

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN TÂY

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

Số: /UBND
Về việc tập trung khắc phục
những tồn tại, hạn chế trong
cải cách hành chính năm 2023

Sơn Tây, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Các cán bộ, công chức xã;
- Tổ chỉ đạo và kiểm tra Cải cách hành chính xã

Trong năm 2023, công tác cải cách hành chính (CCHC) tiếp tục được cấp ủy, chính quyền xã quan tâm, chỉ đạo; qua đó đã tác động tích cực đến sự phát triển kinh tế - xã hội và nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn đối với công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy chính quyền và thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác CCHC trên địa bàn xã vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như: Việc khắc phục các tồn tại, hạn chế được chỉ ra sau thanh tra, kiểm tra CCHC ở một số bộ phận chuyên môn chưa triệt để, kịp thời; việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến còn hạn chế, chưa phát sinh dịch vụ Buu chính công ích; một số cán bộ, công chức còn vi phạm kỷ luật...

Nguyên nhân chủ yếu do kỹ năng xử lý công việc của một số công chức còn hạn chế, thiếu và yếu về kỹ năng giao dịch hành chính; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính chưa nghiêm, vẫn còn một số cán bộ, công chức trong thực thi công vụ trách nhiệm chưa cao.

Để tiếp tục phát huy các kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC, Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

I. Đối với công tác chỉ đạo, điều hành:

1. Tập trung chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ tại Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 21/01/2024 của UBND xã về CCHC năm 2024 một cách đồng bộ, toàn diện trên các lĩnh vực; tăng cường công tác tự kiểm tra CCHC; nhất là kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đột xuất, không báo trước.

2. Khắc phục triệt để các tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC do Hội đồng thẩm định của huyện đã chỉ ra trong năm 2023, báo cáo kết quả khắc phục về UBND xã (qua Văn phòng) trước ngày 05/6/2024.

(có danh mục chi tiết kèm theo).

-Lãnh đạo xã gương mẫu thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, xử lý công việc, đặc biệt trên phần mềm hồ sơ công việc của UBND xã.

Nghiêm túc chỉ đạo Cán bộ, công chức xã thực hiện Quy chế văn hóa công vụ tại đơn vị theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

3. Tập trung một số nhiệm vụ trọng tâm trong việc nâng cao chỉ số CCHC năm 2024 như sau:

3.1. Văn phòng xã:

- Tăng cường tham mưu công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện CCHC, chú trọng tham mưu cho UBND xã các giải pháp nâng cao chỉ số CCHC;

- Tham mưu thực hiện có hiệu quả kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức làm cơ sở tham mưu cho việc tinh giản biên chế, sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Tham mưu để Chủ tịch UBND xã kịp thời khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thực hiện tốt; phê bình những tập thể, cá nhân thực hiện chưa tốt hoặc có sai phạm trong thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CBCC vào phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC. Hướng dẫn, hỗ trợ CBCC cập nhật thông tin vào phần mềm hồ sơ CBCB đồng bộ dữ liệu Quốc gia về CBCCVC.

- Tập trung xây dựng mô hình, sáng kiến kinh nghiệm về CCHC năm 2024

- Kịp thời niêm yết, công khai minh bạch và tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định các TTHC đã được công bố và ban hành mới;

- Kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết TTHC, đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, đúng hạn. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi cá nhân, tổ chức đối với các trường hợp hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn theo Quyết định số 1156/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND huyện;

- Hướng dẫn, đôn đốc các công chức chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện nghiêm túc việc cập nhật các thông tin tiến độ xử lý hồ sơ TTHC trên Phiếu kiểm soát và trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Khi có kết quả để trả cho người dân, thực hiện việc scan file kết quả đính kèm vào hệ thống để kiểm tra, theo dõi.

- Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính, nhằm phát hiện và giải quyết những bất cập của các quy định hành chính, cũng như giám sát việc tiếp nhận, giải quyết TTHC của đội ngũ cán bộ, công chức;

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về CCHC để Chủ tịch UBND xã, UBND huyện được biết, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện hiệu quả hơn.

- Tham mưu thực hiện Kế hoạch duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 đảm bảo thực chất, hiệu quả và tránh hình thức, đối phó. Thực hiện việc rà soát quy trình nội bộ giải quyết TTHC để đề xuất sửa đổi, bổ sung kịp thời đáp ứng yêu cầu.

3.2. Tư pháp – Hộ tịch:

- Tham mưu thực hiện đúng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trong đó chú trọng công tác tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu tác động của văn bản và ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (nếu có);

- Tăng cường tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định tại Điều 138 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 về nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Tổ chức theo dõi việc thi hành pháp luật một cách hiệu quả.

- Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hành chính Tư pháp nhanh gọn, hiệu quả, đảm bảo hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

3.4. Công chức Tài chính - Kế toán

- Quan tâm tự kiểm tra, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định hiện hành, thực hiện đảm bảo theo quy định;

- Đẩy nhanh tiến độ giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước; rà soát, thực hiện các triệts để các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính đảm bảo đúng thời gian quy định;

- Thực hiện công khai tài chính đúng quy định; tự kiểm tra việc thực hiện dự toán, quyết toán và sử dụng ngân sách theo quy định.

- Đảm bảo thực hiện tốt các chính sách đối với Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách của xã theo quy định.

3.5. Công chức Văn hóa - Thông tin

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về CCHC để nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã và Nhân dân về công tác CCHC;

- Chủ trì, tham mưu giải pháp đẩy mạnh thực hiện Dịch vụ công trực tuyến toàn trình và Dịch vụ công trực tuyến một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Nâng cao tỷ lệ phát sinh hồ sơ giải quyết TTHC trực tuyến và minh bạch thông tin hoạt động của cơ quan, đơn vị trên Cổng thông tin điện tử theo Quyết định số 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 của UBND về công khai minh bạch thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử;

- Quan tâm thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong CCHC năm 2023 và nâng cao chỉ số CCHC năm 2024, yêu cầu Cán bộ, công chức, không chuyên trách xã, Tổ chỉ đạo và kiểm tra CCHC và các cán bộ, công chức được giao trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng) để kịp thời hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Văn Đức