

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH BÌNH**

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

Số: 977 /UBND-HC

Thanh Bình, ngày 09 tháng 4 năm 2020

V/v chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót sau kết quả kiểm tra Cải cách hành chính quý I năm 2020 của Tỉnh

Kính gửi:

- Thủ trưởng các ban, ngành Huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Biên bản kiểm tra cải cách hành chính quý I năm 2020 tại huyện Thanh Bình của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp ngày 20 tháng 3 năm 2020.

Thực hiện Công văn số 11/UBND-KSTTHC ngày 07/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc chấn chỉnh công tác cải cách hành chính quý I năm 2020.

Qua kết quả kiểm tra cho thấy công tác cải cách hành chính, nội vụ, kiểm soát TTHC vẫn còn những hạn chế, thiếu sót. Để chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, tồn tại qua kết quả kiểm tra, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban Huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các ban, ngành Huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Dựa trên kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính Tỉnh, nội dung chỉ đạo thực hiện của Ủy ban nhân dân Huyện và tình hình thực tế tại đơn vị tự kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình, kịp thời chấn chỉnh khắc phục những hạn chế, thiếu sót nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trong thời gian tới. Trong đó, tập trung thực hiện tốt các nội dung về: tăng cường công tác chỉ đạo điều hành, chấn chỉnh thái độ, trách nhiệm phục vụ trong công tác giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa; thực hiện đầy đủ quy trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử; cập nhật kịp thời và đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử cũng như bảng niêm yết TTHC tại Bộ phận Một cửa.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra công tác giải quyết TTHC tại cơ quan, địa phương (nhất là lĩnh vực đất đai, chú trọng thái độ và trách nhiệm làm việc của công chức, viên chức phụ trách) .

- Tăng cường các hình thức, các kênh tuyên truyền về thực hiện TTHC qua đường bưu chính công ích, mô hình Hẹn giờ hướng dẫn thực hiện TTHC tại nhà người dân, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Đặc biệt, chỉ đạo nghiêm việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đối với tất cả

cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp khi có nhu cầu thực hiện tại bộ phận một cửa cấp xã và cấp Huyện.

- Tổ chức kiểm điểm trách nhiệm Lãnh đạo từng cơ quan, đơn vị còn hạn chế trong sử dụng các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc.

2. Bưu điện Huyện

Đề nghị khẩn trương khắc phục ngay các hạn chế mà Đoàn kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Đồng Tháp đã chỉ ra (vị trí niêm yết, bàn ghế phục vụ riêng cho tổ chức, công dân đến thực hiện thủ tục hành chính,...).

Chỉ đạo cán bộ phụ trách công tác tiếp nhận thực hiện đầy đủ các bước trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy chế một cửa, một cửa liên thông; đính kèm đầy đủ các file trên tất cả các bước của phần mềm một cửa điện tử, đảm bảo thời gian theo quy định, tránh tình trạng hồ sơ trễ hạn, quá hạn trên phần mềm.

3. Văn phòng HĐND và UBND Huyện

Phối hợp với phòng Văn hóa - Thông tin Huyện, Bưu điện Huyện đẩy mạnh công tác tuyên truyền cũng như chỉ đạo việc ứng dụng sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ Bưu chính công ích.

4. Phòng Văn hóa - Thông tin Huyện

- Thực hiện việc ký sổ giao nhận khi bàn giao chứng thư số tổ chức (bao gồm chứng thư của UBND huyện và Văn phòng HĐND & UBND) cho Văn thư, Kế toán trưởng sử dụng khai báo thuế,....

- Thực hiện ký số 02 lớp các văn bản theo đúng Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 đối với văn bản đi.

- Trang bị phần mềm diệt vi rút có bản quyền hoặc miễn phí cho máy tính của công chức.

- Bổ sung kinh phí chi tiết vào kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2020.

- Chỉ đạo Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh Huyện có kế hoạch tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, dịch vụ công mức độ 3, 4 và mô hình Hẹn giờ tại nhà người dân như: hình thức tuyên truyền, đối thoại trên sóng phát thanh, tin, bài viết về CCHC và gửi đăng trên Trang thông tin điện tử Huyện kịp thời... hàng tháng gửi báo cáo về UBND Huyện.

5. Phòng Kinh tế - Hạ tầng

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến việc áp dụng HTQLCL đến toàn bộ CBCC tại cơ quan.

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo thư ký ISO, các bộ phận chuyên môn xây dựng tài liệu theo đúng yêu cầu của TCVN ISO 9001, cập nhật, niêm yết và phân phối tài liệu đến các bộ phận liên quan.

6. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu UBND Huyện trong công tác chỉ đạo điều hành thực hiện cải cách hành chính, việc phân công từng nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch cải cách hành chính của huyện đối với các phòng chuyên môn; đồng thời, chủ động nghiên cứu, học tập, đề xuất, nhân rộng việc thực hiện các mô hình hay, cách làm mới có hiệu quả trong thực hiện cải cách hành chính để áp dụng tại cơ quan, đơn vị, địa phương; rà soát bổ sung cụ thể đối tượng được kiểm tra cải cách hành chính trong năm;

- Rà soát bản mô tả vị trí việc làm, số lượng người làm việc; báo cáo về Sở Nội vụ sau khi sắp xếp Hội, các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Xây dựng kế hoạch thăng hạng giáo viên mầm non, THPT công lập thuộc thẩm quyền quản lý (trong tháng 4/2020) gửi về Sở Nội vụ phê duyệt theo Công văn số 384/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/02/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 264/SGDĐT-TCCB ngày 12/3/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Giao số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho cơ quan hành chính theo quy định;

- Thực hiện đúng thẩm quyền về việc giao số lượng người làm việc tại các cơ sở giáo dục;

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát, đề xuất UBND huyện việc xét đặc cách tuyển dụng viên chức của 06 trường hợp chưa đủ điều kiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;

- Báo cáo công tác đánh giá cán bộ đúng thời gian theo quy định.

