

Số: 39 /TB-UBND

*Tuy Phước, ngày 23 tháng 3 năm 2022*

## **THÔNG BÁO**

### **Ý kiến kết luận của đồng chí Huỳnh Nam - Chủ tịch UBND huyện tại Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2021 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ năm 2022**

Ngày 18/3/2022, đồng chí Huỳnh Nam – Chủ tịch UBND huyện đã chủ trì Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2021 và triển khai nhiệm vụ năm 2022. Tham dự Hội nghị có đồng chí Nguyễn Hùng Tân – Phó Chủ tịch UBND huyện, lãnh đạo các phòng, đơn vị có liên quan tham gia quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa) gồm: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Kinh tế và Hạ tầng, Tư pháp, Y tế, Lao động - TB&XH, Tài chính – Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Nông nghiệp và PTNN, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng HĐND&UBND, Chi nhánh Văn phòng Đăng kí đất đai, Chi cục Thuế khu vực Tuy Phước – Vân Canh, Bưu điện khu vực Tuy Phước – Vân Canh; đơn vị VNPT tỉnh Bình Định và Chủ tịch UBND, công chức Văn phòng – Thống kê 13 xã, thị trấn.

Sau khi nghe đồng chí Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện thông qua báo cáo tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2021 và nhiệm vụ, giải pháp năm 2022; ý kiến tham gia thảo luận của các thành viên tham dự, đồng chí Huỳnh Nam – Chủ tịch UBND huyện có ý kiến kết luận như sau:

Cải cách hành chính là một nhiệm vụ quan trọng trong đường lối đổi mới của Đảng và Nhà nước, góp phần quan trọng nâng cao hiệu lực và hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước, duy trì sự phát triển của đất nước, nhất là cải cách thủ tục hành chính là điều kiện và cơ sở để các cơ quan hành chính Nhà nước giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người dân, góp phần phát triển kinh tế - xã hội chung của đất nước, của địa phương. Nhận thức được tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngay từ đầu năm, UBND huyện đã ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của huyện năm 2021 (*tại Quyết định số 9055/QĐ-UBND ngày 30/12/2020*). Trên cơ sở các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp được đề ra trong Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện đã tích cực triển khai thực hiện và đạt được những kết quả đáng khích lệ. Những kết quả đạt được trong năm qua đã góp phần quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước của huyện; chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật hành chính, tăng cường trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức và các cơ quan hành chính; giảm bớt phiền hà cho người dân và doanh nghiệp tạo ra được bước chuyển biến mạnh trong mối quan hệ

giữa cơ quan hành chính nhà nước với người dân và doanh nghiệp, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, góp phần đáng kể trong phòng, chống tham nhũng, ổn định an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội ở địa phương.

*Bên cạnh những kết quả đạt được, so với mục tiêu và yêu cầu đề ra trong kế hoạch thì công tác cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng trên địa bàn huyện vẫn còn một số tồn tại, bất cập như sau:*

- Lãnh đạo một số đơn vị, địa phương chưa thật sự chủ động triển khai các nhiệm vụ liên quan công tác cải cách hành chính hoặc tiến độ triển khai một số nội dung còn chậm, chưa đồng bộ; công tác tuyên truyền về công tác cải cách hành chính ở một số địa phương còn mang tính hình thức, chưa mang lại hiệu quả thiết thực.

- Tỷ lệ văn bản được trao đổi, xử lý qua hệ thống Văn phòng điện tử (gọi tắt là IDESK) ở một số cơ quan, đơn vị, nhất là ở cấp xã đạt thấp; một số cán bộ, công chức ở một số cơ quan, UBND các xã, thị trấn chưa biết sử dụng hệ thống IDESK, hộp thư điện tử công vụ, chữ ký số điện tử; việc sử dụng các phần mềm phục vụ cho công tác quản lý tài chính, ngân sách chưa đạt yêu cầu; ...điều này làm ảnh hưởng không nhỏ đến kết quả đánh giá xếp loại chỉ số ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện.

