trong đó công chức xã có 17 người gồm: Văn phòng - Thống kê: 04, Tư pháp - Hộ tịch: 04, Địa chính - Xây dựng: 03, Kế toán - Tài chính: 02, Văn hóa - Xã hội: 03; Quân sự: 01. Riêng Công an chính quy được bố trí 05 người.

- Số lượng công chức đạt chuẩn 100%.

*c) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.*

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được UBND xã thực hiện theo công văn của cấp trên, hiện đơn vị có 07 cán bộ công chức đang theo học lớp Bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên tại Trường Chính trị Nguyễn Chí Thanh .

## **5. Cải cách tài chính công:**

*5.1. Tình hình triển khai các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội tại cơ quan, đơn vị:*

- Việc triển khai các chính sách này thường xuyên được quan tâm nhằm đảm bảo quyền lợi cho CBCC.

- Đối với chính sách an sinh xã hội: Thường xuyên quan tâm thăm hỏi các hộ chính sách, đối tượng bảo trợ xã hội và hộ nghèo. Đã thực hiện chi trả kịp thời, đúng đối tượng các chế độ chính sách liên quan cho người dân.

*5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính:*

Chấp hành nghiêm luật ngân sách, thu chi theo kế hoạch phân bổ của huyện và nghị quyết HĐND xã, giải quyết chế độ kịp thời đúng dự toán và pháp luật quy định.

*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:*

Xây dựng các phong trào khuyến học khuyến tài từ họ tộc, thôn, làng đến xã. Xây dựng quỹ khuyến học để động viên kịp thời những thành tích xuất sắc trong công tác dạy và học tại địa phương, xây dựng tốt các phong trào thể dục thể thao cho mọi tầng lớp nhân dân. Thực hiện tốt các biện pháp kế hoạch hóa gia đình, xây dựng cụm không sinh con thứ 3 trở lên được ổn định và vững mạnh.

## **6. Hiện đại hóa hành chính**

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

Công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị nhìn chung đã được quan tâm, hầu hết các ban ngành đều có máy vi tính. Đa số đã ứng dụng phần mềm trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Có kết nối mạng nội bộ LAN cũng như mạng Internet để trao đổi thông tin nhanh giữa các cơ quan đơn vị. Hiện nay UBND xã đã thực hiện các phần mềm dùng chung của huyện như nhận giấy mời qua mạng, quản lý văn bản và điều hành, theo dõi ý kiến chỉ đạo điều hành, ..

*6.2. Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015 trong hoạt động của cơ quan đơn vị:* UBND xã đã ban hành kế hoạch duy trì áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015, ban hành chính sách chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm 2021.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm:**

- Nhờ sự quan tâm chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên, sự lãnh chỉ đạo của cấp ủy đảng, giám sát của HĐND, sự quyết tâm thực hiện của chính quyền địa phương nên công tác cải cách hành chính được triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Đội ngũ cán bộ, công chức nhiệt tình, năng động, luôn tiếp thu các ý kiến đóng góp của đồng nghiệp, nhân dân. Thường xuyên rèn luyện học hỏi nâng cao nghiệp vụ để phục vụ tốt cho công việc.

- Việc đổi mới quy trình xây dựng văn bản QPPL đã góp phần nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tạo ra hành lang pháp lý và tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện các nhiệm vụ kinh tế xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với việc rà soát TTHC, niêm yết công khai TTHC đã tạo điều kiện cho nhân dân tiếp cận và thực hiện các quy định của nhà nước một cách thuận lợi, giúp cá nhân, tổ chức giải quyết được công việc của mình đồng thời thực hiện cơ chế giám sát đối với cơ quan hành chính nhà nước, tạo được mối liên hệ tốt giữa nhân dân với cán bộ, công chức.

## **2. Hạn chế:**

- Hệ thống các biểu mẫu về giải quyết thủ tục hành chính, cơ sở pháp lý thường xuyên thay đổi, gây khó khăn trong tiếp cận, xây dựng lại các quy trình ISO và thực hiện giải quyết công việc.

