

THÔNG BÁO

Ý kiến kết luận của đồng chí Mai Xuân Tin – Chủ tịch UBND xã tại Hội nghị kiểm điểm rút kinh nghiệm kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và đề ra các giải pháp khắc phục năm 2022

Sáng ngày 21/9/2022, UBND xã Hòa Tân Đông tổ chức Hội nghị kiểm điểm rút kinh nghiệm kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và đề ra các giải pháp khắc phục năm 2022;

- Chủ trì Hội nghị: Đồng chí Mai Xuân Tin – Chủ tịch UBND xã
- Thư ký Hội nghị: Đồng chí Trần Thị My Thoa – VP-TK xã
- **Thành phần tham dự Hội nghị gồm có:**

Lãnh đạo Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN xã; Lãnh đạo các hội đoàn thể xã; Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã; Trưởng thôn các thôn.

Sau khi nghe công chức Văn phòng – thống kê báo cáo kiểm điểm rút kinh nghiệm kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và nhiệm vụ, giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2022 và những năm tiếp theo; nghe ý kiến thảo luận của các đồng chí tham dự Hội nghị; tiếp thu ý kiến phát biểu của đồng chí Nguyễn Văn Lai, Bí thư Đảng ủy xã; đồng chí Mai Xuân Tin - Chủ tịch UBND xã kết luận như sau:

Nhìn chung, trong năm 2021, công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã được triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt một số kết quả tích cực; cán bộ công chức đã chủ động triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính được phân công, đảm bảo chất lượng và tiến độ thời gian theo Kế hoạch đề ra; công tác kiểm tra cải cách hành chính được quan tâm thực hiện thường xuyên, kịp thời chỉ đạo khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kiểm tra; công tác tuyên truyền về CCHC được quan tâm đẩy mạnh bằng nhiều hình thức như: Vào buổi chào cờ sáng thứ hai đầu tuần, lồng ghép trong hội nghị, trên hệ thống đài truyền thanh, niêm yết... Tuy nhiên, theo kết quả công bố Chỉ số Cải cách hành Chính số CCHC (PAR INDEX) đã được UBND thị xã công bố theo Quyết định số 2168/QĐ-UBND, ngày 24/6/2022. Trong đó xã Hòa Tân Đông đạt 65,76 điểm, xếp loại trung bình, xếp thứ 3/10 xã, phường trong toàn thị xã.

Chỉ số cải cách hành chính của xã Hòa Tân Đông xếp mức trung bình xuất phát từ nhiều nguyên nhân, trong đó có khách quan và chủ quan, nhưng nguyên nhân chính vẫn là sự nhận thức chưa đầy đủ của một số cán bộ, công chức đối với vai trò, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, một số nhiệm vụ thực hiện chưa đạt yêu cầu; chưa quyết liệt triển khai, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, hiệu quả chưa cao; công tác tuyên truyền về dịch vụ công

trực tuyến đến tổ chức, người dân chưa thường xuyên, đồng bộ; chưa có sáng kiến kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính mang tính đột phá. Việc hướng dẫn cho người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến còn mang tính hình thức, nên người dân, tổ chức chưa thực sự được tham gia vào quá trình nộp hồ sơ trực tuyến. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã đã được bố trí trang, thiết bị cần thiết, tuy nhiên hoạt động chủ yếu là tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy, chưa đáp ứng yêu cầu hiện nay...

Để phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm mà Hội nghị đã chỉ ra, tạo sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước, yêu cầu cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã triển khai thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau đây:

1. Yêu cầu cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công cụ thể theo Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 09/3/2022 về cải cách hành chính Nhà nước xã Hòa Tân Đông năm 2022 để tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính của xã.

2. Nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong thực hiện công tác cải cách hành chính, phải xác định công tác cải cách hành chính vừa là nhiệm vụ trọng tâm có tính đột phá, vừa là nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên, lâu dài; xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành và gắn trách nhiệm cụ thể trong việc tổ chức triển khai thực hiện; các công chức chuyên môn thực hiện tốt công tác phối hợp trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Đẩy mạnh việc triển khai thực hiện số hóa hồ sơ thủ tục hành chính; triển khai việc thanh toán trực tuyến cho tổ chức, công dân, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công; tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định. Thực hiện áp dụng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015.

4. Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính, kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn hiệu lực để tránh gây trở ngại, khó khăn, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân; thường xuyên cập nhật, công khai các thủ tục hành chính mới ban hành để người dân, doanh nghiệp tiếp cận.

5. Đẩy mạnh việc thực hiện xây dựng chính quyền điện tử; ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, 100% cán bộ, công chức, triển khai ứng dụng các phần mềm phục vụ chuyên môn và phần mềm xử lý văn bản. Thực hiện 100% chữ ký số, trao đổi văn bản điện tử (trừ văn bản mức độ Mật); đảm bảo 100% cán bộ, công chức trao đổi công việc qua hệ thống thư công vụ; Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền để nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong tổ chức thực hiện cải cách hành chính, trước hết là trong cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã. Tăng cường công tác tuyên truyền về hiệu quả, tiện ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 cho tổ chức, công dân.

6. Tiếp tục rà soát, đề xuất sắp xếp tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, cơ cấu hợp lý; bố trí công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có năng lực, phẩm chất đạo đức, trách nhiệm thực thi công vụ để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao chuyên môn, kỹ năng làm việc và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, lấy hiệu quả công việc làm cơ sở cho việc đánh giá chất lượng cán bộ, công chức vào dịp cuối năm.

7. Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn với kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; kịp thời xử lý nghiêm các trường hợp gây phiền hà, nhũng nhiễu, lợi dụng chức vụ, quyền hạn trục lợi cá nhân trong hoạt động hành chính nhà nước; gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

8. Công chức Văn phòng – thống kê xã:

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc cập nhật công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Một cửa UBND xã kịp thời đúng quy định. Phối hợp các công chức Bộ phận Một cửa xã thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên cổng dịch vụ công của tỉnh đạt 100% kế hoạch đề ra, phối hợp theo dõi, tham mưu chỉ đạo thực hiện nâng cao số lượng hồ sơ cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đảm bảo tỷ lệ từ 60% số TTHC tiếp nhận tại UBND xã.

- Rà soát các nhiệm vụ tại kế hoạch CCHC của xã để phối hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ tại kế hoạch đã đề ra. Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo thường xuyên, chuyên đề cũng như đột xuất theo đúng thời gian quy định.

- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc các thành viên bộ phận một cửa thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao, đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả được thực hiện trên cổng dịch vụ công theo quy định; 100% hồ sơ tiếp nhận phải được nhập trên cổng dịch vụ công không để sai sót, trễ hẹn.

- Tham mưu UBND xã thực hiện các nội dung Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 12/9/2022 về khắc phục những hạn chế khuyết điểm đã chỉ ra qua kết quả Chỉ số cải cách hành chính năm 2021 và nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 và những năm tiếp theo đạt hiệu quả tốt hơn.

9. Công chức Tài chính - kế toán xã:

- Căn cứ các quy định hiện hành, tham mưu UBND xã ký hợp đồng với Bưu điện thị xã để triển khai các nội dung liên quan đến việc trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân bằng dịch vụ Bưu chính công ích để phát sinh hồ sơ mức độ 3, 4 trên địa bàn xã. Thực hiện tốt công tác phối hợp các công chức có liên quan tham mưu UBND xã triển khai thực hiện tốt việc điều tiết ngân sách nhà nước, đảm bảo thực hiện đúng quy định theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn hiện hành.

- Triển khai việc thanh toán trực tuyến đối với những TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính.

- Tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch mua sắm trang thiết bị cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, đảm bảo khả năng cân đối ngân sách của xã.

10. Công chức Văn hóa – xã hội phụ trách VHTT xã

- Tăng cường công tác tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã để tổ chức, cá nhân nhận thấy lợi ích của việc nộp hồ sơ trực tuyến và lợi ích của việc nộp hồ sơ qua dịch vụ Bru chính công ích; đối với các hồ sơ đang triển khai thực hiện tiếp nhận mức độ 3, mức độ 4. Nhất là theo dõi, quản lý hoạt động của trang thông tin điện tử UBND xã đạt kế hoạch đề ra.

- Tham mưu UBND xã thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm để triển khai thực hiện, đảm bảo hoàn thành 100% các nhiệm vụ đã đề ra.

11. Công chức Văn hóa - xã hội phụ trách LĐ-TBXH xã:

Xây dựng kế hoạch khắc phục khuyết điểm hạn chế trong công tác xử lý hồ sơ trên công dịch vụ công đảm bảo tiếp nhận trả kết quả đúng thời gian quy định; đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả được thực hiện trên cổng dịch vụ công theo quy định.

12. Công chức Tư pháp – hộ tịch xã:

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC đúng hẹn, cập nhật đầy đủ và xử lý TTHC trên cổng dịch vụ công của tỉnh theo quy định; tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến mức độ 3,4 đạt chỉ tiêu giao.

- Tham mưu UBND xã thực hiện tốt công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo của công dân và lịch tiếp công dân đúng quy định; kiện toàn, thay thế, bổ sung quy chế tiếp công dân tại UBND xã theo quy định.

13. Công chức Địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường xã:

Tiếp nhận và xử lý hồ sơ liên thông TTHC trên cổng dịch vụ công đảm bảo tiếp nhận trả kết quả đúng thời gian quy định không để trễ hẹn; đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả được thực hiện trên cổng dịch vụ công theo quy định.

14. Đề nghị UBMTTQVN và các hội đoàn thể xã:

- Phối hợp với UBND xã thường xuyên tuyên truyền về công tác CCHC, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người dân, tổ chức, doanh nghiệp..., nhất là việc thực hiện việc nộp hồ sơ qua dịch vụ cung ứng dịch vụ công trực tuyến. Tham gia hướng dẫn thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC mức độ 3, 4 tại bộ phận Một cửa xã.

- Phân công đồng chí Nguyễn Viết Thuật phối hợp các ngành, đơn vị nghiên cứu làm đề tài sáng kiến, các chuyên đề chuyên sâu mang lại hiệu quả CCHC để trình Hội đồng sáng kiến của thị xã xét công nhận.

- Phân công đồng chí Nguyễn Xuân Danh, đồng chí Nguyễn Nam Sanh phối hợp VP-TK xã thường xuyên cập nhật tin, bài để Trang thông tin điện tử xã hoạt động phong phú, chất lượng.

UBND xã thông báo đến cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Mặt trận, các đoàn thể xã;
- CBCC, Người HĐKCT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Mai Xuân Tin