7. Phòng Tài chính - Kế hoạch Huyện

Thực hiện việc hướng dẫn cho các đơn vị xây dựng kế hoạch tăng thu nhập theo quy định và kế toán tài chính các xã thực hiện việc lập sổ tay theo dõi và lên biên bản kiểm kê quỹ hàng tháng.

8. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện

Chỉ đạo viên chức chuyên môn tham gia vận hành trên hành phần mềm một cửa điện tử quá trình giải quyết thủ tục hành chính việc luân chuyển, xử lý hồ sơ đảm bảo thời gian và đúng quy trình không để trễ hẹn và đồng thời khẩn trương khắc phục những hạn chế mà Đoàn kiểm tra đã chỉ ra.

9. Phòng Lao động - TB&XH huyện

- Phân công công chức chuyên môn phối hợp với nhân viên Bru điện huyện (*Tiếp nhận và trả kết quả*) theo dõi, giám sát quy trình thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên phần mềm một cửa điện tử và phiếu kiểm soát trong quá trình luân chuyển giải quyết hồ sơ lĩnh vực Lao động TB&XH các xã, thị trấn;

- Chỉ đạo cho công chức Văn hoá - Xã hội (phụ trách lao động – thương binh và xã hội) không để hồ sơ bị trễ hẹn kéo dài.

10. Phòng Tư pháp huyện

Tăng cường hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác chứng thực - hộ tịch UBND các, xã thị trấn theo quy trình giải quyết TTHC đúng quy định.

11. UBND xã Tân Mỹ

- Tiếp tục quan tâm, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính; quán triệt đến từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách nắm và hiểu công tác thực hiện cải cách hành chính; triển khai, tổ chức tự kiểm tra cải cách hành chính ngay từ quý I để sớm phát hiện những khó khăn, vướng mắc.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích tại địa phương bằng nhiều hình thức.

- Tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng đầy đủ và đúng theo yêu cầu quy định về trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị.

- Ứng dụng CNTT: Tăng cường sử dụng thiết bị lưu trữ NAS; kết nối tường lửa vào phần mềm quản lý tập trung.

- Tăng cường tuyên truyền phổ biến việc áp dụng HTQLCL đến toàn bộ CB,CC tại cơ quan. Chỉ đạo Thư ký ISO, các bộ phận chuyên môn xây dựng tài liệu theo đúng yêu cầu của TCVN ISO 9001, cập nhật, niêm yết và phân phối tài liệu đến các bộ phận liên quan. Thường xuyên theo dõi và cập nhật sự thay đổi vào HTQLCL.

- Điều chỉnh kế hoạch rà soát TTHC của xã, bổ sung đủ 20% số thủ tục phải rà soát theo kế hoạch huyện giao.

- Thường xuyên cập nhật kịp thời, niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- Thực hiện thư xin lỗi theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

12. UBND xã Bình Tấn

- Tiếp tục quan tâm, chỉ đạo thực hiện công tác cải cách hành chính, tổ chức khắc phục ngay những hạn chế nêu trên (*nhất là tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả*); quán triệt đến từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách nắm và hiểu công tác thực hiện cải cách hành chính; triển khai tổ chức tự kiểm tra cải cách hành chính ngay từ quý I để sớm phát hiện những khó khăn, vướng mắc.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; đẩy mạnh công tác tuyên truyền ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích tại địa phương bằng nhiều hình thức.

- Thực hiện thường xuyên đối với mô hình tiếp xúc đối thoại với người dân theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng đầy đủ và đúng theo yêu cầu quy định về trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị.

- Tuyên truyền phổ biến việc áp dụng HTQLCL đến toàn bộ CBCC tại cơ quan. Chỉ đạo Thư ký ISO, các bộ phận chuyên môn xây dựng tài liệu theo đúng yêu cầu của TCVN ISO 9001, cập nhật, niêm yết và phân phối tài liệu đến các bộ phận liên quan.

13. Thời gian khắc phục

Thời gian khắc phục và gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Nội vụ*) **trước ngày 13 tháng 4 năm 2020.**

Giao Phòng Nội vụ đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện nội dung chỉ đạo nêu trên; đồng thời tổng hợp tham mưu UBND Huyện báo cáo kết quả khắc phục về Sở Nội vụ Tỉnh theo đúng thời gian quy định. Văn bản báo cáo gửi về UBND Huyện (*qua Văn phòng HĐND&UBND Huyện*) **chậm nhất ngày 15 tháng 4 năm 2020.**

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt theo tinh thần nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ
- TT.HU, TT.HĐND Huyện;
- CT và các PCT/UBND Huyện;
- LĐVP, NC/UB;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Nờ