

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ HÀNH MINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

*Hành Minh, ngày tháng năm*

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả công tác cải cách hành chính quý III năm 2023 trên địa bàn xã Hành Minh**

UBND xã Hành Minh báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính quý III năm 2023 và kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh, với các nội dung cụ thể như sau:

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

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

Trong thời gian qua, trên cơ sở các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp, UBND xã Hành Minh đã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính, đồng thời tổ chức triển khai kế hoạch đến các bộ phận có liên quan. Trên cơ sở đó đã từng bước cải thiện cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, nâng cao chất lượng hoạt động cơ chế “một cửa” đảm bảo sự hài lòng, điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân trong việc phục vụ hành chính của địa phương.

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

- Kịp thời tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm; kiện toàn Tổ kiểm tra cải cách hành chính và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của UBND và HĐND xã ban hành.

- Thực hiện công khai minh bạch các thủ tục hành chính và niêm yết tại bộ phận “một cửa”; cung cấp cho cán bộ, công chức đầy đủ thông tin về chính sách Pháp luật để thực hiện tốt nhiệm vụ. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả luôn thực hiện tốt cơ chế “một cửa”.

- Chỉ đạo kiện toàn bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế “một cửa” của xã; bố trí cán bộ, công chức có chuyên môn, nghiệp vụ của các bộ phận Văn phòng – Thống kê, Tư pháp – Hộ tịch, Địa chính – Xây dựng, Văn hóa – xã hội phụ trách công tác vào các ngày trong tuần về việc tiếp nhận và giao trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.

Việc xây dựng, ban hành và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính nói chung và kiểm soát thủ tục hành chính nói riêng của địa phương đã giúp cho việc chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND xã trong việc thực hiện đúng thẩm quyền và các nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả. Qua đó nâng cao nhận thức và trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ, giúp cho mỗi

quan hệ hành chính với công dân ngày càng rành mạch, công bằng, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ hành chính, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Trong các cuộc họp trực báo và giao ban định kỳ, UBND xã thường xuyên chỉ đạo các ban, ngành, cán bộ, công chức thực hiện tốt công tác cải cách hành chính kiểm soát thủ tục hành chính, cải tiến phương thức làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả về công tác quản lý nhà nước... để áp dụng xu thế phát triển của xã hội và nhu cầu thực tế ở địa phương.

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

UBND xã tiếp tục triển khai, quán triệt rộng rãi đến toàn thể cán bộ, công chức, các ban, ngành, hội đoàn thể và 4 thôn trên địa bàn về thực hiện đẩy mạnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính. Công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính kết hợp tuyên truyền pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 về thực hiện dân chủ cơ sở tiếp tục được đẩy mạnh; các thông tin về hoạt động cải cách hành chính cũng luôn được cập nhật thường xuyên trên hệ thống đài truyền thanh của xã...

## **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 quy phạm pháp luật**

Kịp thời chỉ đạo bộ phận chuyên môn tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính, các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; Quyết định của UBND xã nhằm đổi mới và 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 các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền**

Thực hiện nghiêm túc quy trình xây dựng và ban hành văn bản; đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính khả thi của từng văn bản, đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện, góp phần vào công tác xây dựng và hoàn thiện thể chế hóa của xã Hành Minh trên tất cả các lĩnh vực đời sống, kinh tế, chính trị xã hội, quốc phòng, an ninh tại địa phương.

#### **1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật**

*a) Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật:*

- Xây dựng Kế hoạch, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã để triển khai thực hiện trong năm 2023. Cụ thể UBND xã trong quý III đã ban hành 01 Quyết định.

- Quy định cụ thể trách nhiệm thực hiện và công tác phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; các chương trình, kế hoạch của cấp trên, UBND xã; Lĩnh vực phụ trách của ngành nào

thì đồng chí Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch phụ trách lĩnh vực đó có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng chương trình hành động và kế hoạch thực hiện.

*b) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật:*

- UBND xã đã thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành theo đúng các văn bản quy định hiện hành.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND xã đã ban hành năm 2023, tăng cường công tác tự kiểm tra, kịp thời phát hiện, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản có nội dung không còn phù hợp, không đúng với pháp luật.

