

Số: /TB-UBND

Đắk R'Lấp, ngày

THÔNG BÁO

Kết luận của UBND huyện tại Hội nghị đánh giá rút kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính 2021 và triển khai kế hoạch năm 2022

Ngày 25/02/2022, UBND huyện Đắk R'lấp tổ chức Hội nghị đánh giá rút kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính năm 2021 và triển khai kế hoạch năm 2022. Tham dự cuộc họp có: Lãnh đạo UBND huyện; Đại diện lãnh đạo UBMTTQVN huyện; đại diện lãnh đạo phòng CCHC – VTLT Sở Nội vụ, thủ trưởng các phòng ban, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Công chức phụ trách công tác CCHC các đơn vị. Qua báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính năm 2021 và ý kiến của các đại biểu tham dự, đồng chí Đỗ Thanh Cát – Phó Chủ tịch UBND huyện kết luận một số nội dung sau:

Kết quả công tác cải cách hành chính năm 2021 đạt 86,89 điểm, đứng vị trí thứ 2, xếp vào nhóm tương đối cao của tỉnh là sự nỗ lực của các cấp, các ngành, tuy nhiên bên cạnh những kết quả đạt được thì vẫn còn một số tồn tại hạn chế như: Việc thực hiện các báo cáo định kỳ về các lĩnh vực cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục hành chính; Tuyên truyền cải cách hành chính, Ứng dụng công nghệ thông tin; theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra, rà soát văn bản QPPL, đào tạo, bồi dưỡng chưa theo kế hoạch.

Do vậy, để thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính (CCHC), nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy chính quyền trong thực thi công vụ, phục vụ tốt hơn nhu cầu của tổ chức, công dân, doanh nghiệp, cải thiện chỉ số cải cách hành chính của huyện năm 2022 và những năm tiếp theo, với mục tiêu chung là: “Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển; liên chính phục vụ nhân dân, trên cơ sở quan điểm chủ trương đường lối của Đảng về đẩy mạnh toàn diện đồng bộ công cuộc đổi mới, xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân trong giai đoạn 2021-2025”, yêu cầu các cơ quan, đơn vị và địa phương tập trung thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Giao phòng Nội vụ huyện:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục tham mưu UBND huyện chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ CCHC năm 2022 và cả giai đoạn 2021-2025, thường xuyên theo dõi, kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương để kịp thời đề xuất các giải pháp nâng cao chỉ số CCHC của huyện trong năm 2022 và những năm tiếp theo.

- Tiếp tục theo dõi, hướng dẫn thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính; khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức đăng ký và áp dụng các sáng kiến, giải pháp, cách làm hay trong thực hiện công tác cải cách hành chính ở các cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời tổng hợp, tham mưu UBND huyện biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong công tác CCHC.

- Tham mưu UBND huyện tiếp tục chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định tại Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 20/3/2020 về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Đắk R'Lấp và Quyết định số 958/QĐ-UBND ngày 10/3/2020 về việc ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác CCHC thuộc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CCHC, kiểm tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn nhằm kịp thời chấn chỉnh những hạn chế trong thực hiện công tác CCHC nói riêng, thực thi công vụ nói chung, phát hiện và xử lý nghiêm những hành vi sách nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức và công dân trong giải quyết thủ tục hành chính, kế hoạch tổ chức cuộc thi tìm hiểu về cải cách hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trên địa bàn huyện.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức lập hồ sơ công việc trên phần mềm Văn phòng điện tử; triển khai chỉnh lý tài liệu lưu trữ của huyện theo kế hoạch.

- Tham mưu UBND huyện tiếp tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại một số vị trí theo quy định và thực hiện hoàn thành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022; sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt; thực hiện kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Triển khai thực hiện công tác phân cấp quản lý nhà nước theo các lĩnh vực đã được quy định, đồng thời thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo định kỳ và tham mưu xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan, UBND các xã xây dựng các giải pháp khắc phục các chỉ số CCHC đạt thấp hoặc không đạt báo cáo UBND huyện xem xét chỉ đạo.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; xây dựng cụ thể phương án đơn giản hóa, rút

ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; quản lý, điều hành và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; đồng thời, theo dõi, hướng dẫn các xã, thị trấn tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng phần mềm Một cửa điện tử tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và các xã, thị trấn, việc áp dụng, vận hành hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, công dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của huyện có giải pháp hữu hiệu để hướng dẫn, khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nộp hồ sơ và nhận trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục theo dõi, hướng dẫn các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn sử dụng hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử để trao đổi và xử lý văn bản đảm bảo đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.

- Thực hiện cập nhật thường xuyên công tác CCHC, công khai kịp thời các thủ tục hành chính mới được điều chỉnh, bổ sung và xây dựng các tin, bài về công tác cải cách hành chính, kịp thời thông báo thư xin lỗi đối với việc giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn trên trang thông tin điện tử của huyện theo đúng quy định.

