

Số: 04 /UBND-VP

Hướng Linh, ngày 03 tháng 01 năm 2024

V/v chấn chỉnh, khắc phục một số
tồn tại, hạn chế qua kết quả kiểm tra
công tác CCHC năm 2023

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận TQVN và các đoàn thể xã Hướng Linh;
- Công an xã Hướng Linh;
- Bộ phận Một cửa xã Hướng Linh;
- Công chức chuyên môn thuộc xã.

Thực hiện Công văn số 1939/UBND-NV ngày 29/12/2023 của UBND huyện Hướng Hóa về việc chấn chỉnh, khắc phục một số tồn tại, hạn chế qua kết quả kiểm tra công tác CCHC năm 2023; UBND xã yêu cầu các ban ngành, đoàn thể xã, cán bộ, công chức liên quan thực hiện một số nội dung sau:

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Bám sát sự chỉ đạo của Huyện ủy, UBND huyện, các phòng, ban chuyên môn cấp huyện về công tác CCHC, tiếp tục đổi mới phương pháp, chủ động hơn trong lãnh đạo, chỉ đạo để đẩy mạnh triển khai thực hiện, hoàn thành các nhiệm vụ của các kế hoạch liên quan công tác CCHC giai đoạn 2021-2025 và hàng năm của huyện, xã, bộ phận, lĩnh vực phụ trách.

2. Thực hiện nghiêm túc công tác rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; tham mưu ban hành văn bản QPPL đúng quy trình, thủ tục, thời gian quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ và văn bản giao nhiệm vụ của UBND huyện.

3. Thực hiện nghiêm việc số hoá 100% thành phần và kết quả hồ sơ giải quyết TTHC lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Tiếp tục thực hiện nghiêm việc xin lỗi bằng văn bản khi có hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn trong giải quyết và trả hồ sơ cho người dân, tổ chức. Đối với hồ sơ liên thông bị trễ hạn do cơ quan phối hợp, đề nghị cơ quan chủ trì giải quyết TTHC thống kê, theo dõi, đôn đốc các bộ phận có liên quan bảo đảm thời hạn giải quyết TTHC theo quy định; tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện tình hình kết quả giải quyết TTHC theo định kỳ và đề xuất biện pháp xử lý (nếu có).

4. Có giải pháp cụ thể để nâng cao tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến, hồ sơ thanh toán trực tuyến, tỷ lệ số hoá hồ sơ TTHC để đảm bảo đạt tỷ lệ theo quy định. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của các bộ phận, lĩnh vực được giao cho từng công chức xã phụ trách; thường xuyên đôn đốc việc tiếp

nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để đảm bảo công tác theo dõi, chỉ đạo điều hành và phục vụ Nhân dân tốt hơn.

5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc. Thực hiện việc giao tiếp, ứng xử với công dân theo đúng quy định về đạo đức công vụ và văn hóa công sở. Tăng cường công tác phối hợp, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức. Đặc biệt, xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa xã, nhất là trách nhiệm của cán bộ, công chức xã thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC cho người dân, tổ chức.

6. Tích cực tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, hỗ trợ, hướng dẫn nghiệp vụ, tập huấn thao tác trên phần mềm cho công chức chuyên môn cấp xã thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC nhằm đảm bảo công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được đồng bộ, thông suốt, đầy đủ và đúng quy định.

7. Đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công do địa phương chủ đầu tư.

8. tham mưu, đề xuất đầu tư, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị để hỗ trợ kịp thời công tác chỉ đạo, điều hành và thực thi công vụ. Tăng cường sử dụng chữ ký số trên các văn bản điện tử đồng thời thực hiện xử lý quy trình văn bản đi trên phần mềm Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc để quản lý, kiểm soát quá trình giải quyết công việc được giao của cán bộ, công chức.

9. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã về công tác cải cách hành chính và các chỉ số liên quan. Đặc biệt chú trọng công tác tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Quảng Trị hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

10. Tăng cường hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng ở các thôn, bản cùng với Đoàn Thanh niên nhằm tuyên truyền, hướng dẫn người dân cài đặt, nắm bắt kỹ năng sử dụng thành thạo các nền tảng số, ứng dụng số cơ bản như: định danh điện tử cá nhân, bảo hiểm xã hội, sổ sức khỏe điện tử, thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến để tương tác với chính quyền.

11. Giao Công chức Văn phòng - Thống kê xã theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận Một cửa; cơ quan, đơn vị và công chức chuyên môn

đối với nhiệm vụ được giao tại văn bản này; báo cáo kết quả thực hiện với Chủ tịch UBND xã.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Bộ phận Một cửa; các công chức chuyên môn thuộc xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch và PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Duy Tuấn