*c) Tổ chức thực hiện kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật:*

Nhìn chung, nội dung các văn bản do UBND và HĐND xã ban hành phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, Nhà nước và thực tiễn phát triển của địa phương, bảo đảm sự chỉ đạo điều hành, quản lý thống nhất trong bộ máy hành chính nhà nước. Qua tự kiểm tra, rà soát, đánh giá kết quả thực hiện, đến nay chưa có văn bản nào có nội dung không đúng pháp luật cũng như sai phạm liên quan đến công tác soạn thảo và ban hành văn bản.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành**

Nhằm đẩy mạnh công tác rà soát và kiểm soát thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương theo chỉ đạo các cấp, các ngành UBND phường đã ban hành Kế hoạch về việc cải cách hành chính trên địa bàn xã Hành Minh năm 2023 để các ban, ngành, bộ phận chuyên môn làm căn cứ triển khai thực hiện nhằm đơn giản hoá các thủ tục hành chính, tạo thuận lợi hơn cho tổ chức và công dân. Đồng thời, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tiến hành rà soát lại quy trình, thủ tục tiếp nhận và giao trả kết quả hồ sơ theo cơ chế “một cửa” của UBND xã.

### **2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính**

- UBND xã đã triển khai thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai các quy định về quy trình, thủ tục giải quyết công việc, thời gian, phí, lệ phí tại trụ sở cơ quan, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa để tổ chức, cá nhân biết thực hiện. UBND xã đã cử công chức Văn phòng-Thống kê làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan theo đúng quy định (tại Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 20/5/2020).

- Thực hiện niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, phí, lệ phí thời gian giải quyết cho từng trường hợp công việc, quy trình chuyển hồ sơ xử lý công việc và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Vì vậy, thời gian giải quyết công việc

công chức được nâng lên, không có tệ nạn quan liêu, hách dịch, sách nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức và công dân đến liên hệ giao dịch.

- Việc tiếp dân thực hiện thường xuyên vào thứ 5 hàng tuần, UBND xã cử cán bộ tiếp dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân. Đồng thời xếp lịch kịp thời giải quyết đơn thư cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

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

#### **3.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức biên chế**

Sau Đại hội Đảng bộ xã lần thứ VIII, dưới sự lãnh đạo của Đảng uỷ, Ủy ban nhân dân xã đã kiện toàn bộ máy cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ và quy định về số lượng cán bộ, công chức, cán bộ chuyên trách theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Thủ tướng Chính Phủ.

#### **3.2. Về thực hiện phân cấp quản lý**

- Việc bố trí, sắp xếp cán bộ được UBND xã thực hiện có khoa học, hầu hết các chức danh công chức điều đạt chuẩn theo quy định, có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức nên đã góp phần nâng cao hiệu quả công việc mà cấp trên giao.

- Thường xuyên đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, sự phối hợp của các ban, ngành trong thực hiện công việc chung của UBND xã.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá chất lượng cán bộ, công chức về trình độ lý luận, chuyên môn, năng lực, phẩm chất.

#### **3.3. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp**

Ngay từ đầu năm UBND xã đã xây dựng chương trình công tác năm, qua đó đề ra các nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung thực hiện. Trong các nhiệm vụ đó thì việc đề ra công tác kiểm tra, giám sát trách nhiệm đối với các ban, ngành luôn được chú trọng.

#### **3.4. Thực hiện cơ chế một cửa**

- Thực hiện tốt việc niêm yết công khai các văn bản liên quan tại trụ sở UBND xã, phòng tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, công khai thủ tục hành chính, giải quyết từng loại công việc, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết hồ sơ cho công dân, tổ chức đến giao dịch như: Nghị định số 23 ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Nghị định số 63/2010/NĐ – CP ngày

08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Thông tư số 05/2014/TT – BTP ngày 07/12/2014 của Bộ tư pháp hướng dẫn về công bố, niêm yết thủ tục hành chính, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, Quyết định 24/2011/QĐ – UBND ngày 14/10/2011 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Quyết định số 383/QĐ-UBND ngày 24/3/2015 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành bộ thủ tục hành chính chung áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**+ Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân:**

**\* Lĩnh vực địa chính:**

- Đã thực hiện đề nghị tách thửa 08 hồ sơ, đăng ký gia hạn QSDĐ 21 hồ sơ, 14 hồ sơ cấp lần đầu giấy chứng nhận QSDĐ, giao đất mai táng 02 trường hợp.
- Thực hiện việc tốt công tác thống kê đất đai hàng năm giao nộp hồ sơ đúng tiến độ.

