

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂY HIẾU

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

Số: /UBND-VP
V/v triển khai thực hiện các
nhiệm vụ Cải cách hành chính
năm 2024

Tây Hiếu, ngày tháng 3 năm 2024

Kính gửi: Các đồng chí cán bộ, công chức.

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Tây Hiếu về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024;. Để thực hiện tốt công tác cải cách hành chính năm 2024, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Văn phòng UBND:

- Chịu trách nhiệm tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách chế độ công vụ. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ. Tổng hợp báo cáo, đề xuất các giải pháp chỉ đạo, thực hiện công tác CCHC.

- Tham mưu thực hiện nội dung Cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông. Phối hợp với các ban, ngành và công chức liên quan triển khai các nhiệm vụ, mục tiêu được giao tại Quyết định số 90/QĐ- UBND ngày 10/01/2024 của UBND thị xã Thái Hòa về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024; Quyết định số 16/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Tây Hiếu về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính Nhà nước năm 2024.

- Trực tiếp tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (có thời hạn) bị chậm của cán bộ, công chức. Theo dõi, trực tiếp tổng hợp kết quả xử lý hồ sơ của tổ chức, công dân qua Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của xã bị quá thời hạn của cán bộ, công chức.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch: Chịu trách nhiệm tham mưu nhiệm vụ về cải cách thể chế.

3. Công chức Tài chính kế toán: Chịu trách nhiệm tham mưu nhiệm vụ về cải cách tài chính công.

4. Công chức văn hóa: Chịu trách nhiệm tham mưu về xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

5. Đối với các cán bộ, công chức khác:

- Phối hợp với Văn phòng UBND để thực hiện công khai TTHC thuộc lĩnh vực mình tham mưu;

- Cập nhật bộ TTHC thuộc lĩnh vực của mình phụ trách do UBND tỉnh công bố kịp thời khi có sự thay đổi;

- Rà soát thời gian thực hiện 100% TTHC, tham mưu giảm thời gian thực hiện các TTHC thuộc các lĩnh vực mình phụ trách, phấn đấu cắt giảm từ 15-20% thời gian thực hiện TTHC.

- Tập trung tuyên truyền giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết TTHC của xã đối với nhóm dịch vụ công thiết yếu đạt từ 90% trở lên, đối với nhóm dịch vụ công còn lại đạt 80% trở lên (thực hiện theo chỉ tiêu đề ra tại Đề án 06). Tỷ lệ số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ khi tiếp nhận tối thiểu **đạt 90%**; Tỷ lệ số hóa kết quả hồ sơ tối thiểu **đạt 75%**.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, giải quyết đúng hạn các TTHC, không được để hồ sơ chậm, quá hạn; khi có hồ sơ quá hạn giải quyết công chức tham mưu phải gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân trong đó phải ghi lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả.

- Thực hiện nghiêm việc ký số văn bản; cập nhật thường xuyên I-office để xử lý văn bản, không để văn bản tồn đọng trên hệ thống.

Nhận được công văn này yêu cầu các ngành, cán bộ, công chức liên quan nghiêm túc triển khai và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đảng ủy, HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- CT UBMTTQ, trưởng các tổ chức CT-XH;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Dương Đình Đường