

THÔNG BÁO

**Kết luận của Đồng chí Lương Hữu Ích – Phó Chủ tịch UBND huyện
tại cuộc họp tổng kết công tác cải cách hành chính 09 tháng năm 2018**

UBND huyện Nhơn Trạch tổ chức cuộc họp tổng kết công tác cải cách hành chính Quý I năm 2018 để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong Quý I năm 2018 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới. Chủ trì cuộc họp là đồng chí Lương Hữu Ích – Phó Chủ tịch UBND huyện – Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện, tham dự cuộc họp gồm: Các thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính huyện, Chủ tịch UBND các xã, các cơ quan: Chi Cục thuế huyện, Văn phòng Đăng ký Đất đai – Chi nhánh Nhơn Trạch, Công an huyện, Kho bạc nhà nước huyện, Bưu điện huyện, Ngân hàng Vietinbank – Chi nhánh Nhơn Trạch, Điện lực Nhơn Trạch, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo. Vắng: Bảo hiểm xã hội có lý do và UBND xã Phú Thạnh.

Sau khi nghe lãnh đạo phòng Nội vụ báo cáo tình hình công tác cải cách hành chính 09 tháng năm 2018 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới; ý kiến của các thành viên tham dự cuộc họp. Đồng chí Lương Hữu Ích - Phó Chủ tịch UBND huyện – Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện có ý kiến kết luận như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã tập trung thực hiện các nội dung sau:

- Tập trung công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, định kỳ hàng tháng tổ chức rà soát, đánh giá kết quả thực hiện tại đơn vị, địa phương mình để kịp thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc khi giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, đồng thời phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo tinh thần chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 04/8/2015 về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong cải cách thủ tục hành chính.

- Tuân thủ quy trình luân chuyển hồ sơ trên hệ thống và hồ sơ thực tế; tránh trường hợp người dân nhận được tin nhắn mời nhận kết quả nhưng hồ sơ thực tế chưa có gây ảnh hưởng đến uy tín của UBND huyện, xã. Thực hiện thư xin lỗi người dân khi giải quyết hồ sơ trễ hẹn.

- Tiếp tục phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền của mình nhất là các hồ sơ liên thông đảm bảo giải quyết hồ sơ đúng hẹn với người dân nhất là lĩnh vực đất đai tránh tình trạng người dân nhận được tin SMS báo có kết quả thủ

tục hành chính nhưng đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả không có gây ảnh hưởng đến uy tín của UBND huyện, xã.

- Thực hiện nghiêm thời gian làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và xã, đặc biệt là sáng thứ bảy hàng tuần, bố trí đầy đủ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận (nếu vắng phải cử cán bộ, công chức khác trực thay). Không được từ chối giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của người dân khi chưa hết thời gian làm việc trong ngày theo quy định.

- Theo dõi hồ sơ qua mạng để xử lý theo đúng quy trình; khi nhận được hồ sơ trên hệ thống phải liên hệ, xác nhận với chủ hồ sơ trước khi tiếp nhận. Khi muốn thực hiện chức năng SOS đảm bảo đầy đủ hồ sơ, giải thích nguyên nhân hợp lý gửi về Tổ trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để được giải quyết theo hướng dẫn của UBND huyện.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương cần tập trung công tác tham mưu báo cáo đúng thời gian quy định của các cơ quan, đơn vị ngành dọc của mình; gia hạn thời gian báo cáo, giải thích rõ nguyên nhân chậm trễ; thường xuyên liên hệ, tạo mối quan hệ đảm bảo thông tin 02 chiều.

- Các cơ quan đơn vị, địa phương cần quán triệt công tác xử lý công việc trên phần mềm I-Office, đảm bảo đúng thời gian luân chuyển luồng công việc một cách chính xác, hiệu quả, trách tình trạng các văn bản không xử lý dẫn đến quá hạn. Tập trung thực hiện tiếp nhận và lưu trữ đầy đủ hồ sơ trên hệ thống E-gov.

- Thực hiện hiệu quả chữ ký số của Ban Cơ yếu chính phủ đã được cấp phát cho các đơn vị, địa phương để thực hiện chữ ký số trên văn bản theo chỉ đạo của UBND huyện. Phòng Văn hóa và Thông tin tích cực đôn đốc Sở Thông tin và Truyền thông cấp phát các chữ ký số còn thiếu của đơn vị, địa phương và cá nhân trên địa bàn huyện.

