

Số: 75/BC-UBND

Tuy Phước, ngày 17 tháng 6 năm 2013

**BÁO CÁO**  
**Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2013**

Thực hiện Công văn số 855/UBND-NC ngày 23/3/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc Quy định chế độ báo cáo cải cách hành chính định kỳ, UBND huyện Tuy Phước báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2013 và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2013 như sau:

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

**1. Về kế hoạch cải cách hành chính**

Thực hiện theo hướng dẫn của UBND tỉnh, UBND huyện đã ra Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 20/01/2013 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện năm 2013. Hiện nay, Ủy ban nhân dân huyện đang triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch đã đề ra.

**2. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính**

- Để thực hiện chỉ đạo, điều hành trong công tác cải cách hành chính, UBND huyện đã ban hành một số văn bản sau:

+ Ngày 01/3/2013, UBND huyện ban hành Công văn số 03/UBND-NC về việc thực hiện giảm văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

+ Ngày 04/3/2013, UBND huyện ban hành Công văn số 119/UBND-TH về việc thực hiện hoạt động khắc phục xây dựng đầy đủ toàn bộ các thủ tục hành chính đã công bố theo Đề án 30.

+ Ngày 04/4/2013, UBND huyện ban hành Công văn số 211/UBND-NC về việc xây dựng Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2013.

- Những sáng kiến trong triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính: Không.

**3. Về công tác kiểm tra cải cách hành chính**

Ngày 02/5/2013, Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Quyết định số 703/QĐ-UBND về việc ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính theo Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2013 đã đề ra, huyện sẽ tổ chức kiểm tra vào quý III năm 2013.

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

- Ngay từ đầu năm, UBND huyện đã chỉ đạo Đài Truyền thanh huyện dành thời lượng phù hợp để thông tin về các văn bản của các cấp về công tác cải cách hành chính và đưa tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

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

#### **1. Ban hành, rà soát và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật**

a) Ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

- Đối với cấp huyện: Từ đầu năm đến nay, UBND huyện ban hành các văn bản quy phạm pháp luật: Không

- Đối với cấp xã: Từ đầu năm đến nay, 13 xã, thị trấn trên địa bàn huyện đã ban hành 23 văn bản quy phạm pháp luật. Trong đó: Nghị quyết của HĐND là 27, Quyết định của UBND là 01.

b) Công tác rà soát văn bản:

- Cuối năm 2012, UBND huyện đã tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND&UBND ban hành. Trong 06 tháng đầu năm 2013, văn bản quy phạm pháp luật do HĐND&UBND huyện ban hành chưa nhiều nên chưa tổ chức việc rà soát.

- Riêng các xã, thị trấn đã tổ chức việc rà soát đối với các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã ban hành trong năm 2013. Kết quả rà soát, các văn bản quy phạm pháp luật cơ bản đều được ban hành đúng trình tự, thể thức và thẩm quyền quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Công tác tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật: Các cơ quan, đơn vị đã tổ chức triển khai thực hiện đúng các nội dung của văn bản quy phạm pháp luật do HĐND&UBND huyện ban hành.

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

a) Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của địa phương, của cơ quan, đơn vị: Không.

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

- Về việc ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính: Để thực hiện quy định của Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, UBND huyện đã ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2013.

- Việc thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định của chính phủ: Không.

- Việc tham mưu quyết định công bố thủ tục hành chính: Không.

c) Về công khai thủ tục hành chính:

- Đã thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai về quy trình, thủ tục, thành phần hồ sơ, phí, lệ phí, thời gian và yêu cầu, điều kiện thực hiện đối với các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực đăng ký kinh doanh, quản lý đất đai, cấp phép xây dựng, tư pháp, hộ tịch, lao động – thương binh và xã hội, kinh tế, môi trường được thực hiện theo cơ chế một cửa bằng bảng niêm yết và đặt tại trụ sở của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện.

- Đối với các xã – thị trấn: Các xã – thị trấn tiến hành niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết bằng bảng niêm yết hoặc trực xoay đặt tại trụ sở làm việc của UBND xã. Tuy nhiên, có một số xã công khai không đầy đủ so với bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp xã do tỉnh ban hành.

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

a) Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế:

\* Về tổ chức bộ máy:

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo
1. Số phòng, ban trực thuộc huyện	12	12
2. Số đơn vị sự nghiệp thuộc huyện	07	07

Trên cơ sở quy định của các văn bản hướng dẫn của cấp trên, UBND huyện đã tiến hành rà soát về chức năng, nhiệm vụ và ban hành quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Nhờ đó, cơ bản đã khắc phục được sự chồng chéo hoặc bỏ trống. Công tác sử dụng, quản lý biên chế tiếp tục được thực hiện theo đúng quy định.

b) Về thực hiện phân cấp:

Căn cứ vào Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/3/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Định, UBND huyện đã thực hiện theo đúng quy định.

c) Thực hiện cơ chế một cửa

- Thực hiện Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 03/02/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Định, UBND huyện đã chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tập trung củng cố, kiện toàn và đưa Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và cấp xã đi vào hoạt động có hiệu quả và đúng quy định.