- Việc cập nhật, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa một số xã, thị trấn chưa kịp thời, đầy đủ; tỷ lệ thủ tục hành chính được cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ và được giải quyết trực tuyến đạt thấp, hầu hết các xã, thị trấn không có phát sinh hồ sơ trực tuyến (*trừ xã Phước Quang có phát sinh 5 hồ sơ*); tỷ lệ hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích vẫn chưa đạt yêu cầu; số dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính đạt thấp (*Phòng Tư pháp: 60; xã Phước Thành: 05; xã Phước An: 36; xã Phước Nghĩa: 02; xã Phước Hòa: 10; thị trấn Tuy Phước: 01*); tất cả các xã, thị trấn không phát sinh dịch vụ thanh toán trực tuyến (*trừ xã Phước Nghĩa có phát sinh 10 hồ sơ, Phước Hiệp 4 hồ sơ*), mặc dù UBND huyện đã tổ chức tập huấn, hướng dẫn,...

- Một số hồ sơ trễ hạn do các cơ quan, đơn vị, địa phương xử lý chính chưa thực hiện tốt việc xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và không thực hiện gửi, niêm yết, đính kèm các văn bản xin lỗi này đúng theo quy định tại Điều 4, Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh. (*Văn bản có chữ ký của người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị giải quyết- chỉ gửi bằng file word là không đúng quy định*)

- Việc thực hiện văn hóa công vụ có lúc có nơi chưa được tốt làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện cải cách hành chính, nhất là chỉ số đánh giá mức độ hài lòng của người dân khi thực hiện các giao dịch liên quan đến hành chính Nhà nước. Kết quả đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính Nhà nước năm 2021 của huyện vẫn chưa đạt mục tiêu theo kế hoạch đề ra (*tối thiểu là 90% - kết quả đạt 32,39/40 điểm, đạt 80,98%*) điều này làm ảnh hưởng đến kết quả đánh giá xếp loại Chỉ số cải cách hành chính của huyện.

Những tồn tại hạn chế nêu trên là do nhiều nguyên nhân, nhưng nguyên nhân chủ yếu là do: Người đứng đầu một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa quan tâm, chưa thể hiện rõ quyết tâm và trách nhiệm chính trị trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính; việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc chưa thường xuyên, sâu sát; nhận thức của một bộ phận cán bộ, công chức chưa đầy đủ, chưa đúng mức về vai trò và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính cũng như tinh thần làm việc, ý thức trách nhiệm, kỹ năng giải quyết công việc của một số cán bộ, công chức còn hạn chế; nguồn kinh phí đầu tư phục vụ cho công tác cải cách hành chính, mua sắm các trang thiết bị phục vụ hiện đại hóa nền hành chính, nhất là ở cấp xã còn hạn chế,....

Để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên và triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính năm 2022, đồng chí Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

### **1. Thủ trưởng các phòng, ban huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:**

1.1- Tăng cường hơn nữa trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, nghiêm túc tiếp thu các nội dung mà hội nghị đã phân tích đánh giá, nhất là các nội dung còn tồn tại hạn chế nêu trên; đồng thời tổng rà soát lại các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 890/QĐ-UBND ngày 09/3/2022 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của UBND tỉnh, Kế hoạch số 25 – KH/HU ngày 14/12/2021 của Huyện ủy thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14/5/2021 của Tỉnh ủy Bình Định và thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XXII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025, khẩn trương xây dựng kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế và đề ra giải pháp để thực hiện hiệu quả, trong đó phải làm rõ mục tiêu đạt được và các nội dung thực hiện cần cụ thể, ai làm nhiệm vụ gì ? thời gian thực hiện bao lâu ? nguồn lực thực hiện ở đâu ? khi nào thực hiện xong ?,... Trên cơ sở đó sẽ tổ chức hội nghị tập thể cơ quan, đơn vị để sơ kết đánh giá kết quả thực hiện để rút kinh nghiệm và triển khai các nội dung cần thực hiện trong giai đoạn 2022 đến 2025, phấn đấu đến cuối năm 2022 chỉ số xếp hạng cải cách hành chính của huyện đạt top 4 hoặc 5 của tỉnh.

1.2 - Tập trung rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND huyện giải quyết hoàn thành 100% nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao theo đúng thời gian quy định. Giao Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện tăng cường theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, ban và địa phương thực hiện, tổng hợp đề xuất khi nhận xét, đánh giá thi đua cuối năm.