- Thường xuyên cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính của huyện và các xã, thị trấn để báo cáo lãnh đạo UBND huyện theo dõi, chỉ đạo.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tổ chức khảo sát và công bố mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

- Triển khai các giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nhất là xử lý văn bản qua môi trường điện tử, tăng tỷ lệ sử dụng thư điện tử công vụ.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông huyện:

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, mở chuyên mục, tăng thời lượng phát sóng và thường xuyên đưa các tin, bài tuyên truyền về công tác CCHC trên hệ thống đài truyền thanh của huyện, hướng dẫn tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh cấp xã, kể cả việc đưa tin trên các phương tiện truyền thông của tỉnh. Đặc biệt, chú trọng công tác tuyên truyền CCHC bằng các hình thức phong phú, thiết thực để nâng cao nhận thức, hành động của CB, CC, VC và Nhân dân. Phối hợp với Văn phòng HĐND – UBND đưa các chuyên mục CCHC lên trang Thông tin điện tử của huyện.

4. Phòng Tư pháp huyện:

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do HĐND và UBND huyện ban hành; hướng dẫn các xã, thị trấn kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND các xã, thị trấn ban hành. Thực hiện báo cáo công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kịp thời theo quy định. Tham mưu UBND huyện công bố văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực và có giải pháp xử lý các văn bản sau rà soát, kiểm tra (nếu có).

- Chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan triển khai thực hiện và báo cáo tình hình thi hành pháp luật, đề xuất UBND huyện có biện pháp xử lý hoặc kiến nghị cấp trên xử lý các bất cập, vướng mắc qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn huyện. Ban hành kế hoạch và báo cáo kết quả đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện:

- Tham mưu thực hiện tốt các nội dung về cải cách tài chính công, nhất là công khai tài chính đầy đủ; thực hiện chế độ tự chủ về sử dụng kinh phí tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và UBND các xã, thị trấn theo đúng quy định; Tham mưu ban hành quy chế và thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Triển khai các giải pháp đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện tự đảm bảo toàn bộ hoặc một phần kinh phí chi thường xuyên năm 2022 tăng hơn so với năm 2021.

6. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch và tổ chức gấp gờ, trao đổi với doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn huyện để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc. Xây dựng và nâng cao chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp huyện.

7. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn của huyện

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính.

- Phân công cán bộ có năng lực, trách nhiệm để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo theo đúng quy định và thời hạn hoàn trả kết quả cho tổ chức, công dân.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát thủ tục hành chính do đơn vị tham mưu thực hiện, đề xuất đơn giản hóa quy trình, cắt giảm thủ tục và thời gian thực hiện cho UBND huyện và cấp có thẩm quyền, nhằm đẩy nhanh tiến độ hoàn thành thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tại cơ quan, đơn vị.

- Quán triệt trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tiếp tục nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, thực hiện tốt quy

định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở và ứng xử văn minh, lịch sự với tổ chức, công dân.

- Theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có kế hoạch kiểm tra, đánh giá định kỳ các nội dung đã phân cấp theo quy định tại Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực, qua kiểm tra đề xuất, kiến nghị xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

7. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Tiếp tục chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính tại địa phương. Khắc phục khắc phục những tồn tại hạn chế trong công tác CCHC mà đoàn kiểm tra của tỉnh, của huyện yêu cầu.

- Trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, bố trí địa điểm tiếp nhận và trả kết quả thuận lợi, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của Bộ phận Một cửa.

- Sử dụng hiệu quả phần mềm Một cửa điện tử, đảm bảo 100% thủ tục hành chính được nhập trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, 95% văn bản được trao đổi và xử lý qua môi trường điện tử. Tăng cường cung cấp dịch vụ chứng thực điện tử. Có giải pháp tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, nộp và nhận trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tổ chức thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người dân tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, thị trấn nhằm đánh giá, phát huy những kết quả đạt được và khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC, khuyến khích các xã, thị trấn có các sáng kiến trên lĩnh vực cải cách hành chính.

- Bố trí cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và khả năng giao tiếp, ứng xử tốt để làm việc tại Bộ phận Một cửa, cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp thụ lý giải quyết hồ sơ công việc hành chính có liên quan tổ chức và công dân. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi khi thực hiện thủ tục hành chính của tổ chức, công dân trễ hẹn so với quy định.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, đa dạng hóa các hình thức, nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính tại địa phương. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên các phương tiện thông tin đại chúng để cán bộ, công chức và Nhân dân hiểu rõ ý nghĩa và tác dụng, góp phần mang lại những hiệu quả thiết thực nhất trong việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

- Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao và đạt chuẩn theo quy định.

8. Đề nghị UBNDTTQVN, Đảng ủy các xã, thị trấn tăng cường công tác chỉ đạo giám sát việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 13-CTr/HU ngày 18/10/2021 của Huyện ủy Đắk R'Lấp về thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ huyện lần thứ IX về CCHC giai đoạn 2021 – 2025 và các chương trình CCHC trên địa bàn huyện, địa bàn xã.

Trên đây là ý kiến kết luận của đồng chí Đỗ Thanh Cát – Phó Chủ tịch UBND huyện Đắk R'lấp tại Hội nghị đánh giá rút kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính 2021 và triển khai kế hoạch năm 2022. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV(L).

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quang Dũng