|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****XÃ AN HÒA THỊNH**Số:22/UBNDVề việc tự kiểm tra các nhiệm vụ CCHC năm 2020. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lâp - Tự do - Hạnh phúc** *An Hòa Thịnh, ngày 26 tháng 5 năm 2020* |

 Kính gửi: Cán bộ, công chức xã.

Thực hiện Kế hoạch số 34/KH-UBND, ngày 25/02/2020 của UBND huyện Hương Sơn về kiểm tra, đánh giá công tác Cải cách hành chính nhà nước năm 2020. Để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại trong công tác CCHC thời gian qua, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các ban, ngành, cán bộ, công chức thực hiện việc tự kiểm tra các nội dung theo lĩnh vực mình phụ trách với các nội dung sau:

**a. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Việc xây dựng, ban hành kế hoạch, văn bản chỉ đạo, tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC năm 2020: Tuyên truyền CCHC; Tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật; Theo dõi thi hành pháp luật; Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước; Triển khai và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; kết quả thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

- Đánh giá vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện CCHC;

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo;

- Việc khắc phục, chấn chỉnh, xử lý những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện công tác CCHC.

**b. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)**

- Công tác góp ý các văn bản QPPL do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành;

- Kiểm tra, tự kiểm tra văn bản QPPL liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của đơn vị. Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL;

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để đề nghị bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp;

- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên, cơ quan cùng cấp ban hành;

- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại địa phương; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật.

**c. Cải cách thủ tục hành chính gắn với thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông**

***- Về cải cách thủ tục hành chính (TTHC)***

+ Công tác rà soát các quy định TTHC theo hướng đơn giản quy trình xử lý; đơn giản hóa thành phần hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện để sửa đổi hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính không còn phù hợp;

+ Cập nhật, công bố và công khai các TTHC theo thẩm quyền giải quyết của địa phương trên Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến theo quy định của pháp luật;

+ Thực hiện niêm yết các TTHC và địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên trang thông tin điện tử.

+ Việc tiếp nhận, giải quyết TTHC của từng lĩnh vực theo quy định; việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính;

+ Thực hiện kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC (bao gồm cả truyền thông nội bộ và thông qua các phương tiện thông tin đại chúng);

+ Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, kịp thời, chính xác việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

***- Thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông***

+ Kết quả đầu tư, xây dựng, nâng cấp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (gọi chung là Bộ phận Một cửa) được đảm bảo về diện tích, trang thiết bị theo quy định;

+ Việc ban hành quy chế hoạt động, phân công các nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa; thực hiện quy định xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC quá hạn;

+ Việc niêm yết, công khai các TTHC tại Bộ phận Một cửa và trên trang thông tin điện tử;

+ Kết quả giải quyết các TTHC (Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế Một cửa; Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế Một cửa liên thông...);

+ Việc ứng dụng hiện đại hóa, bố trí nhân sự tại Bộ phận Một cửa.

**d. Cải cách tổ chức bộ máy**

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo các Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 và Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Bộ Chính trị tại Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII; Thông báo số 677-TB/TU ngày 20/7/2018 của Tỉnh ủy Hà Tĩnh về việc sắp xếp, tổ chức các tổ chức hội quần chúng đặc thù hoạt động trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

- Kết quả triển khai Nghị quyết số 819/NQ-UBTVQH14 ngày 21/11/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Nghị Quyết 156/2019/NQ-HĐND ngày 15/7/2019 của HĐND tỉnh Quy định số lượng cán bộ, công chức, xã, phường, thị trấn; chức danh, số lượng mức khoán chi phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố.

**đ. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức.**

- Chế độ nghỉ phép theo Luật lao động (thủ tục nghỉ phép, sổ theo dõi nghỉ phép…); Chế độ nghỉ thai sản, ốm đau, dưỡng sức;

- Chế độ BHXH: Đặc biệt chú trọng công tác kê khai, cập nhật và quản lý sổ BHXH, những người nào chưa có sổ BHXH, sai lệch trong hồ sơ cán bộ và sổ BHXH...cần nêu rõ lý do; chế độ nghỉ việc hưởng BHXH; trích đóng BHXH cho cán bộ, công chức có kịp thời hay không;

- Chế độ chính sách cho cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng;

- Thực hiện chế độ phụ cấp cho người hoạt động không chuyên trách cấp thôn và người thực hiện nhiệm vụ khác ở thôn, tổ dân phố;

- Công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức;

- Công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh;

- Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; việc cập nhật thông tin hồ sơ của cán bộ, công chức trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Hà Tĩnh.

**e. Cải cách tài chính công**

- Sự công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công;

- Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ cở sở trong cơ quan, đơn vị;

- Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng kinh phí hiệu quả (nêu các biện pháp cụ thể đã thực hiện và hiệu quả mang lại); kết quả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức;

- Kết quả thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước.

**g. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước**

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm văn phòng điện tử, cổng thông tin điện tử tại địa phương;

- Việc phân công cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của đơn vị theo quy định;

- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa phương;

- Việc chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát hoạt động chuyển đổi, xây dựng mới, áp dụng, duy trì cải tiến và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 (ISO 9001:2008).

Thời gian báo cáo: Gửi về Văn phòng UBND xã trước ngày 02/6/2020 để tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

 Yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Cán bộ, công chức xã;- Lưu: VP. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH****Nguyễn Hữu Đông** |