

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHƠN TRẠCH**

Số: 8900 /UBND-NC

V/v tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương, cải cách hành chính trên địa bàn huyện.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Nhơn Trạch, ngày 28 tháng 12 năm 2018

Kính gửi:

- Các phòng ban thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Văn phòng ĐKĐĐ – CNNT;
- UBND các xã;

UBND huyện nhận được Báo cáo số 08/BC-TGV ngày 17/12/2018 của Tổ đánh giá cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính về kết quả cuộc họp rà soát, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện tháng 11/2018, qua nội dung báo cáo và đề tăng cường kỷ luật, kỷ cương, cải cách hành chính trên địa bàn huyện trong những tháng cuối năm, Chủ tịch UBND huyện có ý kiến như sau:

1. 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, công vụ, kỷ luật, kỷ cương 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.

- Chấn chỉnh lại lề lối làm việc, tăng cường thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị mình;

- Tiếp tục nâng cao việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, cần tập trung đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt, giáo dục đến cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình.

- Chủ động trong công tác phối hợp giải quyết những khó khăn, vướng mắc của người dân thông qua tổng đài dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Nai nhất là các thắc mắc liên quan đến lĩnh vực xây dựng

- Tiếp tục rà soát xử lý nhanh các công việc chưa xử lý trên phần mềm quản lý điều hành văn bản (I-Office), đôn đốc nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức đơn vị mình sử dụng phần mềm I-Office một cách hiệu quả.

- Đề nghị UBND các xã báo cáo Đảng ủy xã các trường hợp chậm trễ xử lý trên hệ thống quản lý văn bản. Đảm bảo bố trí đầy đủ, đúng quy định công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa xã; trường hợp cán bộ, công chức vắng mặt phải có người thay thế đảm bảo luôn có công chức trực, tiếp nhận hồ sơ cho người dân, tránh trường hợp người dân phải chờ đợi, đi lại nhiều lần.

2. Phòng Nội vụ:

- 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. Căn cứ vào hình ảnh trích xuất qua hệ thống camera là một trong những cơ sở lập biên bản để xem xét ra Quyết định khen thưởng, hoặc xử lý từng trường hợp vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện

- 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.

- Theo dõi, đánh giá việc sử dụng phần mềm điều hành công việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện. Tham mưu văn bản phê bình, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị còn trễ hẹn. Kiểm tra, rà soát các tài khoản I-Office nghỉ việc, chuyển công tác, không sử dụng. Đưa tiêu chí sử dụng, quản lý điều hành phần mềm I-Office vào tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

- Tham mưu đề xuất hình thức xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn. Chủ động làm việc với các cơ quan đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính thường xuyên trễ hẹn nhất là thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng.

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, điều chỉnh các quy trình, hệ thống không phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

3. Phòng Văn hóa – Thông tin

- Đẩy mạnh 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. Thực hiện tuyên truyền các nội dung liên quan đến cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện. Nhất là tuyên truyền các dịch vụ công tiện ích, dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, tổng đài dịch vụ công của tỉnh 1022 (tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính, ghi nhận phản ánh kiến nghị của người dân về công tác giải quyết thủ tục hành chính).

- Hỗ trợ UBND các xã khắc phục các lỗi do phần mềm, hệ thống đường truyền làm ảnh hưởng đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính của địa phương.

- Theo dõi việc hoạt động của các camera tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, cấp. Triển khai lắp đặt thêm camera giám sát tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã theo đúng kế hoạch của UBND tỉnh.

- Hỗ trợ các địa phương khắc phục sự cố do đường truyền mạng số liệu chuyên dùng ảnh hưởng đến chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của địa phương.

4. Văn phòng HĐND&UBND huyện

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.

*** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện:**

- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tiếp tục tổ chức tuyên truyền các dịch vụ công tiện ích tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, tổng đài dịch vụ công của tỉnh 1022.

- Cập nhật đầy đủ các bộ hồ sơ mẫu của Bộ thủ tục hành chính mới, sửa đổi bổ sung theo Quyết định của UBND tỉnh.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký Đất đai – Chi nhánh Nhơn Trạch

Chấn chỉnh tình trạng giải quyết thủ tục hành chính thường xuyên trễ hẹn lĩnh vực đất đai liên quan đến chuyển mục đích, tách thửa, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Giải quyết các hồ sơ còn tồn đọng, có văn bản trả lời các trường hợp không đủ điều kiện theo đúng quy định.

6. UBND các xã

- Tiếp tục rà soát xử lý nhanh các công việc chưa xử lý trên phần mềm quản lý điều hành văn bản (I-Office), đôn đốc nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức đơn vị mình sử dụng phần mềm I-Office một cách hiệu quả.

- UBND các xã báo cáo Đảng ủy xã các trường hợp chậm trễ xử lý trên hệ thống quản lý văn bản.

- Bảo quản các trang thiết bị phục vụ công tác, chủ động liên hệ các đơn vị cung cấp dịch vụ: camera, đường truyền mạng khi có các sự cố phát sinh.

- Nhắc nhở cán bộ, công chức đơn vị mình thực hiện đúng giờ giấc làm việc nhất là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính ban hành năm 2018, điều chỉnh, bổ sung số điện thoại đường dây nóng 1022, phối hợp tuyên truyền hướng dẫn về các tiện ích Tổng đài DVC 1022 (tiếp nhận thủ tục hành chính tại địa chỉ của người dân, tiếp nhận phản ánh kiến nghị về chất lượng giải quyết thủ tục hành chính)

7. Tổ giúp việc thực hiện công tác đánh giá cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác đánh giá cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện.

- Tiếp tục tham mưu Chủ tịch UBND huyện xử lý nghiêm những đơn vị không thực hiện, thực hiện chậm trễ hoặc thực hiện chưa đúng quy trình, nội dung đối với việc cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính hàng năm, ảnh hưởng đến công tác đánh giá chung của toàn huyện; đồng thời đề xuất Chủ tịch UBND huyện xem xét, chỉ đạo những công việc vượt thẩm quyền được giao.

Yêu cầu các đơn vị, địa phương có liên quan nghiêm túc thực hiện. /

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- TTHU, TTHĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Chánh, Phó Chánh VP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, NC.



Lê Thành Mỹ