

Số: /UBND-VP  
”V/v triển khai thực hiện một số  
nhiệm vụ trong công tác cải cách hành  
chính năm 2022”

Hoàng Phụ, ngày tháng 01 năm 2022

*Kính gửi:* - Cán bộ, công chức xã.  
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả

Thực hiện kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2022 của UBND xã Hoàng Phụ về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2022. Để thực hiện tốt công tác CCHC trên địa bàn xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Công chức chuyên môn, Bộ phận một cửa, các ngành có liên quan tập trung thực hiện có hiệu quả các nội dung CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Rà soát từng nội dung công việc, tiến độ, thời gian thực hiện, chủ động xây dựng kế hoạch riêng để triển khai thực hiện các nội dung trong Kế hoạch CCHC liên quan đến nhiệm vụ của mình. Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ lĩnh vực mình phụ trách, đánh giá nghiêm túc, trung thực, khách quan kết quả CCHC, làm cơ sở để UBND xã báo cáo tổng hợp kết quả CCHC của xã.

2. Bộ phận một cửa, Tổ đầu mối kiểm soát TTHC: Phối hợp với công chức chuyên tập trung rà soát, cập nhật, công khai kịp thời các TTHC mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung tại bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định; thường xuyên rà soát các quy định hành chính, TTHC để kiến nghị đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình và thực hiện việc cắt giảm thời gian giải quyết, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.

3. Bộ phận một cửa thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, đặc biệt chú trọng đến việc áp dụng các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; tất cả các TTHC phải thực hiện tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (trừ TTHC đặc thù theo quy định); thực hiện nghiêm việc công khai kết quả giải quyết TTHC, công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của xã theo quy định.

4. Cán bộ, công chức UBND xã đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành và giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC; thực hiện gửi, nhận 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật và các văn bản thực hiện gửi cả bản giấy theo quy định); sử dụng hiệu quả Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử để tiếp nhận xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC cho các tổ chức, cá nhân, 100% TTHC phải được tiếp nhận nhập vào phần mềm một cửa (trừ TTHC đặc thù); nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và xử lý trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

5. Ban chỉ đạo ISO, công chức chuyên môn thực hiện tốt việc duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của UBND xã.

6. Công chức văn hóa xã hội chủ trì, chỉ đạo ĐTT xã, phối hợp với công chức chuyên môn, các ngành, đơn vị có liên quan tham mưu tổ chức tốt công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC với nhiều nội dung, hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp, nhất là tuyên truyền về thực hiện đơn giản hóa TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện TTHC, xây dựng Chính quyền điện tử; hướng dẫn hỗ trợ các tổ chức, cá nhân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục “Tuyên truyền Cải cách hành chính” trên Trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh của xã.

7. Giao công chức VPTK theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các công chức chuyên môn, Bộ phận một cửa, báo cáo Chủ tịch UBND xã và tham mưu xây dựng báo cáo UBND huyện theo định kỳ, đột xuất.

Trên đây là nội dung triển khai một số nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính năm 2022. Đề nghị cán bộ, công chức chuyên môn nghiêm túc thực hiện, phấn đấu hoàn thành công tác CCHC của địa phương.

***Nơi nhận:***

- Như K/g (T/h)
- Lưu: VP .

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Danh Diệu**