- Về thực hiện TTHC dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đang gặp khó khăn, đa phần người dân trình độ dân trí còn thấp, hệ thống truyền thanh của xã bị hư hỏng nên công tác tuyên truyền chưa được sâu rộng phổ biến đến người dân nên gặp khó khăn trong việc thực hiện.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC QUÝ II NĂM 2021**

### **1. Về thực hiện cải cách hành chính**

- Thực hiện tốt công tác tham mưu, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật ban hành kịp thời, có chất lượng, phù hợp các quy định pháp luật và tình hình thực tế của địa phương; Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành thực hiện các quy trình lấy ý kiến để từng bước hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết đầy đủ kịp thời các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, đồng thời đề nghị bãi bỏ hoặc hủy bỏ theo quy định, đối với TTHC không cần thiết, không phù hợp nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp; Tổ chức thực hiện nghiêm các thủ tục hành chính đã được công bố, công khai; thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc thực thi các thủ tục hành chính; TTHC phải kịp thời công khai khi có điều chỉnh, bổ sung để tổ chức công dân dễ hiểu, dễ thực hiện; Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát lề lối làm việc, đảm bảo mọi hoạt động được thực hiện đúng quy định,

quy chế làm việc; thực hiện tốt chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều về chính sách tinh giản biên chế.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cơ cấu hợp lý với vị trí việc làm, có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu và nhiệm vụ; Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức bằng các hình thức phù hợp, có hiệu quả. Quy định rõ và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; khuyến khích cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi nhiệm những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân; triển khai kế hoạch thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội kịp thời, đúng Luật, đúng đối tượng; Thực hiện nhiệm vụ cải cách tài chính công, tập trung vào đánh giá hiệu quả, tác động của Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã cho phù hợp với yêu cầu mới.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; sử dụng có hiệu quả các hệ thống phần mềm được trang cấp: Hệ thống hợp thư công vụ, phần mềm Đăng ký phát hành giấy mời qua mạng, Trang thông tin điện tử xã, Quản lý và điều hành văn bản, Hệ thống thông tin cán bộ, công chức, Trang thông tin tác nghiệp điều hành. Duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động tại cơ quan.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát thực hiện kế hoạch CCHC tại đơn vị; công tác tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân hiểu rõ về CCHC.

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, phân đầu thực hiện đạt chỉ tiêu đề ra.

## **2. Về thực hiện nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công**

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch của UBND tỉnh, huyện, xã về triển khai thực hiện nâng cao Chỉ số hiệu quả Quản trị và Hành chính công.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, giáo dục cho đảng viên, cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân nhận thức sâu sắc, đầy đủ về tầm quan trọng của chỉ số PAPI đối với sự phát triển bền vững trong công tác cải cách hành chính tại địa phương gắn với quy chế dân chủ ở cơ sở và thông tin, tuyên truyền đến người dân được biết, được tham gia, giám sát việc thực hiện các quy định của theo quy chế đề ra.

- Tiến hành xây dựng các chuyên mục trên trang thông tin điện tử như: xây dựng các chuyên mục quy hoạch, chiến lược, kế hoạch dài hạn; chuyên mục văn

bản quy phạm pháp luật; chuyên mục thống kê, báo cáo; ứng dụng chữ ký số; các phần mềm nội bộ cơ bản,...

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại, nâng cấp và bổ sung các phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức tại bộ phận; đẩy mạnh việc tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính theo quy trình ISO 9001:2015 đã xây dựng.

- Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trả đúng hạn công khai trên phần mềm một cửa.

- Sử dụng có hiệu quả Trang thông tin điều hành tác nghiệp để phục vụ có hiệu quả trong công tác của cán bộ, công chức.

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Thường xuyên mở các lớp tập huấn nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác quản lý, vận hành HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận TN&TKQ xã.

- Mở lớp tập huấn về thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để công chức chuyên môn thực hiện có hiệu quả.

Trên đây là những kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính quý I và phương hướng, nhiệm vụ quý II năm 2021 của UBND xã Giang Hải./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy xã; TT HĐND xã (bc);
- Chu tịch và các PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ (th);
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu**



