

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN QUẢNG ĐIỀN**

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

Số: 612 /UBND

Quảng Điền, ngày 06 tháng 5 năm 2020

V/v nâng cao chất lượng hoạt động của
Trung tâm hành chính công huyện và Bộ
phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn Sịa.

Thực hiện Công văn số 402/SNV-CCHC ngày 20 tháng 4 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã. Trên cơ sở kết quả thẩm định tiêu chí hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã trong các tiêu chí chấm điểm chất lượng hoạt động của UBND huyện quý I/2020, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. UBND các xã, thị trấn

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Công văn số 1.229/UBND ngày 08 tháng 9 năm 2019 của UBND huyện về việc chấn chỉnh công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai công tác cải cách hành chính; Công văn số 490/UBND ngày 13 tháng 4 năm 2020 của UBND huyện về cải thiện và nâng cao chất lượng mối quan hệ giữa công dân - cơ quan chính quyền trong việc cung cấp các dịch vụ hành chính.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc và đúng quy định các nội dung công việc được giao trong Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2020 của UBND huyện về nâng cao chỉ số cải cách hành chính năm 2020.

- Các xã: Quảng Công, Quảng Phước, Quảng Vinh thực hiện chưa nghiêm túc việc số hóa hồ sơ; thị trấn Sịa, xã Quảng Ngạn, xã Quảng Phú: thực hiện chưa nghiêm túc việc cấu hình thủ tục hành chính trong Phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung; các xã: Quảng Công, Quảng Ngạn, Quảng Phước, Quảng Thái, Quảng Thọ, Quảng Vinh, Thị trấn Sịa tình trạng giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn vẫn còn xảy ra, do đó UBND huyện đã bị UBND tỉnh trừ điểm khi chấm điểm chất lượng hoạt động UBND huyện quý I/2020. Vì vậy, UBND huyện yêu cầu UBND các xã, thị trấn nêu trên nghiêm túc rút kinh nghiệm, kịp thời chấn chỉnh đối với những cán bộ, công chức thiếu tinh thần trách nhiệm, sai sót trong quá trình thực thi công vụ, đồng thời có giải pháp, biện pháp chỉ đạo phù hợp không để tái diễn tình trạng trên trong các quý tiếp theo.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền những kết quả đạt được và những điển hình tiên tiến trong công tác cải cách hành chính nói chung và những tiện ích của việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 nói riêng. Tập trung ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, thủ tục hành chính thời kỳ phòng, chống dịch COVID-19; đẩy mạnh nhận hồ sơ giao dịch thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ Bưu chính công ích.

- Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã, tiến hành củng cố, kiện toàn khi có biến động nhân sự; lựa chọn, bố trí cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phải đảm bảo trình độ, năng lực theo quy định, có tinh thần trách nhiệm cao.

- Tiến hành đánh giá hiệu quả của việc triển khai các phần mềm dùng chung của tỉnh, kịp thời phát hiện, phản ánh (bằng văn bản) những hạn chế, khó khăn, kiến nghị, đề xuất trong việc triển khai các phần mềm dùng chung của tỉnh gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp chỉ đạo các ngành liên quan khắc phục hoặc kiến nghị cấp trên xem xét, hoàn thiện các phần mềm dùng chung của tỉnh đảm bảo hoạt động thông suốt, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tham mưu UBND huyện phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát các tiêu chí về kỹ thuật, hạ tầng và công nghệ thông tin, trên cơ sở đó tham mưu UBND huyện mua sắm đầy đủ các thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin nhằm phục vụ tốt cho việc xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn huyện.

- Tham mưu UBND huyện tiến hành kiểm tra ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện, trong đó trọng tâm kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện đẩy mạnh việc giám sát hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã trên môi trường mạng. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, giám sát tham mưu UBND huyện hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nói chung và trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương nói riêng.

- Tham mưu UBND huyện các giải pháp, sáng kiến về kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin, đào tạo nguồn nhân lực, triển khai các phần mềm để hoàn thiện hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin rà soát các tiêu chí về kỹ thuật, hạ tầng và công nghệ thông tin, tham mưu UBND huyện mua sắm các thiết bị hạ tầng công nghệ thông tin.

- Tham mưu UBND huyện phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức tập huấn các phần mềm dùng chung của tỉnh và các phần mềm liên quan đến hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn.

4. Trung tâm hành chính công huyện

- Hướng dẫn nghiệp vụ hành chính công cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

- Thực hiện tốt việc số hóa hồ sơ, cấu hình thủ tục trên phần mềm xử lý dịch vụ công, có biện pháp để khắc phục, hạn chế tình trạng quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

- Giám đốc Trung tâm hành chính công quản lý chặt việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm hành chính công huyện, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh đối với những trường hợp thiếu tinh thần trách nhiệm, có biểu hiện nhũn nhẽo, gây khó khăn trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp; thông báo về cơ quan chủ quản để gắn với việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác thi đua, khen thưởng. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm hành chính công trong quá trình thực thi công vụ để xảy ra vi phạm những điều không được làm hoặc có biểu hiện tiêu cực bị người dân, tổ chức, doanh nghiệp, báo, đài phản ánh gây ảnh hưởng đến uy tín của Trung tâm hành chính công thì báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét xử lý theo quy định.

5. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện thành lập Tổ giám sát hoạt động của Trung tâm hành chính công và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

- Theo dõi việc triển khai thực hiện nhiệm vụ hiện đại hóa nền hành chính, việc ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương và hoạt động của Trung tâm hành chính công huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã để tham mưu UBND huyện hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện; chấn chỉnh hoặc đề xuất xử lý đối với những trường hợp vi phạm đạo đức công vụ.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện;
- Chi cục Thuế khu vực Hương Điền;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Công an huyện;
- TT hành chính công huyện;
- Lãnh đạo VP + CVNC;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Thắng