- Để đáp ứng nhu cầu làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, UBND huyện đã sửa chữa, nâng cấp và đưa vào sử dụng 04 phòng làm việc với tổng diện

tích là 82m<sup>2</sup> và mua sắm các trang thiết bị cần thiết để phục vụ yêu cầu công tác. Tuy nhiên, do diện tích các phòng làm việc chật hẹp, trong khi đó số lượng công dân đến yêu cầu giải quyết thủ tục cấp giấy chứng minh rất lớn, nên từ ngày 01/3/2013 việc giải quyết thủ tục cấp giấy chứng minh nhân dân chuyển về trụ sở Công an huyện như trước đây. Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đều có trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu công tác, có tinh thần, trách nhiệm đối với công việc, tận tình hướng dẫn hồ sơ, thủ tục khi công dân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện theo Quyết định của UBND tỉnh, UBND huyện đã thực hiện việc chi trả chế độ phụ cấp đối với các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đúng theo quy định.

\* Tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện:

S T T	Lĩnh vực công việc thực hiện	Số hồ sơ giải quyết trong ngày (Không phải ghi giấy hẹn)				Số hồ sơ giải quyết phải ghi giấy hẹn					
		Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Đúng hẹn	Trễ hẹn	Hồ sơ nhận		Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ đang giải quyết
						Tổng số	Giải quyết trong ngày thứ 7	Tổng số	Đúng hẹn	Trễ hẹn	
1	Đất đai					1.097		966	914	52	131
2	Môi trường					39		27	27		12
3	Tư pháp, hộ tịch					284		284	284		0
4	Lao động – TBXH					468		468	468		0
5	Đăng ký kinh doanh					111		111	111		0
6	Xây dựng					55		44	44		11

\* Tình hình giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã

S TT	Tên đơn vị cấp xã	Số hồ sơ nhận		Số hồ sơ đã giải quyết			Diện tích Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Các trang thiết bị theo quy định
		Tổng số	Tiếp nhận ngày thứ 7	Tổng số	Đúng hẹn	Trễ hẹn		
01	Phước An	3.001	0	3.001	3.001	02	35m <sup>2</sup>	Bàn làm việc, máy quạt, bảng niêm yết thủ tục hành chính, ghế ngồi đợi cho công dân
02	Phước Thành	2.973	186	2.973	2.973		Chưa có phòng làm việc riêng	Bàn làm việc, ghế ngồi, máy quạt, đồng phục, bảng tên CBCC, bảng tên để bàn theo chức danh chuyên môn bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân
03	TT Diêu Tri	3.071	0	3.071	3.071		Chưa có phòng làm việc riêng	Bàn, ghế, tủ, bảng tên, đồng phục, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân
04	Phước Nghĩa	137	18	137	137		Chưa có phòng làm việc riêng	Bàn làm việc, ghế ngồi, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân
05	Phước Hiệp							
06	Phước Lộc	2.805	0	2.805	2.805		16m <sup>2</sup>	Bàn, ghế, tủ, bảng tên, đồng phục, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân, máy vi tính, máy quạt
07	Phước Thuận	3.520	1.010	3.520	3.520		18m <sup>2</sup>	Không báo
08	Phước Sơn	3.641	332	3.641	3.641		Chưa có phòng làm việc riêng	Bàn, ghế, tủ, máy quạt, máy vi tính, bảng tên, bảng tên để

								bàn theo chức năng chuyên môn, đồng phục, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân .
09	Phước Hòa	9.001	0	9.001	9.001		Chưa có phòng làm việc riêng	Trang thiết bị phục vụ Bộ phận Một cửa chưa được trang bị đồng bộ
10	Phước Thắng	7.725	342	7.725	7.725		Chưa có phòng làm việc riêng	Trang thiết bị phục vụ Bộ phận Một cửa chưa được trang bị đồng bộ
11	Phước Hưng	1.354	0	1.354	1.354		22m <sup>2</sup>	Bàn, ghế, tủ, máy quạt, máy vi tính, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân, bảng tên để bàn theo chức năng chuyên môn
12	Phước Quang	1.507	0	1.507	1.507		40m <sup>2</sup>	Bàn, ghế, máy quạt, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân, bảng tên để bàn theo chức năng chuyên môn
13	TT Tuy Phước	3.776	0	3.776	3.776		Chưa có phòng làm việc riêng	Bàn, ghế, máy quạt, bảng niêm yết, ghế ngồi đợi cho công dân

\* Ghi chú: Phước Hiệp không gửi báo cáo.