**\* Lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch:**

- Ứng dụng phần mềm tin học và quản lý tốt công tác hộ tịch như: Khai sinh 11 trường hợp, khai tử 03 trường hợp, kết hôn 6 trường hợp, xác nhận tình trạng hôn nhân 12 trường hợp, chứng thực bản sao từ bản chính 256, công tác chứng thực hợp đồng đất đai 21 hồ sơ.

**\* Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo:**

- Tổng số lượt công dân đến phòng tiếp dân trong quý IV năm 2023 là 02 lượt người, trong đó lãnh đạo tiếp 2 lượt. Nội dung chủ yếu mà công dân đến phản ánh và gửi đơn là tranh chấp đất đai, tài sản, môi trường. Không có đơn thư khiếu nại đông người, vượt cấp.
- Trong quý đã tiếp nhận 01 đơn/01 vụ, đang kiểm tra xác minh để giải quyết.

**\* Lĩnh vực Văn phòng- thống kê:**

Việc xác nhận các hồ sơ lý lịch, các hồ sơ khác được UBND xã giao trả cho tổ chức công dân trong ngày, không để tồn đọng, trễ hẹn hồ sơ.

**\* Lĩnh vực văn hóa- xã hội :**

- Đến nay tổng số hộ nghèo trong toàn xã là 54 hộ, 145 khẩu, chiếm 3,44% số hộ toàn xã; hộ cận nghèo 134 hộ, 416 khẩu, chiếm 8,55% số hộ toàn xã.

- Nhận và cấp phát thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi 14 thẻ.

- Lập hồ sơ hỗ trợ tiền mai táng phí cho đối tượng BTXH bị chết, đến nay được cấp trên hỗ trợ 02 đối tượng, với số tiền là 5.400.000 đồng/ đối tượng.

Làm hồ sơ cho đối tượng BTXH tuổi 80 là 4 hồ sơ, đối tượng bảo trợ xã hội bị khuyết tật là 10 hồ sơ.

- Nhận và cấp tiền điện hộ nghèo và hộ bảo trợ xã hội kịp thời.

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

**4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức**

UBND xã tập trung kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức trong toàn cơ quan, bố trí sắp xếp cán bộ, công chức có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức, đảm bảo số lượng và chất lượng làm việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tiễn của địa phương.

#### **4.2. Về công chức xã**

Tổng số cán bộ, công chức đến nay là 20 đồng chí (không tính Trưởng công an xã), trong đó trình độ thạc sỹ là 02 đồng chí, tỷ lệ 10%; Đại học là: 16 đồng chí, tỷ lệ: 80%; trung cấp là: 02 đồng chí (đang học ĐH), tỷ lệ 10 %; Đã qua cao cấp LLCT 02 đ/c, chiếm 10 %, trung cấp lý luận chính trị là 17 đồng chí, tỷ lệ: 85 %. Sơ cấp LLCT01 đ/c, tỷ lệ 2%.

Số người hoạt động không chuyên trách cấp xã hiện nay là: 09 đồng chí, trong đó trình độ đại học là: 05 đồng chí, tỷ lệ: 55,5 %, Cao đẳng: 01 đồng chí, tỷ lệ: 9%; trung cấp: 03 đồng chí, tỷ lệ: 33,3 %. Đã qua trung cấp lý luận chính trị là 4 đồng chí, tỷ lệ 44,4%. Sơ cấp 02 đ/c, tỷ lệ 22,2%.

#### **4.3. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức xã**

UBND xã thường xuyên giám sát đôn đốc từng cán bộ, công chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức chia sẻ, trao đổi kinh nghiệm với nhau để từng cán bộ, công chức rút ra cách làm việc hiệu quả và đạt yêu cầu.

Nhìn chung việc bố trí, sắp xếp cán bộ của xã tương đối hợp lý, nên cán bộ, công chức tham mưu cho lãnh đạo UBND quản lý, chỉ đạo, điều hành tốt công việc cấp trên giao.

#### **4.4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức**

UBND thường xuyên quan tâm chú trọng đến công tác đào tạo bồi dưỡng, tạo nguồn xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức nhằm đáp ứng nhu cầu trong thời kỳ đổi mới. Trên cơ sở hướng dẫn của UBND huyện, UBND xã xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo hướng chuyên sâu trên từng lĩnh vực theo từng chức danh đáp ứng nhu cầu công việc, đảm bảo thực hiện đúng chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

### **5. Cải cách tài chính công**

- Thông qua việc thực hiện cải cách tài chính công, UBND xã đã chủ động sắp xếp lại tổ chức bộ máy trên cơ sở xác định lại chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tinh thần tổ chức kỷ luật của cán bộ công chức được nâng lên.

