

Số: /TB-UBND

*Đức Cơ, ngày tháng 5 năm 2022*

**THÔNG BÁO**

**Kết luận của đồng chí Trần Ngọc Phận – Phó Chủ tịch Ủy ban dân nhân  
huyện tại Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính  
năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2022**

Sáng ngày 13/5/2022, tại Phòng họp trực tuyến – UBND huyện, đồng chí Trần Ngọc Phận - Phó Chủ tịch Ủy ban dân nhân huyện chủ trì Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2022. Tham dự Hội nghị có các thành viên Ban chỉ đạo Cải cách hành chính, Thành viên Tổ giúp việc Ban chỉ đạo cải cách hành chính theo Quyết định số 1773/QĐ-UBND ngày 05/11/2020 của Ủy ban nhân dân huyện về việc kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện; các cá nhân đạt giải thưởng trong cuộc thi tìm hiểu công tác cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử huyện 2021.

Sau khi nghe Phòng Nội vụ thông qua Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2022; báo cáo kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính huyện năm 2021; ý kiến phát biểu của các đồng chí dự họp; đồng chí Trần Ngọc Phận - Phó Chủ tịch Ủy ban dân nhân huyện kết luận như sau:

Thời gian qua, công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện đã được triển khai đồng bộ, sâu rộng trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân, tạo ra phong trào thi đua mạnh mẽ hoàn thành nhiệm vụ; góp phần không nhỏ làm tăng hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, cải thiện môi trường làm việc, phục vụ có hiệu quả tổ chức, công dân. Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế kết quả xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 của huyện đạt 74,42 điểm, xếp hạng 11/17 huyện, thị xã, thành phố, tăng 2 bậc so với năm 2020. Theo kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của UBND huyện về khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2021 thì phần đầu xếp hạng chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2021, thấp nhất phải đứng thứ hạng từ 6 đến thứ 9/17 huyện, thị xã, thành phố, tuy nhiên không đạt chỉ tiêu đề ra trách nhiệm trước hết là của Phòng Nội vụ - Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo cải cách hành chính huyện; một số phòng, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trực tiếp thực hiện các tiêu chí, chỉ số và nhiệm vụ cải cách hành chính chưa có sự quan tâm, chưa nghiêm túc thực hiện, xảy ra nhiều tồn tại trong công tác cải cách hành chính.

Ủy ban nhân dân huyện nghiêm túc phê bình Thủ trưởng các phòng, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để xảy ra các tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính năm 2021.

Để phát huy những kết quả đạt được và kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính trong năm 2021, yêu cầu các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong năm 2022 tập trung thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

## **1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; nghiêm túc chấn chỉnh, kiểm điểm trách nhiệm, khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác cải cách hành chính và chỉ số cải cách hành chính năm 2021 theo Công văn số 920/UBND-NC ngày 11/5/2022 của UBND huyện.

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm, thường xuyên theo dõi, đôn đốc trong thực hiện các nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo về công tác cải cách hành chính.

- Văn bản ban hành gửi qua hệ thống QLVBDH thực hiện ký số bằng chứng thư số của cơ quan, ký số lãnh đạo 100% theo quy định.

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa điện tử liên thông và được nhập trên Hệ thống QLVBDH.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu ngay để kịp thời phát hiện sai sót, chuyển trả hồ sơ cho công dân, đồng thời hướng dẫn cho người dân bổ sung, điều chỉnh (*chỉ 01 lần duy nhất*) đảm bảo đúng, đủ theo quy định (*không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phải trả lời cho công dân biết hồ sơ có đủ điều kiện hay không đủ điều kiện tiếp nhận, nếu không đủ điều kiện phải thực hiện hướng dẫn cụ thể cho công dân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ, trường hợp phải kiểm tra, xác minh thực tế thì phải thông báo cho công dân biết trong 3 ngày làm việc nêu trên*). Không để người dân đi lại nhiều lần, không để trường hợp gần tới hạn mới kiểm tra, đối chiếu phát hiện sai sót rồi mới thực hiện chuyển trả hồ sơ là sai với quy định, gây khó dễ cho người dân.

- Hạn chế tối đa tình trạng hồ sơ trễ hạn, trường hợp có hồ sơ trễ hạn thì thủ trưởng cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phải có văn bản xin lỗi gửi công dân và hẹn ngày nhận kết quả gần nhất cho công dân. Công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, xử lý, trả kết quả không được gây phiền hà, những nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính với người dân.

- Khi có hồ sơ bị trả lại hoặc hồ sơ trễ hạn thuộc trách nhiệm của đơn vị mình chủ trì phải nêu rõ lý do, trách nhiệm của cá nhân, đơn vị phối hợp gửi về UBND huyện để theo dõi, chỉ đạo.

- Thường xuyên cập nhật thủ tục hành chính, thực hiện niêm yết công khai tại Buu điện huyện, Một cửa xã và Cổng/trang thông tin điện tử huyện/xã. Tổ chức truyền truyền, hướng dẫn người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và Dịch vụ Buu chính công ích. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tăng tỷ lệ thủ tục hành chính mức độ 3, 4 phát sinh hồ sơ.

- Chú trọng công tác đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho phù hợp với vị trí việc làm.

- Tăng cường chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

- Khuyến khích đề xuất, triển khai các sáng kiến kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính.

-Thực hiện có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001: 2015 tại các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã nhằm nâng cao chất lượng phục

vụ hành chính công, góp phần xây dựng cơ quan văn hóa, bảo đảm công tác lãnh, chỉ đạo và điều hành công việc.

-Đẩy mạnh hoạt động rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính, niêm yết, công khai đầy đủ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Cổng thông tin điện tử của huyện và Trang thông tin điện tử của các xã, thị trấn.

