

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: 26 /UBND-NC

Nghĩa An, ngày 16 tháng 7 năm 2019

*“ V/v nâng cao công tác cải
cách hành chính trên địa bàn xã”*

Kính gửi:

- Cán bộ công chức xã;
- Ban nhân dân các thôn, làng;

Thực hiện Kế hoạch số 958/KH-UBND ngày 12/7/2019 của UBND huyện Kbang “ về khắc phục một số nội dung còn hạn chế của Chỉ số cải cách hành chính năm 2018 và duy trì, nâng cao chỉ số trong năm 2019 và những năm tiếp theo”. Để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ công UBND xã chỉ đạo như sau:

1. Công chức Văn phòng - Thống kê:

- Tham mưu UBND xã ban hành đầy đủ các kế hoạch như: Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tham mưu bố trí Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo theo đúng quy định; sắp xếp chỗ ngồi khoa học, có bảng tên, chức danh công chức cụ thể, tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức khi đến liên hệ công việc.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính kịp thời, theo quy định, đảm bảo chất lượng.

- Đảm bảo 100% các văn bản đi liên thông trên hệ thống QLVBDH thực hiện ứng dụng ký số theo đúng quy định.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch:

- Tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại bảng niêm yết TTHC của cơ quan.

- Đảm bảo hệ thống một cửa điện tử phải hoạt động tốt, thông suốt, không có hồ sơ trễ hẹn.

3. Công chức chuyên môn:

- Thường xuyên chủ động rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn gửi về cho cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính (Công chức Văn phòng - Thống kê) để đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, cắt giảm các thủ tục rườm rà, nhằm nâng cao hiệu quả dịch vụ hành chính công trên địa bàn xã.

- Thường xuyên cập nhật, niêm yết niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc lĩnh vực cá nhân phụ trách đảm bảo đúng quy định, chủ động liên hệ cấp trên về lĩnh vực hành chính của chuyên môn phụ trách, phối hợp với cán bộ phụ trách đài truyền thanh xã, đăng tải trên trang thông tin điện tử của xã. Việc niêm yết phải thực hiện khoa học, trang trí sạch sẽ, đẹp; kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính mới công bố, sửa đổi bổ sung, không được niêm yết các TTHC đã bãi bỏ, để tạo thuận tiện cho việc tiếp cận, tìm hiểu, tra cứu các TTHC của công dân, tổ chức.

- Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính phải đảm bảo đúng biểu mẫu về: *Sổ theo dõi hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ*; thành phần hồ sơ đúng theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố. Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết phải có văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả.

- Tăng cường và thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT trong xử lý văn bản và trao đổi thông tin nội bộ. Trang bị đầy đủ trang thiết bị làm việc để phục vụ công tác chuyên môn được tốt hơn.

- Thực hiện triệt để việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để trao đổi văn bản điện tử theo quy định của UBND tỉnh tại Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 “*Về ban hành quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản điều hành liên thông trên địa bàn tỉnh Gia Lai*”; sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong xử lý TTHC; thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong giải quyết công việc.

4. Công chức Văn hóa - Thông tin:

- Phối hợp với cán bộ chuyên môn cập nhật kịp thời các thủ tục hành chính mới, xóa những thủ tục hành chính đã hết hiệu lực. Đảm bảo trang thông tin điện tử phải thường xuyên cập nhật đầy đủ thông tin theo quy định.

5. Mặt trận và các ban ngành, đoàn thể:

Đề nghị Mặt trận và các ban ngành, đoàn thể tăng cường công tác tuyên truyền cho đoàn viên các quy định về dịch vụ hành chính công.

Trên đây là nội dung nâng cao công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã. Đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Trần Ngọc Thạch