

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 1 năm 2024; Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 09/01/2024 của Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024, Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I như sau:

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

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

Ủy ban nhân dân phường đã xây dựng các kế hoạch nhằm đảm bảo triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường: Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14/01/2024 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn phường Cầu Ông Lãnh; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 16/01/2024 về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

Quán triệt, chỉ đạo thường xuyên về những nhiệm vụ của cải cách hành chính, tạo chuyển biến tích cực trong nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động, góp phần tạo nên kết quả khả quan trong thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính như: đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động của phường được phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng; thể hiện rõ trách nhiệm của người đứng đầu; đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động có phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ ngày càng nâng cao; thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đơn giản hoá, được người dân đồng tình, ủng hộ, tạo nền tảng cho việc xây dựng chính quyền không giấy, chính quyền điện tử,...

Thực hiện những sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính đã đề xuất.

2. Về công tác tuyên truyền cải cách hành chính, thủ tục hành chính

Việc cập nhật cập nhật các thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của phường được duy trì và kiểm tra thường xuyên:

<http://phuongcauonglanh.gov.vn>.

Thực hiện niêm yết công khai danh mục TTHC còn hiệu lực đang tiếp nhận tại UBND phường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại phường, người dân trên địa bàn phường có nhiều cách để tiếp cận các TTHC, tránh việc người dân và doanh nghiệp phải liên hệ phường nhiều lần.

UBND phường đã thông tin đến các Khu phố, Tổ dân phố trong các buổi họp giao ban; trong các buổi Hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với Nhân dân.

Thực hiện đăng tải các văn bản quy định quy trình giải quyết TTHC khi có thay đổi, bổ sung và triển khai thông báo cho Trưởng các Khu phố để phổ biến cho người dân nắm bắt và cập nhật mỗi khi có phát sinh thủ tục cần thực hiện, và được thông tin đến nhân dân phường trong các buổi họp, buổi tiếp xúc với nhân dân.

3. Khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức

Cơ chế một cửa tiếp tục được triển khai thực hiện tốt, chú trọng nâng cao chất lượng thực hiện công việc của công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để giải quyết tốt công việc của tổ chức và công dân.

Duy trì tốt lịch tiếp dân vào thứ 6 hàng tuần của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường. Đặc biệt, lịch tiếp công dân định kỳ sáng thứ 6 hàng tuần được niêm yết công khai tại bộ phận tiếp dân và trang thông tin điện tử của phường để người dân tiện theo dõi.

Duy trì tỷ lệ đánh giá “hài lòng” của người dân, doanh nghiệp bằng mã QR-Code và máy tính bảng tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với thái độ phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong giải quyết thủ tục hồ sơ hành chính, tính đến kỳ báo cáo có 167/167 ý kiến đánh giá “hài lòng” đạt 100%. Thông kê từ bản đồ thể chế của thành phố Hồ Chí Minh đối với UBND phường Cầu Ông Lãnh đạt 100%.

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

1. Cải cách thủ tục hành chính

1.2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1.1.1. Công tác chỉ đạo điều hành kiểm soát thủ tục hành chính

Cập nhật niêm yết công khai 161 thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tích hợp tra cứu thủ tục hành chính tại trang thông tin điện tử phường.

Số lượng công chức bố trí tại quầy Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 07 cán bộ, công chức, người lao động. Quầy tiếp nhận: 07 quầy; máy tính tại quầy: 07 máy; máy in 04 máy; máy lạnh: 02 máy. Điện thoại bàn: 01 máy.

Việc tiếp nhận và trả hồ sơ thủ tục hành chính: Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 3970 hồ sơ. Trước hạn 3970 hồ sơ (đạt 100%), không có hồ sơ trễ hạn.

Số hồ sơ tham gia trực tuyến: 214/257 đạt tỷ lệ 83,26%

Tình hình thực hiện thư xin lỗi: Trong Quý I năm 2024, Ủy ban nhân dân phường chưa có trường hợp trễ hạn phải thực hiện Thư xin lỗi.

Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính: không có.

1.2. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác cải cách thủ tục hành chính

1.2.1. Mặt làm được

Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Bưu điện trong việc thực hiện chi trả lương hưu cho các cán bộ hưu trí trên địa bàn phường.