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

a) Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức:

- Về quản lý biên chế

Tổng số biên chế, lao động được giao			Tổng số biên chế, lao động hiện có			
Biên chế hành chính		Biên chế sự nghiệp	Biên chế hành chính		Biên chế sự nghiệp	
Biên chế	Hợp đồng lao động		Biên chế	Hợp đồng	Biên chế	Hợp đồng
94		1940	72	22	1704	236

- Thực hiện các quy định quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo (số lượng)				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
<b>Đối với Trưởng phòng, phó trưởng phòng hoặc tương đương</b>						
Bổ nhiệm mới	05	01	01			02
Bổ nhiệm lại						
Luân chuyển						
Từ chức						
Miễn nhiệm			01			01
Kỷ luật						
<b>Số lượng công chức được tuyển dụng</b>						
Công chức	26					
Viên chức	16					

b) Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Tổng
<b>1. Số lượt công chức hành chính</b>						
Đào tạo trình độ thạc sĩ						
Đào tạo trình độ đại học						
Đào tạo ngắn hạn						
Lớp bồi dưỡng, tập huấn	20					
<b>2. Viên chức sự nghiệp</b>						
Đào tạo trình độ thạc sĩ						
Đào tạo trình độ đại học						
Đào tạo ngắn hạn						
Lớp bồi dưỡng, tập huấn						
<b>3. Cán bộ, công chức cấp xã</b>						
Đào tạo trình độ thạc sĩ						

Đào tạo trình độ đại học	12	01				01
Đào tạo ngắn hạn	12					
Lớp bồi dưỡng, tập huấn	474		05			05

c) Về công chức cấp xã:

Nội dung	Năm trước	Năm báo cáo				
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	Năm 2013
Tổng số	287	287	280			
Tỷ lệ đạt chuẩn	94%	94%	92,5%			
Đại học, cao đẳng	125	127	125			
Trung cấp	119	117	116			
Sơ cấp	06	06	18			
Chưa qua đào tạo	37	37	21			

### 5. Cải cách tài chính công

Tình hình và kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 24/4/2006: Hiện nay có 70 cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc huyện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ về tự chủ tài chính, thực hiện tiết kiệm kinh phí được giao với số tiền tiết kiệm được là: **238.149.000đ**.

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP		Thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP	
Tổng số cơ quan hành chính	Đã thực hiện	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập	Đã thực hiện
17	17	53	53

### 6. Hiện đại hóa hành chính

a) Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước tại đơn vị:

- Nhận thức được tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công tác cải cách hành chính nhà nước tại địa phương, UBND huyện đã có sự quan tâm đầu tư cho việc phát triển CNTT. Hiện nay, UBND huyện đang triển khai Kế hoạch xây dựng phần mềm Văn phòng điện tử và phần mềm quản lý cán bộ, công chức, với tổng nguồn vốn đầu tư là 259 triệu, trong đó tỉnh hỗ trợ 122 triệu. Đồng thời, đã triển khai xong hệ thống Email của UBND huyện.

b) Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính:

- Số lượng cơ quan, đơn vị trực thuộc đã triển khai: 12



- Các lĩnh vực công tác áp dụng theo hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2008: Cấp phép đăng ký kinh doanh, cấp phép xây dựng, y tế, tư pháp, giáo dục, thanh tra, lao động – thương binh và xã hội, tài nguyên – môi trường, quy trình xử lý văn bản của Văn phòng HĐND&UBND, văn hóa – thông tin, nội vụ, nông nghiệp.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch mở rộng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 của UBND huyện, hiện nay các phòng, ban chuyên môn huyện đang tiến hành xây dựng các quy trình công việc áp dụng theo tiêu chuẩn ISO đối với các thủ tục hành chính còn lại.

c) Tình hình triển khai xây dựng trụ sở cơ quan hành chính:

Trong năm, UBND huyện đã quan tâm hỗ trợ nâng cấp và xây dựng nhà làm việc của xã Phước An, thị trấn Diêu Trì, thị trấn Tuy Phước với tổng số tiền là: **1.500.000.000đ** (trong đó ưu tiên xây dựng Trụ sở làm việc của Bộ phận “Một cửa” và trụ sở tiếp dân); hỗ trợ xây dựng 06 trụ sở thôn với tổng số tiền là: **600.000.000đ**. Tuy nhiên, đến nay các công trình xây dựng trụ sở thôn chưa triển khai nên Ủy ban nhân dân huyện chưa tiến hành cấp kinh phí. Đối với việc xây dựng Nhà làm việc của UBND xã, thị trấn, đến nay Ủy ban nhân dân huyện đã hỗ trợ **1.000.000.000đ** cho UBND thị trấn Tuy Phước và UBND xã Phước An, mỗi đơn vị là **500.000.000đ**.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những ưu điểm:**