- Chú trọng công tác bồi dưỡng đạo đức, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công đối với công tác Cải cách hành chính, đặc biệt là nâng cao trách nhiệm, vai trò trực tiếp chỉ đạo của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Cải cách hành chính ở phạm vi cơ quan, đơn vị mình phụ trách; tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện; Gắn việc thực hiện công tác Cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng để nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công trong thực thi nhiệm vụ.

2. Phòng Nội vụ:

- Tham mưu UBND huyện tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao thái độ ứng xử, trách nhiệm của cán bộ công chức khi thực hiện nhiệm vụ công vụ. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời kiến nghị xử lý các tập thể, các cá nhân để xảy ra hồ sơ trễ hẹn gây khó khăn và bức xúc

trong nhân dân; khen thưởng các tổ chức, cá nhân có những đóng góp, sáng kiến góp phần phát triển công tác cải cách hành chính của huyện.

- Phối hợp với phòng Văn hóa – Thông tin, UBND các xã tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân đối với các dịch vụ hành chính công của huyện, tỉnh; đảm bảo thông tin đến được với người dân đầy đủ và kịp thời.

- Tập trung giám sát trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử, hệ thống camera tập trung kịp thời phát hiện và chấn chỉnh giờ giấc hành chính theo quy định. Tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, công tác cải cách hành chính của đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với Đoàn kiểm tra Công tác cải cách hành chính huyện tăng cường thanh tra công vụ, kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng ban; UBND cấp xã; trọng tâm kiểm tra tại các cơ quan ngành dọc: thuế, công an, bảo hiểm xã hội; thực hiện thanh tra, kiểm tra cải cách hành chính thường xuyên trong nội bộ để kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện chưa đúng, chưa tích cực nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch của UBND huyện.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện theo dõi quá trình thực hiện phối hợp tiếp nhận và xử lý thông tin tổng đài dịch vụ công 1022. Tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND huyện xử lý các cơ quan, đơn vị, địa phương thường xuyên xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị không đúng thời gian quy định. Đưa tiêu chí giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổng đài dịch vụ công 1022 vào tiêu chí đánh giá Công vụ cuối năm.

- Tiếp tục tham mưu UBND huyện kiện toàn Bộ phận một cửa cấp huyện và cấp xã theo mô hình của Trung tâm hành chính công tỉnh; tham mưu nâng cấp, mở rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng các cách làm mới nhằm thuận lợi hơn, tốt hơn cho người dân, cho doanh nghiệp.

- Theo dõi công tác tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện đảm bảo đúng quy trình, thời gian của các cơ quan ngành dọc trên địa bàn huyện theo đúng tinh thần cải cách hành chính của huyện.

- Tham mưu UBND báo cáo xác định chỉ số cải cách hành chính, công vụ năm 2018 gửi Sở Nội vụ theo đúng quy định.

- Tham mưu UBND đánh giá, phân loại chỉ số cải cách hành chính, chính quyền cơ sở cấp xã năm 2018.

3. Phòng Văn hóa – Thông tin

- Đẩy mạnh hơn nữa công tác tuyên truyền về cải cách hành chính trên địa bàn huyện đến mọi tầng lớp nhân dân được biết, khuyến khích người dân góp ý kiến, sử dụng các dịch vụ công tiện ích. Kịp thời cập nhật, cấu hình quy trình thủ tục hành chính mới, quản lý, vận hành hệ thống hạ tầng CNTT của huyện đảm bảo an toàn,

thông suốt. Đẩy mạnh công tác truyền thông về ứng dụng Zalo trong giải quyết thủ tục hành chính người dân trên địa bàn huyện.

- Thường xuyên đôn đốc Sở Thông tin và Truyền thông cấu hình những ứng dụng, quy trình, thủ tục đặc thù của huyện như: Quy trình nội bộ, cấu hình tin nhắn SMS tại cấp xã, cấu hình thí điểm phần mềm quản lý văn hóa....

- Phối hợp với phòng Nội vụ huyện thường xuyên đôn đốc, theo dõi các cơ quan, đơn vị địa phương thực hiện chữ ký số, xử lý công việc trên phần mềm I-Office...

