

Số: 1091/UBND-NV
V/v chấn chỉnh và đẩy mạnh thực hiện
công tác cải cách hành chính

Nam Đông, ngày 24 tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Trên cơ sở Thông báo số 122/TB-UBND ngày 21/8/2020 của UBND huyện về kết luận kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thực hiện ý kiến chỉ đạo năm 2020 tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn; nhằm tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn tập trung thực hiện những nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện

a) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị mình. Nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của UBND huyện.

b) Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị tham mưu UBND huyện; đồng thời tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng quy định.

c) Tăng cường công tác kiểm tra nhằm chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, không khen thưởng đối với những cá nhân chưa nghiêm túc, những nhiều khi thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

d) Thường xuyên cập nhật các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực của cơ quan, đồng thời cung cấp cho Trung tâm Hành chính công huyện để kịp thời công khai, niêm yết. Rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của cơ quan để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung; thực hiện các thủ tục hành chính theo quy trình ISO 9001:2015 đảm bảo đúng quy định.

đ) Thực hiện nghiêm túc việc vận hành và khai thác các phần mềm dùng chung theo quy định của UBND tỉnh; áp dụng nghiêm túc việc sử dụng chữ ký số đối với văn bản mà cơ quan, đơn vị mình ban hành.

e) Tăng cường hướng dẫn UBND các xã, thị trấn về nội dung các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của cơ quan, đơn vị phụ trách; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo.

g) Ban hành mục tiêu chất lượng và tiến hành đánh giá mục tiêu chất lượng của cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng quy định.

h) Thường xuyên cung cấp tin bài thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan,

đơn vị trên Cổng thông tin điện tử huyện đã được UBND huyện giao.

i) Đối với những cơ quan được kiểm tra về công tác CCHC trong năm 2020: Khẩn trương đề ra và thực hiện các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế đã chỉ ra tại Biên bản kiểm tra và Báo cáo số 04/BC-ĐKT ngày 20/8/2020 của Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 20/9/2020** để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

2. UBND các xã, thị trấn

a) Lãnh đạo UBND các xã, thị trấn cần tập trung chỉ đạo thực hiện tốt công tác cải cách hành chính tại địa phương; đồng thời đẩy mạnh việc áp dụng các phần mềm dùng chung theo quy định để bảo đảm thống nhất, đồng bộ hóa hệ thống công nghệ thông tin trên toàn huyện; quan tâm công tác khen thưởng, biểu dương đối với các cán bộ, công chức đã có thành tích trong hoạt động công tác cải cách hành chính của đơn vị.

b) Thường xuyên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ; ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể để thực hiện tốt hơn việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; cần có nhiều hình thức tuyên truyền phong phú hơn, biên soạn các nội dung tuyên truyền ngắn gọn súc tích để tuyên truyền qua loa phát thanh, trên Trang thông tin điện tử xã.

d) Điều chỉnh Bảng niêm yết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 Văn phòng Chính phủ; kịp thời niêm yết các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, ban hành mới các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã; đảm bảo 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận và giao trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; sau khi rà soát phát hiện các vấn đề cần sửa đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế (cần có phương án đơn giản hóa TTHC). Công khai địa chỉ, số điện thoại và nội dung hướng dẫn thực hiện tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân tổ chức theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và lập sổ phản ánh kiến nghị cho công dân, tổ chức đúng quy định.

đ) Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện đúng các quy trình tiếp nhận, giải quyết và giao trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được quy định tại Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13/6/2019 của UBND tỉnh.

e) Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ quý, sáu tháng, năm về công tác cải cách hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công tác tuyên truyền cải cách hành chính theo kế hoạch của UBND huyện.

g) Lập hồ sơ CBCC và những người hoạt động không chuyên trách tại đơn vị đảm bảo đúng quy định.

h) Thực hiện nghiêm túc việc vận hành và khai thác các phần mềm dùng

chung của UBND tỉnh, bảo đảm 100% cán bộ, công chức sử dụng hộp thư công vụ, sử dụng thành thạo các phần mềm dùng chung và khai thác thường xuyên các chức năng thống kê phục vụ theo dõi, chỉ đạo điều hành và tham mưu.

i) Tăng cường đăng tải tin bài lên Trang thông tin điện tử của xã; xây dựng mục tiêu chất lượng và đánh giá mục tiêu chất lượng định kỳ đảm bảo đúng quy định.

k) Khẩn trương đề ra và thực hiện các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế đã chỉ ra tại Biên bản kiểm tra và Báo cáo số 04/BC-ĐKT ngày 20/8/2020 của Đoàn kiểm tra; báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 20/9/2020** để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

3. Giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị

a) Phòng Nội vụ huyện

- Tăng cường công tác kiểm tra, phúc tra việc thực hiện kỷ cương, kỷ luật hành chính; đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của CBCCCVC nhằm nâng cao ý thức, tổ chức kỷ cương, kỷ luật hành chính, chấn chỉnh kịp thời những cơ quan, đơn vị, địa phương còn hạn chế, thiếu sót.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CBCCCVC theo kế hoạch hàng năm của huyện, để có hướng đào tạo bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn cũng như chất lượng công việc.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ kết quả kiểm tra để xem xét đánh giá, xếp hạng chỉ số cải cách hành chính của các phòng ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn năm 2020 và làm cơ sở quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm và cơ sở đánh giá CBCCCVC và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn đối với các nhiệm vụ được giao tại Công văn này; báo cáo Chủ tịch UBND huyện các trường hợp triển khai không bảo đảm và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định.

b) Phòng Tư pháp huyện

Tăng cường hướng dẫn về nghiệp vụ trong việc xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành đảm bảo trình tự, thủ tục, thẩm quyền; đặc biệt là đội ngũ công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

c) Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Tăng cường hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính; đồng thời triển khai thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tiếp tục triển khai, theo dõi và hướng dẫn việc thực hiện các phần mềm dùng chung, hộp thư điện tử công vụ, Trang thông tin điện tử cấp huyện, cấp xã,

tổng hợp tình hình hoạt động của các địa phương báo cáo UBND huyện và đề xuất giải pháp nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của các cơ quan, đơn vị.

d) Trung tâm Hành chính công huyện

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Hành chính công đảm bảo đúng trình tự, thời gian theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã trong việc niêm yết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại bảng niêm yết và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; việc đồng bộ, số hóa và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo đúng quy định.

đ) Phòng Văn hóa - Thông tin huyện và Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện

- Tăng cường tuyên truyền công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện; chú trọng tuyên truyền các thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- Thường xuyên hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc tuyên truyền công tác cải cách hành chính chú trọng nội dung, hình thức tuyên truyền đảm bảo đúng theo kế hoạch đã đề ra.

e) Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và các văn bản liên quan đến kinh phí cấp cho công tác cải cách hành chính năm 2020 và những năm tiếp theo.

Nhận được công văn này đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Phụng