1.3 - Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao hiểu biết của cán bộ, công chức, viên chức và người dân về công tác cải cách thủ tục hành chính và việc thực hiện cơ chế Một cửa theo hướng hiện đại để cán bộ, công chức và các tầng lớp Nhân dân nhận thức đúng đắn về công tác cải cách thủ tục hành chính và hiểu rõ về trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của mình khi thực hiện thủ tục hành chính. Từ đó,

thu hút người dân quan tâm và tăng cường thực hiện quyền giám sát của mình đối với hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

1.4- Tập trung rà soát, kiện toàn lại nhân sự tại Bộ phận Một cửa của huyện và các xã, thị trấn, bố trí công chức, viên chức có chuyên môn phù hợp, tận tâm với công việc và có kỹ năng giao tiếp tốt để tiếp nhận hồ sơ; đồng thời bố trí kinh phí chi trả các chế độ phụ cấp cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy định. Chỉ đạo các cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Dịch công của tỉnh khẩn trương cập nhật hình ảnh đại diện của cá nhân để phục vụ cho việc theo dõi, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với việc giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan. Thời gian hoàn thành trước ngày 01/4/2022.

1.5 - Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức và công dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, sử dụng dịch vụ chứng thực bản sao điện tử, dịch vụ bưu chính công ích theo quy định. Phân đấu đến cuối năm 2022 tỷ lệ hồ sơ hành chính được giải quyết qua Dịch vụ công ở mức độ 3, mức độ 4 ở cấp huyện và cấp xã đạt trên 50%. Kể từ ngày 01/4/2022 triển khai thực hiện Dịch vụ công trực tuyến đối với lĩnh vực: Thi đua – khen thưởng, thực hiện các chế độ chính sách đối với người có công và các đối tượng bảo trợ xã hội, chứng thực bản sao từ sổ gốc, ....; đồng thời ưu tiên giải quyết trước thời hạn quy định đối với các hồ sơ thủ tục hành chính được nộp qua hình thức trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến và triển khai áp dụng biên lai, hóa đơn điện tử theo quy định của Bộ Tài chính.

1.6- Ưu tiên bố trí kinh phí mua sắm cơ sở vật chất, các trang thiết bị hiện đại bố trí tại Bộ phận Một cửa, tăng cường chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng và hiệu quả giải quyết hồ sơ cho người dân và doanh nghiệp trên cổng Dịch vụ công của tỉnh.

1.7- Triển khai thực hiện có hiệu quả hệ thống Văn phòng điện tử, chữ ký số điện tử. Kể từ ngày 01/4/2022, thực hiện nghiêm ký số các văn bản hành chính nhà nước, bảo đảm 100% văn bản được ký số và trao đổi qua hệ thống Văn phòng điện tử (*trừ văn bản chứa độ mật và các văn bản khác theo quy định*).

1.8- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn rà soát, bảo đảm hoàn thành mục tiêu 100% cán bộ, công chức cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý đạt chuẩn theo quy định. Đối với những địa phương có cán bộ (Chủ tịch Hội Cựu chiến binh) chưa đạt chuẩn theo quy định thì có phương án bố trí, sắp xếp, kiện toàn để đảm bảo đạt chuẩn theo quy định.

1.9 – Tăng cường chỉ đạo thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị, nhất là việc thực hiện nội quy cơ quan, quy định văn hóa công sở trong thực thi công vụ; kiểm soát chặt chẽ công tác tham mưu, giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản

lý; khi giao việc cho các bộ phận chuyên môn, cá nhân tham mưu phải có thời hạn xử lý cụ thể, tránh làm ảnh hưởng, ách tắc công việc chung.

1.10 - Khẩn trương rà soát lại hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, của từng cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện theo quy định. Kể từ ngày 01/4/2022, tất cả các giao dịch có liên quan đến văn bản hành chính nhà nước phải thông qua hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, hộp thư công vụ của cá nhân hoặc hệ thống Văn phòng điện tử, chấm dứt tình trạng sử dụng Gmail của cá nhân trong các văn bản hành chính nhà nước.

1.11 - Căn cứ nội dung các tiêu chí của Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính cấp huyện do UBND tỉnh Bình Định ban hành tại Quyết định số 2878/QĐ-UBND ngày 08/7/2021, tiến hành tự rà soát, kiểm tra và có giải pháp cụ thể để khắc phục những tiêu chí đạt điểm thấp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của huyện trong năm 2022.