Về kiểm soát thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo 01 công chức Văn phòng – Thống kê làm đầu mỗi công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính đang thực hiện và loại bỏ những văn bản hết hiệu lực.

Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 về việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân phường Cầu Ông Lãnh.

Cán bộ, công chức luôn chấp hành và thực hiện khẩu hiệu “Trách nhiệm - Chuyên nghiệp - Hiện đại - Thân thiện”, có thái độ hòa nhã, vui vẻ, thân thiện, chuyên nghiệp khi tiếp công dân từ đó đã tạo được niềm tin của nhân dân đối với chính quyền. Đồng thời triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động phải thực hiện phương châm “4 xin, 4 luôn” theo Đề án văn hóa công vụ của Thủ tướng Chính phủ ban hành tại quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018. Đã thực hiện thùng thư góp ý để ghi nhận ý kiến trực tiếp của nhân dân tạo mối liên hệ và tiếp nhận thông tin hai chiều giữa cơ quan hành chính với người dân, đồng thời niêm yết tại các bảng tin khu phố về thời gian, lịch tiếp công dân, số điện thoại của lãnh đạo, công chức và người lao động tiếp nhận hồ sơ.

2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước

2.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan.

Ủy ban nhân dân phường triển khai thường xuyên đến toàn thể cán bộ, công chức và người lao động phường các kế hoạch, chỉ thị, thông báo, công văn về công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân Quận 1 để cán bộ, công chức phường nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm trong việc thực thi công vụ, hướng đến mục tiêu phục vụ nhân dân.

Việc sử dụng biên chế được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật. Ủy ban nhân dân phường thực hiện sử dụng biên chế theo đúng quy định về chế độ chính sách đối với cán bộ công chức ở Xã, Phường, Thị trấn. Bên cạnh đó, Ủy ban nhân dân phường đã xây dựng và thực hiện phương án có lộ trình cụ thể để sắp xếp, bố trí số lượng cụ thể cho từng chức danh công chức, cán bộ không chuyên trách đảm bảo trong định mức tối đa theo quy định của Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 6 năm 2019.

2.2. Về thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý

Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2021 về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hòa táng.

Thực hiện Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2020 về việc Ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành quyết định thành lập Điểm tư vấn, chăm sóc, hỗ trợ, điều trị nghiện tại cộng đồng, Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 về việc thành lập Điểm tư vấn, chăm sóc, hỗ trợ, điều trị nghiện tại cộng đồng trên địa bàn phường Cầu Ông Lãnh.

Thực hiện Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2020 về việc Ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường ký ban hành Quyết định thành lập và giải thể Đội công tác xã hội tình nguyện phường, Ủy ban nhân dân phường đã ban hành Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 03/3/2020 về việc thành lập Đội công tác xã hội tình nguyện phường Cầu Ông Lãnh.

2.3. Công tác tổ chức bộ máy nhà nước.

Trong công tác tổ chức bộ máy nhà nước, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan được thực hiện bám sát vào Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các văn bản hướng dẫn của cấp trên, đảm bảo chặt chẽ, rõ ràng. Việc quản lý và sử dụng biên chế được thực hiện đúng theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng cán bộ, công chức người lao động.

3.1. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức người lao động

UBND phường thực hiện đầy đủ, đúng quy định về quản lý cán bộ, công chức và người lao động, đề cao trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách phường chủ động trong việc bố trí, sử dụng hợp lý biên chế, nâng cao hiệu quả công việc và thực hiện đúng chính sách đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách gắn với việc bố trí biên chế phù hợp với vị trí việc làm. Đảm bảo nhập dữ liệu, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và người lao động trên phần mềm quản lý hồ sơ công chức và kịp thời báo cáo thống kê theo quy định. Trên cơ sở phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức phường luôn gắn với việc báo cáo thống kê về công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức để việc báo cáo được nhanh chóng và kịp thời.

3.2. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người lao động.

UBND phường thường xuyên thực hiện thống kê trình độ đội ngũ cán bộ, công chức từ đó đề ra lộ trình cụ thể thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nhằm phấn đấu đến năm 2024 có 97% cán bộ, công chức và người lao động phường đạt chuẩn theo quy định.