- Thực hiện tốt luật cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định, công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, đẩy mạnh công tác đấu tranh chống quan liêu, cửa quyền hách dịch, tham nhũng, chống lãng phí trong cơ quan.

## **6. Hiện đại hóa hành chính**

UBND xã đã triển khai thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động cơ quan. Thực hiện tốt tin học hóa trong hoạt động quản lý, các phòng làm việc đã được trang bị máy tính 100% có kết nối Internet và mạng nội bộ, bước đầu đã phát huy hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu, truy cập dữ liệu và quản lý công văn soạn thảo đúng theo quy định.

-Thực hiện sử dụng quản lý hồ sơ cán bộ, công chức xã theo phần mềm của sở nội vụ Quảng Ngãi.

Triển khai phần mềm thực hiện họp trực tuyến theo chỉ đạo của cấp trên.

## **7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

Đã ban hành kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 31/10/2022 về phát triển chính quyền điện tử, hướng tới chính quyền số, kinh tế, số, xã hội số.

Thực hiện hỗ trợ công dân trong việc nộp hồ sơ trực tuyến, giải quyết thủ tục hành chính trên nền điện tử, trong úy III, tiếp nhận 285 hồ sơ trực tuyến thực hiện trên cổng dịch vụ công, trong đó mức độ 3 là 178 hồ sơ, mức độ 4 là 107 hồ sơ.

Thực hiện xử lý văn bản, hồ sơ trên môi trường mạng; gửi, nhận văn bản điện tử các cấp; đã thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tuyến.

## **III. Kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh**

1. Cán bộ, công chức, xã nghiêm túc chấp hành kỷ luật lao động, sử dụng hết thời giờ làm việc theo nội quy làm việc của UBND xã, để làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao.

2. Cán bộ, công chức xã đã chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định cụ thể của cơ quan, đơn vị; không đi muộn về sớm, không sử dụng thời giờ làm việc vào mục đích cá nhân; không say xỉn hoặc có biểu hiện dùng rượu, bia trong giờ làm việc, đặc biệt là khi tiếp xúc hoặc làm việc với người ngoài cơ quan; không làm mất trật tự ở công sở hoặc ở nơi cư trú.

## **IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Những ưu điểm**

Trong quý IV năm 2023, công tác cải cách hành chính của xã được đẩy mạnh và có nhiều chuyển biến tích cực; Cơ chế “ Một cửa” được thực hiện và phát huy hiệu quả, nâng cao chất lượng hồ sơ, hạn chế hồ sơ trễ hẹn và tồn đọng, giải quyết công việc cho công dân nhanh chóng, giảm số lần đi lại, việc nộp hồ sơ và nhận kết quả thực hiện tại một đầu mối. Bên cạnh đó đã tác động đến tinh thần trách nhiệm, ý thức của cán bộ công chức trong quá trình thực thi công vụ.

Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức ngày càng được nâng cao, đã góp phần đem lại hiệu quả cao trong công việc; công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ công

chức luôn gắn với quy trình đánh giá, quy hoạch, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức tại địa phương.

## **2. Những tồn tại hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính**

- Việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân vẫn thường xuyên xảy ra các vướng mắc, khó khăn do người dân chưa nhận thức rõ quy trình, thủ tục, thời gian thực hiện các thủ tục hành chính;

- Việc triển khai thực hiện các nội dung cải cách hành chính vẫn còn thụ động, thiếu sáng tạo, chưa có nhiều sáng kiến trong cải cách hành chính.

## **V.PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ QUÝ IV NĂM 2023**

-Từng bước cải thiện cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, nâng cao chất lượng hoạt động cơ chế “một cửa” đảm bảo sự hài lòng, điều kiện thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân trong việc phục vụ hành chính của địa phương.

-Tiếp tục bồi dưỡng, nâng cao kiến thức cho cán bộ chuyên môn.

-Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt Quyết định số 48/QĐ-UBND của UBND tỉnh và Chỉ thị 31-CT/TU của Tỉnh ủy Quảng Ngãi.

Trên đây là báo cáo công tác cải cách hành chính quý IV năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ quý IV năm 2023 của UBND xã Hành Minh. Kính báo cáo./.

### ***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ;
- Lưu:VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đoàn Tấn Sỹ**