- Nhìn chung, việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện đạt được những kết quả tích cực. Cơ cấu tổ chức bộ máy chính quyền từ huyện đến cơ sở được tập trung củng cố kiện toàn theo hướng chuẩn hóa đội ngũ cán bộ công chức, nâng cao năng lực công tác, tăng cường kỷ luật kỷ cương; đã khắc phục được sự chông chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các phòng, ban, đơn vị; việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước đã được đẩy mạnh và phục vụ có hiệu quả cho sự chỉ đạo điều hành của lãnh đạo huyện.

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả từ huyện đến cơ sở đã được tập trung củng cố, kiện toàn theo nội dung tinh thần của Quyết định số 02 của UBND tỉnh; công tác công khai thủ tục hành chính được quan tâm thực hiện nghiêm túc, minh bạch. Do đó, việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” được thực hiện đảm bảo đúng trình tự, thủ tục quy định; cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận “Một cửa” có trình độ chuyên môn phù hợp, đáp ứng được yêu cầu công tác và có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có thái độ giao tiếp lịch sự, tận tình hướng dẫn hồ sơ, thủ tục khi công dân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính; hầu hết các thủ tục hành chính đều được giải quyết sớm và đúng thời gian quy định, ít có trường hợp trễ hẹn.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ được quan tâm thực hiện thường xuyên, nên đội ngũ cán bộ, công chức huyện nhà ngày càng được nâng cao về trình độ chuyên môn và lý luận chính trị, đáp ứng được yêu cầu công việc đặt ra.

- Các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đúng theo quy định của nhà nước; các phòng, ban huyện thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào một số hoạt động của cơ quan, đơn vị mình.

## **2. Tồn tại, hạn chế:**

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác cải cách hành chính của huyện trong năm qua còn một số tồn tại, hạn chế như:

- Tuy các xã, thị trấn có quan tâm đến việc công khai thủ tục hành chính, nhưng số lượng thủ tục hành chính có liên quan trực tiếp đến các tổ chức, cá nhân được niêm yết công khai còn hạn chế so với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và tại một số xã việc niêm yết công khai vẫn còn mang tính hình thức.

- Do điều kiện về cơ sở vật chất còn eo hẹp nên hầu hết phòng làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại các xã – thị trấn đều không đạt chuẩn quy định, riêng có một số xã chưa bố trí được phòng làm việc riêng cho Bộ phận “Một cửa”, chưa trang bị máy vi tính để phục vụ cho công tác.

- Cán bộ làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của các xã – thị trấn còn kiêm nhiệm các công tác khác nên đôi lúc làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại địa phương.

- Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính chưa được quan tâm đúng mức.

## **III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2013**

1. Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2013.

2. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của các đơn vị trên địa bàn huyện.

3. Tiếp tục thực hiện tốt việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO đối với các quy trình đã được cấp giấy chứng nhận và mở rộng việc xây dựng mới đối với các thủ tục hành chính còn lại.

4. Tiếp tục triển khai thực hiện các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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 cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 về Quy định quyền tự chủ, tự chịu

trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; đầu tư xây dựng trụ sở cơ quan làm việc nhất là bộ phận một cửa tại UBND các xã, thị trấn, nâng cấp trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ công tác của cán bộ, công chức.

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

1. Tỉnh quan tâm tổ chức nhiều lớp tập huấn hơn nữa cho cán bộ làm việc tại Bộ phận “Một cửa”, đồng thời cho đi đến các địa phương thực hiện tốt cơ chế một cửa để tham quan học tập kinh nghiệm.

2. Quy định cụ thể, rõ ràng hơn về thời gian giải quyết công việc đối với từng cấp, từng ngành trong việc giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến nhiều cấp (ví dụ như thủ tục hành chính trên lĩnh vực người có công liên quan đến 3 cấp xã, huyện, tỉnh), để các cơ quan liên quan có cơ sở thực hiện đúng theo thời gian quy định đối với cấp mình, ngành mình, nhằm tránh tình trạng vi phạm về thời gian hạn trả kết quả đối với công dân.

Trên đây là kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước 6 tháng đầu năm 2013 và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2013, UBND huyện Tuy Phước kính báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ biết để theo dõi chỉ đạo./.

Nơi nhận: *Mỹ*

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Các phòng, ban huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.NV (CCHC).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đình Huệ**