Theo thông báo chiêu sinh của Phòng Nội vụ, UBND phường tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp học, khóa học được tổ chức nhằm nâng cao chất lượng công việc được giao. UBND phường đã lập danh sách và cử 14 lượt cán bộ, công chức và người lao động tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ. Qua đó, quán triệt đến toàn bộ cán bộ, công chức và người lao động phường nghiêm túc chấp hành quy định và quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khi tham gia lớp học theo Công văn số 517/NV ngày 25/7/2022 của Phòng Nội vụ về chấn chỉnh tình hình học tập của cán bộ, công chức và viên chức.

3.3. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức người lao động.

Ủy ban nhân dân phường thành lập Tổ kiểm tra thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ công chức, người lao động. Tổ thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở về việc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người lao động theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước.

3.4. Về cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách đang công tác tại Ủy ban nhân dân phường.

- Cán bộ UBND phường:

+ Tổng số lượng cán bộ UBND phường: 06 cán bộ.

+ Số lượng (tỷ lệ %) chất lượng cán bộ UBND phường đạt chuẩn theo quy định: 05/06, đạt 83,3%.

+ Số lượng (tỷ lệ %) cán bộ phường được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn: 06/06, đạt 100%.

- Công chức UBND phường:

+ Tổng số lượng công chức UBND phường: 15 công chức.

+ Số lượng (tỷ lệ %) chất lượng công chức UBND phường đạt chuẩn theo quy định: 15/15, đạt 100%.

- Người hoạt động không chuyên trách đang công tác tại phường:

+ Tổng số lượng cán bộ không chuyên trách đang công tác tại UBND phường: 13/14.

+ Số lượng (tỷ lệ %) cán bộ không chuyên trách đang công tác tại UBND phường được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và đáp ứng được yêu cầu công tác: 13/13, đạt 100%.

3.5. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Ủy ban nhân dân phường thường xuyên tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn do Thành phố và quận tổ chức, qua đó giúp cho lực lượng cán bộ, công chức phường đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Cải cách tài chính công

4.1. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính

Ủy ban nhân dân phường tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ tạo động lực để đơn vị tích cực chủ động sắp xếp, tinh gọn, trên cơ sở xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, công chức phân công, bố trí lại cán bộ, công chức phù hợp với năng lực và trình độ phát huy tối đa khả năng làm việc của từng cán bộ, công chức nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao

Đối với công tác quản lý tài chính công, Ủy ban nhân dân phường công khai các nguồn quỹ, các nguồn vận động trong nhân dân theo quy định, các hoạt động của các ngành đoàn thể đều được chi kịp thời, đảm bảo thực hiện các hoạt động đạt kết quả trên tinh thần trang trọng, tiết kiệm nhưng hiệu quả tốt.

UBND phường yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức và người lao động của phường căn cứ vào kế hoạch năm 2024 cá nhân đã đăng ký để đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ đề ra và các nhiệm vụ đột xuất được giao.

4.2. Những mặt làm được, những mặt hạn chế trong công tác cải cách tài chính công

Chủ động xây dựng, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công của cơ quan phù hợp đúng quy định; thực hiện công khai minh bạch về tài chính; thực hành tiết kiệm chống lãng phí về sử dụng văn phòng phẩm, điện, nước, hội họp. Thường xuyên cập nhật dữ liệu vào trang Quản lý tài sản công và Phần mềm kế toán của Bộ Tài chính.

5. Hiện đại hóa hành chính

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

Ủy ban nhân dân phường triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức người lao động duy trì cập nhật thường xuyên việc sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử và hệ thống mail thành phố; cập nhật đầy đủ văn bản đi, văn bản đến và thực hiện phân công nhiệm vụ, báo cáo công việc hàng ngày thông qua thư điện tử của

thành phố; đảm bảo duy trì 100% cán bộ, công chức và người lao động sử dụng các phần mềm, giao việc qua hệ thống mail thành phố.

Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước trên địa bàn phường, nhằm triển khai tốt cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông” với các đơn vị trực thuộc quận; đề xuất nâng cấp các phần mềm quản lý hành chính nhà nước theo yêu cầu chung của Ủy ban nhân dân quận, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố như: Phần mềm quản lý hộ tịch; Chương trình Quản lý hồ sơ công việc; thường xuyên theo dõi, cập nhật chương trình quản lý hồ sơ cán bộ, công chức tại phường do Phòng Nội vụ Quận 1 triển khai.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính khang trang, sạch đẹp và trang trọng, tạo không khí thoải mái cho cá nhân, tổ chức giao dịch các thủ tục hành chính. Trang bị hệ thống camera tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, các phòng làm việc giám sát quá trình thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức và người lao động.