1.12- Đối với các phòng, ban có tham gia giải quyết các thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa: *(Tài nguyên và Môi trường, Kinh tế và Hạ tầng, Tư pháp, Nội vụ, Y tế, Tư pháp, Giáo dục & Đào tạo, Lao động - TB&XH, Tài chính – Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Nông nghiệp và PTNN, Chi nhánh Văn phòng ĐKDD huyện)*

1.12.1 - Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng theo quy định, đảm bảo 100% hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa huyện. Việc xử lý hồ sơ phải đảm bảo đúng quy định, chấm dứt tình trạng chuyển bước hồ sơ trên phần mềm nhưng chậm gửi hồ sơ giấy và ngược lại. Khi có kết quả giải quyết hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công thì phải chuyển hồ sơ giấy ra Bộ phận Một cửa huyện để kịp thời trả kết quả cho công dân đúng thời gian quy định.

1.12.2 - Đối với hồ sơ thủ tục hành chính khi tiếp nhận có sai sót, cần bổ sung thành phần hồ sơ thì chỉ được yêu cầu công dân, tổ chức bổ sung một lần duy nhất. Trường hợp cần tạm dừng chức năng tính thời gian thì các phòng chuyên môn phải có văn bản nêu rõ lý do và gửi cho công dân, tổ chức biết, đồng thời gửi Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của huyện để thực hiện theo quy định. Đối với hồ sơ giải quyết trễ hẹn phải gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân *(file bằng bdf có chữ ký và con dấu của cơ quan, đơn vị - không được gửi bằng file word)* và niêm yết 30 ngày tại Bộ phận Một cửa huyện đúng theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

1.12.3 - Thường xuyên theo dõi, đôn đốc nhắc nhở các bộ phận, cá nhân thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa; kiên quyết xử lý, kiểm điểm đối với các bộ phận, cá nhân có các hành vi nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và tổ chức, nhất là các trường hợp tái phạm.

**Lưu ý:** Thủ trưởng các phòng, ban huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện nếu thường xuyên để xảy ra sai phạm hoặc

thực hiện không đạt các chỉ tiêu đề ra làm ảnh hưởng chỉ số cải cách hành chính chung của huyện năm 2022.

## **2. Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện**

2.1- Phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND huyện kế hoạch chi tiết về việc phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị thuộc huyện tổ chức thực hiện khắc phục các tồn tại, hạn chế liên quan đến cải cách hành chính, cải cách hành chính nêu trên, trong đó tập trung vào các tiêu chí mà huyện đạt thấp trong thời gian qua.

2.2- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện và các ngành, địa phương tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đảm bảo đi vào chiều sâu nhằm tạo ra những chuyển biến căn bản trong nhận thức về trách nhiệm thực hiện công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức và hiểu biết của Nhân dân, huy động tốt sự tham gia của Nhân dân vào việc thực hiện cơ chế này.

2.3- Đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra cải cách hành chính hằng năm; tập trung kiểm tra, tái kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị còn nhiều tồn tại, hạn chế, chậm chuyển biến trong công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính; trong đó tập trung kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan đơn vị. Đồng thời, chú trọng việc chọn các nội dung, lĩnh vực kiểm tra đảm bảo phù hợp với từng đối tượng được kiểm tra để giúp đơn vị tháo gỡ, khắc phục triệt để những khó khăn, vướng mắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị không quan tâm, để xảy ra nhiều tồn tại, hạn chế, khuyết điểm trong công tác cải cách hành chính.

2.4- Tiếp tục rà soát, tham mưu cho UBND huyện thực hiện việc sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt; đảm bảo 100% cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

2.4- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Thủ trưởng các phòng chuyên môn huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong việc thực hiện Thông báo này để làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng cuối năm và tham mưu UBND huyện chỉ đạo, xử lý khi để xảy ra việc thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ, gây ảnh hưởng chỉ số cải cách hành chính chung của huyện. Định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến cải cách hành chính cho Chủ tịch UBND huyện để theo dõi, chỉ đạo.

## **3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện**

3.1- Phối hợp, hỗ trợ các phòng chuyên môn huyện, UBND các xã, thị trấn hoàn tất 100% việc cài đặt và sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ, hệ thống thư điện tử công vụ cho các cơ quan, cá nhân. Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn

cung cấp mới, xóa hoặc đổi tài khoản cho các cán bộ, công chức được bổ nhiệm, thay đổi chức danh hoặc về hưu theo quy định. Định kỳ hàng quý, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về tình hình gửi, nhận văn bản điện tử và thực hiện ký số của các cơ quan, đơn vị trực thuộc huyện và đề xuất biện pháp xử lý đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện chưa nghiêm. Tăng cường kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện để đảm bảo đạt từ 95% trở lên văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị có sử dụng chữ ký số theo tiêu chí đánh giá của Bộ Chỉ số cải cách hành chính.