- Tiếp tục theo dõi việc vận hành các phần mềm, hạ tầng kỹ thuật đảm bảo hệ thống hoạt động thông suốt, liên tục trong thời điểm hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tăng cao nhất là lĩnh vực đất đai. Nâng cao chất lượng các bài viết về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử huyện.

- Tiếp tục chú trọng cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đối với các thủ tục đã đăng ký đảm bảo tỷ lệ người dân sử dụng tối thiểu 30% tổng số dịch vụ công được công bố; kết hợp sử dụng dịch vụ bưu chính công ích, đảm bảo tỷ lệ sử dụng tăng tối thiểu 30% so với năm 2017.

4. Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với các đơn vị, địa phương; kịp thời phát hiện và chấn chỉnh các trường hợp cố tình thực hiện sai quy định trong việc giải quyết thủ tục hành chính. Tập trung kiểm soát thủ tục hành chính kiểm soát quy trình giải quyết thủ tục hành chính, thuộc các lĩnh vực nhạy cảm, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp như: Đất đai, xây dựng, hộ tịch, chứng thực... Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất UBND huyện điều chỉnh thời gian và lồng ghép các thủ tục hành chính có liên quan; Thống kê số lượng thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông

- Kiểm tra việc niêm yết thủ tục hành chính tại các đơn vị, địa phương, đặc biệt là niêm yết các thủ tục hành chính mới được UBND tỉnh công bố, sửa đổi.

- Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện các báo cáo của các phòng ban, đơn vị, địa phương; Tổng hợp, báo cáo UBND huyện những đơn vị, địa phương cố tình vi phạm, làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị, địa phương.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng phương án nâng cấp, mở rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện.

5. Phòng Tài nguyên – Môi trường và Văn phòng Đăng ký đất đai: chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giải quyết các hồ sơ trễ hạn. Chấn chỉnh công tác giải quyết hồ sơ của cán bộ, công chức không để xảy ra tình trạng hồ sơ trễ hạn.

6. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện:

- Tổ chức họp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện định kỳ mỗi tháng 01 lần. Qua đó, kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc, đề xuất các giải pháp nâng cáo chất lượng phục vụ của Bộ phận.

- Nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận về thái độ phục vụ, tin thần trách nhiệm khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính của người dân và doanh nghiệp. Phối hợp với các cơ quan, địa phương có liên quan giải quyết hồ sơ đúng hẹn, trước cho người dân, Đề xuất những cá nhân, tập thể xuất sắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính đề trình UBND huyện xem xét khen thưởng, cũng như kỷ luật đối với những cá nhân, tập thể cố tình vi phạm những quy trình trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về việc lấy ý kiến đánh giá của người dân trên phần mềm. Hằng ngày mở máy đánh giá của từng quầy để người dân dễ dàng đánh giá.

7. Văn phòng Đăng ký đất đai – Chi nhánh Nhơn Trạch

- Tập trung giải quyết thủ tục hành chính tránh phát sinh hồ sơ trễ hẹn, quán triệt công chức của đơn vị mình bám hoàn thành hồ sơ mà hồ sơ thực tế chưa có để trả cho người dân.

- Phối hợp với chi cục thuế huyện triển khai thực hiện việc liên thông dữ liệu xác định nghĩa vụ tài chính giữa cơ quan thuế - tài nguyên và môi trường đảm bảo đúng thời gian quy định, kiến nghị những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Đối với các kiến nghị về nút dừng đối với thủ tục chuyển nhượng đất nông nghiệp và giải quyết kinh phí cung cấp chứng cứ thông tin cho tòa án đề nghị Văn phòng Đăng ký Đất đai – Chi nhánh Nhơn Trạch có văn bản cụ thể để phối hợp giải quyết.

Trên đây là Kết luận của Đồng chí Lương Hữu Ích – Phó Chủ tịch UBND huyện tại cuộc họp tổng kết công tác cải cách hành chính 09 tháng năm 2018. Thông báo này thay văn bản chỉ đạo, yêu cầu các đơn vị, địa phương có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như thành phần dự họp;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực UBND huyện;
- Chủ tịch và các PCT.UBND huyện;
- Đảng ủy các xã;
- C-PVP.HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, TH (CCHC).

TH. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG



Trương Quốc Thái