

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐỨC CƠ**

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

Số: 48 /UBND-NC

Đức Cơ, ngày 13 tháng 01 năm 2021

V/v khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kiểm tra đột xuất công tác CCHC của tỉnh năm 2020

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Văn phòng Đăng ký Đất đai-CN Đức Cơ;
- Công an huyện, Ban CHQS huyện;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ báo cáo số 2126/BC-SNV ngày 28/12/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc tổng hợp kết quả kiểm tra đột xuất; Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tiến hành kiểm tra, đối chiếu những tồn tại, hạn chế được nêu trong báo cáo số 2126/BC-SNV ngày 28/12/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai với tình hình thực hiện nhiệm vụ hiện tại của cơ quan, đơn vị mình; tồn tại, hạn chế trong phụ lục kèm theo để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính:

- Thực hiện nghiêm yết, công khai thủ tục hành chính đúng theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; niêm yết đúng quy định thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai; niêm yết, công khai, đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương theo Quyết định số 1291/QĐ-TTg; ban hành và niêm yết quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định.

- Thực hiện đúng, đầy đủ trong công tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính như: Nhận đúng, đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, nhập nội dung cụ thể của thành phần hồ sơ tại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hẹn thời gian trả kết quả đúng theo quy định của thủ tục; lập, cập nhật đầy đủ thông tin vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; thực hiện liên thông thủ tục hành chính với huyện trên Hệ thống Một cửa điện tử đối với một số thủ tục hành chính liên thông, thực hiện liên thông thủ tục hành chính đăng ký khai

sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi. Đặt nhiệm vụ trọng tâm là giải quyết hồ sơ đúng hạn và thực hiện đầy đủ văn bản xin lỗi nếu hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn.

- Mua phần mềm diệt virus có bản quyền cài vào máy tính của cán bộ, công chức để đảm bảo an toàn theo quy định.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn tham gia xử lý văn bản đến, đi; công chức phụ trách xử lý đúng luồng văn bản theo quy định; văn bản phát hành trên hệ thống QLVB&ĐH phải được ký số đối với lãnh đạo khi ban hành, tất cả các văn bản được ban hành trên hệ thống QLVB&ĐH.

- Tiến hành thay đổi mật khẩu mặc định của tài khoản trên hệ thống QLVB&ĐH để đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống.

- Nhập đầy đủ hồ sơ trên hệ thống Một cửa điện tử, thực hiện văn bản xin lỗi trên hệ thống; bố trí kinh phí mua máy scan phục vụ nhu cầu làm việc cho công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa để thực hiện việc số hoá hồ sơ (scan) đưa lên hệ thống theo quy định.

- Thành lập Ban biên tập, quy chế hoạt động của Ban biên tập Trang thông tin điện tử thành phần; xây dựng các mục thông tin và đăng tải tin, bài, thông tin, Niêm yết đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã lên Trang thông tin điện tử thành phần đáp ứng theo các quy định về cung cấp thông tin; thường xuyên đăng tải các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện và của tỉnh vào chuyên mục văn bản.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức thực hiện đổi mật khẩu mặc định tài khoản thư điện tử công vụ theo quy định; đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông cấp tài khoản thư điện tử công vụ cho cán bộ, công chức phục vụ trong công việc.

- Thực hiện áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

Nhận được công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện./. *Đinh*

Nơi nhận:

- Như trên (Sao gửi BC 2126/BC-SNV);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu: VT, Inv. *Đinh*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Ngọc Phấn