3.2 - Tham mưu cho UBND huyện các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn huyện; xây dựng và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2022; trong đó chú trọng triển khai các hình thức tuyên truyền trực quan thông qua pano, áp phích, trên các trang mạng xã hội như zalo, facebook... và phương tiện truyền thông của địa phương.

3.3- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện và Phòng Tư pháp trong việc thiết kế các pano, áp phích tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; dịch vụ bưu chính công ích và chứng thực bản sao điện tử đặt tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

3.4- Chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện khẩn trương đề xuất, tham mưu UBND huyện kế hoạch mua sắm bổ sung các trang thiết bị còn thiếu tại Bộ phận Một cửa huyện, của các xã, thị trấn để đảm bảo các điều kiện triển khai mô hình Một cửa hiện đại.

3.5 - Khẩn trương triển khai xây dựng hoàn thành Trang thông tin điện tử của cấp xã để phục vụ cho công tác tuyên truyền, đưa tin về công tác cải cách hành chính cũng như cập nhập, cung cấp đầy đủ thông tin của địa phương theo Luật Tiếp cận thông tin.

#### **4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện**

4.1- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy chế phối hợp thực hiện nhiệm vụ nhằm nâng cao chất lượng giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện theo hướng có quy định thời hạn, chế tài xử lý trách nhiệm và kỷ luật hành chính cụ thể; ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.

4.2- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch số 64a/KH-UBND ngày 15/9/2021 của UBND huyện về việc cải thiện, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện. Đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử huyện đảm bảo cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin theo quy định của Luật tiếp cận thông tin.

4.3- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa cấp huyện và xã; đề xuất

phương án đơn giản hóa đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện, đồng thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ những quy định không còn phù hợp.

4.4- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện thành lập Tổ kiểm tra công tác giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, nhất là UBND các xã, thị trấn trong việc chấp hành các quy định liên quan đến giải quyết các thủ tục hành chính của công dân, tổ chức, việc thực hiện Dịch vụ công mức độ 3, 4, việc thực hiện chứng thực bản sao điện tử, việc thanh toán trực tuyến, việc sử dụng hệ thống văn phòng điện tử, chữ ký số điện tử và hệ thống thư điện tử công vụ, ...

4.5- Thường xuyên rà soát, cập nhập và có giải pháp đề xuất nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã; nâng cao tỷ lệ phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích đạt tỷ lệ % theo quy định của Bộ Chỉ số cải cách hành chính. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình hình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính để kịp thời tìm ra nguyên nhân từ đó có giải pháp đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân nhằm hạn chế đến mức thấp nhất tỷ lệ hồ sơ trễ hạn theo quy định.

## **5. Trưởng phòng Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện:**

5.1- Đề xuất chủ trương và nguồn kinh phí để thực hiện mua sắm tài sản trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước của huyện và UBND các xã, thị trấn, nhất là các thiết bị phục vụ cho hệ thống Văn phòng điện tử, Bộ phận Một cửa của huyện và các xã, thị trấn.

5.2- Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn Bộ phận Tài chính các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị tăng cường sử dụng các phần mềm phục vụ cho công tác quản lý tài chính, ngân sách theo đúng quy định của ngành tài chính.

**6. Đề nghị VNPT Bình Định:** Thường xuyên theo dõi, hỗ trợ kịp thời cho các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện các thủ tục hành chính trên Công dịch vụ công của tỉnh, thanh toán trực tuyến, hóa đơn điện tử, biên lai điện tử,... theo quy định.

Thừa lệnh Chủ tịch UBND huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện xin thông báo để các cơ quan, đơn vị và địa phương biết, triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- TT. HU; TT. HĐND huyện; (*thay báo cáo*)
- CT, các PTC.UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện;
- Chi cục Thuế khu vực Tuy Phước – Vân Canh;
- Bưu điện khu vực Tuy Phước – Vân Canh
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Bộ phận Một cửa huyện;
- Lưu: VT. CVVP (K1-K8);

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Tô Minh Chánh**