

Số: /TB-UBND

Phú Hồ, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Kết luận Giao ban công tác công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng còn lại của năm 2024

Ngày 06 tháng 06 năm 2024, tại Hội trường Ủy ban nhân dân xã, đồng chí Đào Hữu Bích - Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đã chủ trì phiên họp giao ban công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm năm 2024 và triển khai nhiệm vụ trong thời gian đến. Tham dự phiên họp có đầy đủ cán bộ công chức trong cơ quan, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.

Sau khi nghe báo cáo của văn phòng về kết quả triển khai Công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2024 (Từ 15/12/2023 - 06/06/2024) và các ý kiến tham luận tại hội nghị. Thay mặt UBND xã, Chủ tịch UBND xã - Đào Hữu Bích kết luận như sau:

Qua đánh giá tình hình thực hiện công tác công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã trong 6 tháng đầu năm 2024 với sự lãnh đạo, chỉ đạo chủ động, kịp thời của Đảng ủy, UBND xã; cùng sự vào cuộc tích cực của các ban, ngành đoàn thể, cộng đồng doanh nghiệp và các tầng lớp nhân dân đã đạt được nhiều kết quả tích cực (Có số liệu kèm theo).

Tuy nhiên bên cạnh các kết quả đạt được vẫn còn tồn tại nhiều mặt hạn chế do đó trong thời gian tới yêu cầu các công chức, các ban, ngành có liên quan từ xã đến thôn theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn tập trung, nỗ lực để thực hiện thắng lợi mục tiêu kế hoạch cải cách hành chính đã đề ra, trong đó tập trung làm tốt một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Bộ phận Văn phòng UBND xã

- Thường xuyên theo dõi việc xử lý ý kiến chỉ đạo tại UBND huyện để kịp thời thông báo tránh trễ hạn.
- Rà soát lại tất cả các thủ tục hành chính và các quy trình xử lý theo trình tự đúng quy định, các bộ phận tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ toàn trình thì tiếp nhận trên môi trường mạng, không yêu cầu nhận hồ sơ giấy, trừ những hồ sơ một phần.
- Thường xuyên tuyên truyền và hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công.
- Theo dõi, đôn đốc kịp thời báo cáo UBND xã về các khó khăn vướng mắc liên quan đến công tác cải cách hành chính.
- Theo dõi, kịp thời chỉ đạo công tác giải quyết hồ sơ trực tuyến theo chỉ đạo của lãnh đạo cấp xã đảm bảo trên 70%.

- Hướng dẫn phần mềm ký tắt điện tử khi trình dự thảo văn bản cho cán bộ, công chức theo Công văn 867/UBND, ngày 04/06/2024 của UBND huyện.

2. Bộ phận Văn hóa-Xã hội

- Phối hợp với các đơn vị viễn thông tiếp tục triển khai thực hiện việc cấp chữ ký số cho người dân trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Văn phòng - Thống kê xã thành lập tổ kiểm tra công tác CCHC tại các phòng ban chuyên môn chú trọng việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 và việc ứng dụng các phần mềm dùng chung của tỉnh. Triển khai nhân rộng thành lập nhóm Zalo về công tác Chuyển đổi số và Cải cách hành chính tại UBND cấp xã

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật các văn bản, quy định về bộ chỉ số chuyển đổi số để tham mưu UBND xã ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể về cách thức triển khai công tác chuyển đổi số trên địa bàn xã.

- Đơn đốc thực hiện đăng tin bài trên trang thông tin điện tử của cấp xã.

- Đơn đốc tổ công nghệ số cộng đồng triển khai thực hiện số hóa địa chỉ số toàn dân.

- Rà soát lại tất cả các thủ tục hành chính và các quy trình xử lý theo trình tự đúng quy định, tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ toàn trình thì tiếp nhận trên môi trường mạng, không yêu cầu nhận hồ sơ giấy, trừ những hồ sơ một phần.

- Thường xuyên tuyên truyền và hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

3. Bộ phận Tài chính-Kế toán:

- Tham mưu UBND xã về việc hỗ trợ kinh phí cho tổ công nghệ số cộng đồng phục vụ cho công tác triển khai xây dựng địa chỉ số và một số nhiệm vụ khác.

- Rà soát lại tất cả các thủ tục hành chính và các quy trình xử lý theo trình tự đúng quy định, tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ toàn trình thì tiếp nhận trên môi trường mạng, không yêu cầu nhận hồ sơ giấy, trừ những hồ sơ một phần.

- Thường xuyên tuyên truyền và hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

4. Địa chính-NN-XD&MT

Rà soát, tháo gỡ các khó khăn vướng mắc đến việc giải quyết các hồ sơ TTHC liên quan đến lĩnh vực đất đai, đặc biệt là hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Rà soát lại tất cả các thủ tục hành chính và các quy trình xử lý theo trình tự đúng quy định, tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ toàn trình thì tiếp nhận trên môi trường mạng, không yêu cầu nhận hồ sơ giấy, trừ những hồ sơ một phần.

- Thường xuyên tuyên truyền và hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

5. Bộ phận Tư pháp-Hộ tịch

- Rà soát lại tất cả các thủ tục hành chính và các quy trình xử lý theo trình tự đúng quy định, tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ toàn trình thì tiếp nhận trên môi trường mạng, không yêu cầu nhận hồ sơ giấy, trừ những hồ sơ một phần.

- Thường xuyên tuyên truyền và hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên cổng dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

8. Các công chức, ban, ngành trực thuộc UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện công tác chuyển đổi số, công tác cải cách hành chính của đơn vị mình.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện bộ chỉ số chuyển đổi số năm 2024 theo quyết định 931/QĐ-UBND ngày 04/04/2024 của UBND tỉnh; Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024 của UBND xã và các văn bản hướng dẫn liên quan.

- Tham gia đầy đủ Hội thi trực tuyến tìm hiểu về Cải cách hành chính năm 2024.

- Đầu giờ sáng và cuối giờ chiều phải vào phần mềm HSCV để điểm danh, đồng thời, xử lý công việc, tránh trễ hạn hồ sơ..., nếu có trễ hạn thì phải xin lỗi bằng văn bản theo quy định.

- Chế độ báo cáo phải kịp thời, trình bày khó khăn, vướng mắc; Xây dựng Kế hoạch từng bộ phận theo tháng, quý, năm và phải có phương hướng cho thời gian tiếp theo.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cán bộ công chức tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả theo sự chỉ đạo của UBND xã tại thông báo này, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện, khó khăn vướng mắc về UBND xã qua bộ phận Văn phòng - Thống kê để tổng hợp và trình lãnh đạo UBND xã chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các cơ quan, ban ngành cấp xã;
- Lưu: VT.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đinh Viết Huế