## **2. Phòng Nội vụ**

-Tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia các thành viên, hoàn chỉnh báo cáo công tác CCHC năm 2021; phương hướng, nhiệm vụ năm 2022, trình UBND huyện ký ban hành trước 17/5/2022.

- Tổng hợp, báo cáo UBND huyện kết quả chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế năm 2021; đề xuất chỉ đạo các biện pháp khắc phục hiệu quả, dứt điểm năm 2022.

- Chủ trì, triển khai thực hiện tốt các lĩnh vực: Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất về cải cách hành chính, công vụ, công chức; kiến nghị, đề xuất xử lý nghiêm đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm.

- Tổ chức rà soát chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND huyện các giải pháp đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy, đào tạo bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Tham mưu thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt, rà soát chuyển ngạch các công chức cho phù hợp với vị trí việc làm.

- Thực hiện đúng quy trình, quy định về thời gian bổ nhiệm, bổ nhiệm lại..

## **3. Văn phòng HĐND-UBND huyện**

- Tổ chức thực hiện rà soát, kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch đã ban hành, theo dõi việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính của các cơ quan, UBND các xã, thị trấn.

- Cập nhật các thông tin, biểu mẫu tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định, hồ sơ thành phần lưu đầy đủ. Cập nhật đầy đủ thông tin hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Một cửa điện tử cấp huyện.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thực hiện các nội dung hiện đại hóa nền hành chính, thường xuyên theo dõi, nâng cấp Cổng thông tin điện tử huyện, hệ thống một cửa điện tử huyện và hệ thống quản lý văn bản điều hành; văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị.

- Triển khai, theo dõi, kiểm tra việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của cơ quan, đơn vị.

## **4. Phòng Tài chính-Kế hoạch**

- Theo dõi, giám sát, đánh giá và cải thiện thứ hạng từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính trong lĩnh vực cải cách tài chính công.

- Tham mưu trình UBND huyện bố trí kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trong dự toán ngân sách hàng năm; theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí tại cơ quan hành chính, cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện giải ngân 100% kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tài chính-ngân sách; thực hiện đúng các quy định về quản lý, sử dụng tài chính, ngân sách.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách. Chấp hành nghiêm kỷ luật tài chính, ngân sách, tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng ngân sách nhà nước trong phạm vi thẩm quyền được giao.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí tại các cơ quan, đơn vị.

### **5. Phòng Văn hóa và Thông tin**

- Theo dõi, giám sát, đánh giá và cải thiện thứ hạng từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính trong lĩnh vực hiện đại hóa hành chính;

- Tổ chức truyền truyền, hướng dẫn người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và Dịch vụ Bưu chính công ích.

- Tham mưu UBND huyện đẩy mạnh xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, chính quyền số, chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

### **6. Bưu điện huyện**

- Cử nhân viên có chuyên môn, năng lực thường xuyên học hỏi, bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ từ các phòng chuyên môn, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh- Chi nhánh Đức Cơ, Chi cục thuế huyện, Công an huyện và các quy trình giải quyết nội bộ thủ tục hành chính để thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ đảm bảo theo quy định, hạn chế tối đa việc trả lại hồ sơ cho người dân.

- Bố trí bảng niêm yết TTHC đảm bảo đủ công khai tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện và thị trấn Chư Ty.

- Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị liên quan tổng hợp, báo cáo bằng văn bản về danh sách hồ sơ bị trả lại, trong đó ghi rõ thời gian tiếp nhận, thời gian phòng chuyên môn trả lại, lý do trả lại và hồ sơ trả trễ hạn, trong đó ghi rõ lý do trả trễ hạn, số ngày trễ hạn, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) trước **ngày 25 hằng tháng**.

- Phối hợp Văn phòng HĐND- UBND, Ủy ban nhân dân thị trấn Chư Ty, tổ chức họp thường xuyên, sơ kết đánh giá tình hình thực hiện chuyển giao một số nhiệm vụ sang Bưu điện huyện.

- Xây dựng các kênh PR, tuyên truyền riêng của Bưu điện huyện về công tác cải cách hành chính. Bố trí nhân sự để hướng dẫn, tuyên truyền cho người dân sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và Dịch vụ Bưu chính công ích. Sử dụng các hình thức tuyên truyền như tờ rơi, cổ động.

### **7. Phòng Tư pháp**

- Theo dõi, đánh giá và cải thiện thứ hạng từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính trong lĩnh vực xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh; thực hiện đảm bảo các quy định xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

- Tăng cường rà soát, kiểm tra và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật. Kịp thời phát hiện và xử lý những văn bản có nội dung không đúng quy định của pháp luật, thiếu đồng bộ, không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo đúng quy định.

### **8. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao**

- Xây dựng chuyên mục về cải cách hành chính, tăng cường các tin bài, lượng phát sóng tuyên truyền về cải cách hành chính.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra tại các xã, đưa tin bài về các xã không thực hiện niêm yết, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính.

### **9. Các thành viên Ban chỉ đạo Cải cách hành chính huyện, Thành viên Tổ giúp việc Ban chỉ đạo cải cách hành chính**

Thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công theo Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo; kế hoạch cải cách hành chính năm 2022;

Thường xuyên tuyên truyền, quán triệt, phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân thực hiện và tham gia hưởng ứng thực hiện tốt công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện năm 2022.

#### ***Nơi nhận:***

- Thường trực Huyện ủy (B/c);
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện; VP
- Thành viên BCĐ cải cách hành chính huyện (T/h);
- Bí thư Đảng ủy các xã, thị trấn (P/h chỉ đạo);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT,Inv

**TL.CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Văn Tuyền**