

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận của Chủ tịch UBND xã về kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2019**

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2019 của UBND xã Hương Sơn về kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) và thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2019, ngày 03/6/2019, tại phòng họp Bộ phận TN&TKQ UBND xã, đồng chí Hồ Thanh Nghi - Chủ tịch UBND xã chủ trì phiên họp kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác CCHC và thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2019. Phiên họp đã tiến hành kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác CCHC từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra của toàn thể các công chức UBND xã.

Trên cơ sở nghe báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC trong thời gian qua, kiểm tra thực tế các hồ sơ, tài liệu liên quan của các công chức được kiểm tra và ý kiến thảo luận của các thành phần tham dự buổi kiểm tra, đồng chí Chủ tịch UBND xã thông báo kết quả buổi kiểm tra như sau:

#### **I. Những kết quả đã đạt được**

Từ đầu năm đến nay, các bộ phận, công chức chuyên môn của UBND xã đã tập trung triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ trong kế hoạch CCHC đã đề ra. Các nội dung chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã về công tác CCHC và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được thực hiện kịp thời, nghiêm túc với nhiều kết quả nổi bật như sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành được lãnh đạo UBND xã quan tâm, sâu sát, quyết tâm thực hiện công tác CCHC, đẩy mạnh thực hiện cải cách TTHC, cơ chế một cửa, ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

- Nhận thức của đội ngũ công chức về công tác CCHC được nâng lên, trách nhiệm của các bộ phận, ban ngành được phân định rõ ràng và ngày càng tham mưu có hiệu quả.

- Ban hành đầy đủ, chất lượng, đúng thời gian quy định các chương trình, kế hoạch và văn bản chỉ đạo về công tác cải cách hành chính ngay từ đầu năm.

- Triển khai rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 theo kế hoạch đề ra, đã đề xuất được các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công tác giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện có hiệu quả, các TTHC tiếp tục được niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời và đúng quy định, chất lượng giải quyết TTHC cho tổ chức và công dân ngày càng được nâng cao, hồ sơ tồn đọng, quá hạn ngày càng ít.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục, trọng tâm và hiệu quả.

- Triển khai xây dựng và đi vào hoạt động Bộ phận TN&TKQ hiện đại của UBND xã, trang thiết bị được trang cấp đầy đủ, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ và phục vụ cho tổ chức, công dân.

- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng chính quyền điện tử đạt được kết quả khá.

- Trang thông tin điện tử được củng cố và duy trì hoạt động, số lượng và chất lượng tin bài ngày càng được nâng lên.

- Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 được duy trì và rà soát, cập nhật thường xuyên.

## **II. Những tồn tại, hạn chế**

Theo báo cáo và qua kiểm tra thực tế, trong 6 tháng đầu năm 2019, công tác CCHC các công chức đã triển khai và đạt được những kết quả khả quan, nhất là thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Tuy nhiên, trong quá trình triển khai vẫn còn một số tồn tại, hạn chế, cụ thể:

*Đối với Công chức Văn phòng Thống kê:* Công tác tham mưu cho UBND xã đôn đốc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, chương trình công tác chưa kịp thời; nhiều bộ phận, ban ngành còn chậm thực hiện. Việc ứng dụng công nghệ thông tin chưa đồng bộ giữa các bộ phận, vẫn còn tình trạng văn phòng làm thay, làm giúp.

*Đối với Công chức Tư pháp - Hộ tịch:* có 02 hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm nhưng không xử lý dẫn đến quá hạn. Công tác rà soát thủ tục hành chính theo lĩnh vực, rà soát văn bản quy phạm pháp luật chưa được triển khai theo kế hoạch đầu năm. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật năm 2019 chưa triển khai.

*Đối với Công chức Kế toán - Ngân sách:* Tham mưu các báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng quý còn chậm so với thời gian quy định. Việc xử lý văn bản trên phần mềm chưa kịp thời dẫn đến quá hạn.

*Đối với Công chức Địa chính - NN - XD - MT:* Chưa chủ động rà soát TTHC theo quy định, công tác tuyên truyền thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai còn hạn chế.

*Đối với Công chức Văn hóa xã hội:* chưa thành thạo trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa, hồ sơ giấy còn nhiều sai sót, nhiều

hồ sơ liên thông do chưa nắm rõ quy trình giải quyết trên phần mềm dẫn đến quá hạn xử lý. Việc ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế, xử lý văn bản trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành chưa kịp thời.

*Đối với Công chức Văn hóa thông tin:* năng lực ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế, việc xây dựng kế hoạch triển khai tuyên truyền công tác CCHC còn chậm và chưa thực hiện.

*Đối với Trưởng Công an xã:* Việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công an còn chậm, chưa phối hợp chặt chẽ với các bộ phận liên quan trong giải quyết công việc, chưa sử dụng thường xuyên các phần mềm dùng chung trong thực hiện nhiệm vụ.

### **III. Một số nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới**

Từ những kết quả đạt được và một số tồn tại, hạn chế nêu trên; để góp phần nâng cao chỉ số CCHC địa phương năm 2019, UBND xã đề nghị các công chức thực hiện nghiêm túc một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

*Đối với công chức Văn phòng - thống kê:* Tăng cường hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đã phê duyệt; phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức rà soát văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch đề ra; đôn đốc Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng hạn, không để hồ sơ tồn đọng, quá hạn.

*Đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch:* Tăng cường công tác thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện các báo cáo ngành đúng thời hạn; phối hợp với công chức văn phòng tiến hành rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 và 6 tháng đầu năm 2019 theo kế hoạch; thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, thường xuyên việc lấy phiếu khảo sát mức độ hài lòng và việc ghi chép vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ.

*Đối với công chức Kế toán - Ngân sách:* Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo liên quan đến lĩnh vực CCHC, đặc biệt là báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; quản lý chứng từ phải đảm bảo, kịp thời báo giảm, báo tăng bảo hiểm xã hội, lập các báo cáo tài chính định kỳ đúng thời gian quy định; kịp thời xử lý văn bản trên phần mềm, không để quá hạn xảy ra.

*Đối với công chức Địa chính- Nông nghiệp- XD và MT:* Xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai, lâm nghiệp cho nhân dân; thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công; khi phát sinh hồ sơ trong lĩnh vực đất đai thì phải tiến hành tiếp nhận và liên thông trên phần mềm theo quy định.

*Đối với công chức Văn hóa xã hội và Văn hóa thông tin:* Lưu trữ hồ sơ, tài liệu cải cách hành chính phải đầy đủ. Giải quyết kịp thời các hồ sơ trong lĩnh vực

chính sách xã hội, không để tồn đọng, quá hạn. Thực hiện đầy đủ việc lấy phiếu khảo sát mức độ hài lòng đối với cá nhân, tổ chức. Thường xuyên xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức các nội dung liên quan đến CCHC đặc biệt là cải cách TTHC cho nhân dân trên địa bàn. Thường xuyên trau dồi kỹ năng sử dụng máy vi tính, ứng dụng công nghệ thông tin, xử lý văn bản kịp thời trên môi trường mạng, không để quá hạn xảy ra.

*Đối với Công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự và Trưởng Công an xã:* phối hợp chặt chẽ với các bộ phận, ban ngành liên quan trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác cải cách hành chính; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, xử lý văn bản trên môi trường mạng, hạn chế văn bản, hồ sơ quá hạn.

*Trên đây là kết luận của Chủ tịch UBND xã về kiểm tra công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2019, UBND xã thông báo để các công chức, các bộ phận được biết và tổ chức thực hiện./.*

***Nơi nhận:***

- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các thành viên UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hồ Thanh Nghi**