

Tổ chức quản lý hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình thực trạng và giải pháp

: / Nguyễn Hằng Thủy ; Nghd. : PGS.TS. Vũ Thị Phụng .
- H. : ĐHKHXH & NV, 2009 . - 117 tr. + CD-ROM

Tóm tắt: Trình bày những vấn đề chung về hồ sơ hành chính, các loại hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ủy ban nhân dân (UBND), ý nghĩa và tác dụng của hồ sơ trong hoạt động quản lý nhà nước. Khảo sát, đánh giá thực trạng việc giải quyết thủ tục hành chính và quản lý hồ sơ hành chính đang được áp dụng ở UBND thành phố Ninh Bình hiện nay: trách nhiệm quản lý hồ sơ, phân loại hồ sơ, xác định giá trị và bản quản, tổ chức khai thác và sử dụng hồ sơ. Đề xuất một số giải pháp sau: Xây dựng và ban hành các văn bản, hướng dẫn về hồ sơ; hoàn thiện quy trình tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ; xây dựng, nâng cao chất lượng và hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức; xúc tiến hiện đại hóa công sở; tổ chức lại công tác văn thư và khoa học tài liệu lưu trữ tại trung tâm; ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ quy trình quản lý hồ sơ; nâng cao vai trò giám sát của nhân dân, hiệu quả của công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá việc thực hiện quản lý hồ sơ hành chính của UBND thành phố Ninh Bình... nhằm hoàn thiện việc quản lý hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình

MỤC LỤC

<i>Phần mở đầu</i>		3
Chương 1: Những vấn đề chung về hồ sơ hành chính		10
1.1	<i>Những khái niệm cơ bản</i>	10
1.1.1	Khái niệm hồ sơ	10
1.1.2	Khái niệm hành chính	11
1.1.3	Khái niệm hồ sơ hành chính	13
1.2	<i>Các loại hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của</i>	13

	<i>UBND thành phố Ninh Bình</i>	
1.2.1	Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của UBã D thành phố ả inh Bình	13
1.2.2	Các loại hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBã D thành phố ả inh Bình.	16
1.2.3	Thành phần tài liệu trong các hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính ở UBã D thành phố ả inh Bình.	21
1.3	<i>Ý nghĩa, tác dụng của hồ sơ hành chính trong hoạt động quản lý nhà nước</i>	31
1.3.1	Đối với cơ quan hành chính nhà nước	31
1.3.2	Đối với công dân	34
Chương 2: Thực trạng quản lý hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình		37
2.1	<i>Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình</i>	37
2.1.1	Kết quả tiếp nhận và giải quyết các hồ sơ hành chính ở UBã D thành phố ả inh Bình từ 2004 đến 2008	37
2.1.2	Đánh giá kết quả giải quyết hồ sơ hành chính ở UBã D thành phố ả inh Bình từ năm 2004 đến năm 2008.	42
2.2	<i>Thực trạng quản lý hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình</i>	45
2.2.1	Trách nhiệm quản lý hồ sơ hành chính.	46
2.2.2	Phân loại hồ sơ hành chính.	48
2.2.3	Xác định giá trị và bảo quản hồ sơ hành chính.	53
2.2.4	Tổ chức khai thác và sử dụng hồ sơ hành chính.	56
2.2.5	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hồ sơ hành chính ở UBã D thành phố ả inh Bình.	58
Chương 3: Một số giải pháp hoàn thiện việc quản lý hồ sơ hành chính ở UBND thành phố Ninh Bình		63

3.1	Xây dựng và ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn về hồ sơ hành chính.	63
3.2	Hoàn thiện quy trình tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ hành chính ở UBã D thành phố ả inh Bình.	66
3.3	Tổ chức lại công tác văn thư và tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ tại Trung tâm một cửa liên thông và các đơn vị có liên quan.	71
3.4	Xây dựng, nâng cao chất lượng và hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức; xúc tiến mạnh việc hiện đại hoá công sở.	83
3.5	Ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ quy trình quản lý hồ sơ hành chính; góp phần đẩy nhanh tiến độ xây dựng, vận hành chính phủ điện tử.	85
3.6	ả ăng cao vai trò giám sát của nhân dân, hiệu quả của công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá việc thực hiện quản lý hồ sơ hành chính của UBã D thành phố ả inh Bình.	87
<i>Phần kết luận</i>		90
<i>Mục lục tài liệu tham khảo</i>		91