5.2. Về áp dụng hệ thống ISO 9001:2015/ISO:

Hoàn thiện bản công bố hệ thống quản lý chất lượng tại Ủy ban nhân dân phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với bộ thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành đính kèm theo quyết định công bố số lượng thủ tục hành chính đã được công bố đang thực hiện ứng dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015/ISO điện tử:

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo các bộ phận áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo thực hiện phù hợp với các thủ tục hành chính đáp ứng được yêu cầu của nhân dân khi đến thực hiện các thủ tục hành chính, đạt được mục tiêu chất lượng. Thực hiện nghiêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường và cung cấp đầy đủ thông tin để nhân dân, doanh nghiệp và các tổ chức Chính trị - xã hội thực hiện kiểm tra, giám sát; thực hiện tốt hệ thống quản lý chất lượng của theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào cung ứng các dịch vụ hành chính công giúp cho cán bộ, công chức tại phường triển khai công việc và quản lý hồ sơ công việc một cách khoa học, rút ngắn thời gian xử lý các văn bản, giải quyết các thủ tục hành chính nhanh chóng, đúng thời gian; là một trong những công cụ hỗ trợ đáng kể cho việc công khai, minh bạch, cụ thể hóa quy trình, thủ tục giải quyết công việc theo yêu cầu của tổ chức và công dân. Hồ sơ công việc của các bộ phận được sắp xếp và lưu trữ khoa học. Hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ hành chính công

được nâng cao rõ rệt, từng bước tạo được lòng tin và sự hài lòng của người dân khi tới làm việc tại phường.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá tổng quát những mặt làm được của công tác cải cách hành chính

Công tác cải cách hành chính trên địa bàn phường đã tạo điều kiện thuận lợi cho người dân khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính tránh lãng phí chi phí và thời gian đi lại của người dân.

Thủ tục hành chính được công khai, minh bạch tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường giúp người dân thuận tiện tra cứu tránh trường hợp gây phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức, doanh nghiệp, tiết kiệm trong chi phí cho người thực hiện thủ tục hành chính.

Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch, chương trình về công tác cải cách hành chính của quận; chỉ đạo, đôn đốc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của phường, Ủy ban nhân dân phường thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho nhân dân, doanh nghiệp khi tiếp xúc, giải quyết công việc.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG THỜI GIAN TỚI

Tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách thể chế, tập trung công tác rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; kịp thời kiến nghị theo thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các văn bản trái với Hiến pháp, các quy định pháp luật hiện hành hoặc văn bản không còn hiệu lực.

Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015 trong quản lý hành chính tại Ủy ban nhân dân phường. Thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát các bộ phận, ban ngành, thông qua đó kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh các hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

Thực hiện mục tiêu của UBND phường trong công tác tiếp xúc, giải quyết hồ sơ hành chính, phương châm “Niềm nở, công tâm, chất lượng, đúng luật” và “giải quyết hồ sơ cho người dân như giải quyết hồ sơ cho người thân của mình”. Các thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật. Công khai các thủ tục hành chính, phí, lệ phí và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, công dân.

Tăng cường sự chỉ đạo điều hành của các cấp ủy Đảng và chính quyền, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể nhân dân trong việc tuyên truyền và giám sát việc thực hiện, tạo bước chuyển biến sâu sắc trong nhận thức cán bộ, nhân dân về ý nghĩa, tầm quan trọng của cải cách hành chính đối với việc hoàn thiện tổ chức và hiệu quả hoạt động của bộ máy Nhà nước góp phần phát triển kinh tế - xã hội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành hành chính Quý I năm 2024 của Ủy ban nhân dân Cầu Ông Lãnh././

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND Quận 1;
- Phòng Nội vụ Quận 1;
- TT ĐU, UBND phường;
- UBMTTQ VN và các Đoàn thể phường;
- Lưu: VT, VP, HP.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Võ Uyên Linh

