

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN YÊN CHÂU**

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

Số: **2088/UBND-NV**

Yên Châu, ngày 04 tháng 10 năm 2021

V/v chấn chỉnh sau kiểm tra
công tác Cải cách hành chính,
hoạt động công vụ năm 2021

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành các văn bản chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, hoạt động công vụ tại các cơ quan, đơn vị. Đến hết ngày 16/09/2021, Ủy ban nhân dân huyện đã tiến hành kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất được 27 cơ quan, đơn vị (trong đó 06 xã, 15 đơn vị sự nghiệp, 6 cơ quan chuyên môn).

Qua kiểm tra cho thấy: chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc; tinh thần trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức đã được nâng lên, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của cán bộ công chức đã có sự chuyển biến,... Tuy nhiên, qua công tác kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính và hoạt động công vụ tại một số cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn những tháng đầu năm 2021 còn một số tồn tại, hạn chế như sau:

1. Tồn tại, hạn chế

- Công tác kiểm tra, đôn đốc trong thực hiện cải cách hành chính và hoạt động công vụ của cán bộ, công chức chưa thường xuyên. Chưa đề ra giải pháp để nâng cao công tác Cải cách hành chính (CCHC) của UBND xã, thị trấn (trong các cuộc họp ít có nội dung đề cập đến công tác CCHC)

- Cán bộ công chức cấp xã tham mưu lĩnh vực CCHC chưa chủ động trong công việc, thiếu sự sáng tạo trong công việc, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ chưa đảm bảo theo yêu cầu (chưa biết cách sắp xếp tài liệu kiểm chứng theo Kế hoạch CCHC)

- Vẫn còn tình trạng một số cán bộ công chức, viên chức chưa chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính như: không đeo thẻ công chức, bàn làm việc không có bảng chức danh để bàn.

- Chất lượng tham mưu ban hành một số văn bản chưa cao, nội dung còn sơ sài, chưa trọng tâm, trình bày không đúng thể thức văn bản.

- Việc ứng dụng phần mềm trong quản lý văn bản thực hiện chưa thường xuyên, một số tài khoản văn bản chưa xử lý; ít có tin bài gửi về Ban biên tập Công thông tin điện tử huyện.

- Một số xã chưa niêm yết lịch tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã. Chưa cập nhật, niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa. Việc bố trí công chức phụ trách Cải cách hành chính chưa đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

- Việc công khai quyết toán thu, chi ngân sách; công khai việc mua sắm tài sản của một số cơ quan, đơn vị, UBND xã hiệu quả chưa cao.

- Hệ thống hồ sơ lưu trữ chưa khoa học, chưa lưu trữ đầy đủ các hồ sơ công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn.

2. Để khắc phục những hạn chế trên, đồng thời triển khai thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện một số nội dung sau:

- Tiếp tục triển khai đồng bộ các nội dung cải cách hành chính theo quy định tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 về chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 18/12/2013 của Tỉnh ủy Sơn La về nâng cao trách nhiệm và chấn chỉnh tác phong của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức; Quyết định số 834/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; Công văn số 561/UBND-NV ngày 16/3/2021 của UBND huyện về việc tiếp tục chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung trong Kế hoạch CCHC đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng; kịp thời khắc phục hạn chế qua công tác kiểm tra CCHC.

- Kiểm điểm làm rõ trách nhiệm cá nhân, tổ chức trong tham mưu, triển khai nhiệm vụ được giao không đảm bảo tiến độ đề ra.

- Chủ tịch ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phải trực tiếp phụ trách công tác CCHC; đưa các nội dung thực hiện nhiệm vụ CCHC vào các cuộc họp giao ban định kỳ; chỉ đạo phân công công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, đáp ứng được yêu cầu để tham mưu công tác CCHC; bố trí kinh phí hợp lý, đầu tư cho công tác CCHC; có hình thức khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị hàng năm; kịp thời xử lý, kỷ luật những tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ CCHC.

- Đối với ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

+ Tiếp nhận, xử lý kịp thời những phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

+ Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

+ Định kỳ 6 tháng/lần tổ chức đối thoại với tổ chức, công dân về TTHC, về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức của đơn vị.

+ Ban hành đầy đủ Kế hoạch công tác năm, hàng tháng theo chức năng, nhiệm vụ.

+ Ban hành lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn niêm yết tại trụ sở của UBND các xã, thị trấn; Công khai số điện thoại của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, thị trấn để tổ chức cá nhân có thể phản ánh những hành vi trái pháp luật, gây những phiền nhiễu của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ.

- Tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xác định Chỉ số CCHC hàng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

- Quan tâm đến công tác chỉ đạo điều hành và các giải pháp để nâng cao công tác CCHC, tất cả các nội dung trên phải được thông qua các phiên họp của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện tốt việc công khai quyết toán thu, chi ngân sách; công khai việc mua sắm tài sản của đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai các quy trình thực hiện và thời gian giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân theo cơ chế một cửa. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phải có hòm thư góp ý đặt ở nơi thuận tiện nhất cho người dân tham gia góp ý.

- Thường xuyên truy cập Cổng thông tin điện tử huyện Yên Châu: <http://yenchau.sonla.gov.vn>. để cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện phục vụ cho công tác chuyên môn. Khai thác sử dụng có hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý văn bản, giám phát hành văn bản giấy.

- Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ đảm bảo theo quy định (lưu trữ theo hồ sơ công việc).

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý vi phạm đạo đức công vụ, nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện tại văn bản này.

- Kịp thời phát hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét xử lý các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ (nếu có). Đồng thời phát hiện, tuyên dương những cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt đồng thời theo dõi chặt chẽ để đưa vào phân loại, xét thi đua cuối năm.

Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Thường trực huyện ủy;
 - Thường trực HĐND huyện;
 - Đ/c Chủ tịch UBND huyện;
 - Đ/c Phó Chủ tịch UBND huyện;
 - Cổng thông tin điện tử huyện;
 - Lưu: VT, NV, H36b.
- } (b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lù Văn Cường