

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường trách nhiệm công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện cung cấp dịch vụ hành chính công phục vụ người dân, doanh nghiệp

Thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 04/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện cung cấp dịch vụ hành chính công phục vụ người dân, doanh nghiệp. Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo như sau:

1. Giao Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn Vĩnh An

a) Rà soát quán triệt, triển khai thực chất, hiệu quả các chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh: Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 02/3/2023 về nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và trách nhiệm người đứng đầu của các đơn vị, địa phương; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 25/10/2023 về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/11/2023 về chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Đồng thời quán triệt, chỉ đạo triển khai thực hiện các chỉ thị, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện: Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/11/2023 của Chủ tịch UBND huyện, văn bản số 21/UBND-CCHC ngày 03/01/2024, văn bản số 1259/UBND-CCHC ngày 05/3/2024, văn bản số 1262/UBND-CCHC ngày 05/3/2024, văn bản số 1859/UBND-CCHC ngày 27/3/2024, văn bản số 1989/UBND-TTHC ngày 01/4/2024, văn bản số 1992/UBND ngày 01/4/2024 và các văn bản triển khai liên quan đến công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, chế độ công vụ trên địa bàn huyện.

b) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị, địa phương; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của đơn vị, địa phương; thực hiện rà soát, bố trí nhân sự phù hợp, đảm bảo cơ sở vật chất, kịp thời báo cáo đề xuất điều chỉnh, bổ sung quy định tiếp nhận và trả kết quả, quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

c) Chấn chỉnh, quán triệt trách nhiệm công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chỉ đạo của cấp trên, nhất là trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết TTHC, công việc của tổ chức, người dân, doanh nghiệp; xác định rõ nguyên nhân để có giải pháp khắc phục dứt điểm tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, sợ trách nhiệm, không dám làm dẫn đến tình trạng hồ sơ trễ hạn.

Kịp thời rà soát, sắp xếp, bố trí công việc khác đối với cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, để trệ và không đáp ứng yêu cầu công việc được giao. Trường hợp đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm để xảy ra chậm trễ hoặc không quyết định những vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền gây hậu quả thì phải kiểm điểm, xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước.

d) Chấn chỉnh nghiêm trách nhiệm công vụ trong công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, giải quyết hồ sơ công việc hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; khắc phục tình trạng đùn đẩy trách nhiệm giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương dẫn đến chậm trễ trong giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

Trong công tác phối hợp để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, chỉ lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan trực tiếp đến vụ việc, không lấy ý kiến phối hợp của cơ quan không liên quan hoặc không cần thiết; cơ quan chủ trì phải theo dõi tiến độ để kịp thời đôn đốc, đảm bảo thời gian xử lý hồ sơ, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời đúng hạn, đúng chức năng, nhiệm vụ, có nêu quan điểm, trách nhiệm rõ ràng, không trả lời chung chung, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm làm ảnh hưởng đến tiến độ xử lý công việc; đây xác định là giải pháp trọng tâm để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, địa phương.

đ) Khẩn trương chấn chỉnh các hạn chế, thiếu sót trong công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương; tăng cường thanh tra, kiểm tra trách nhiệm công vụ của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết, trả kết quả hồ sơ cho người dân, doanh nghiệp, trọng tâm là các lĩnh vực có thành phần hồ sơ phức tạp như: Đầu tư, đất đai, xây dựng, cấp phép các ngành nghề kinh doanh có điều kiện; phát hiện, xử lý kịp thời các trường hợp chậm trễ, trả hồ sơ không đúng quy định; kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm công vụ phải được sử dụng để đánh giá công vụ, chỉ số cải cách hành chính của các ngành, cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn Vĩnh An và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị, địa phương mà không đánh giá lại đối với các nội dung đã được các Đoàn kiểm tra có thông báo kết luận.

2. Giao Trưởng phòng Văn hóa – Thông tin huyện

a) Chủ động phối hợp với Sở Thông tin – Truyền thông và các ngành của tỉnh rà soát, hoàn thiện Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử

của tỉnh bảo đảm khả năng tích hợp với Công Dịch vụ công quốc gia, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành để truy xuất dữ liệu thủ tục hành chính, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, UBND huyện, xã; chia sẻ thông tin về tình hình giải quyết thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ đã được xác thực và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa tới cơ sở dữ liệu của Công Dịch vụ công quốc gia;

b) Phối hợp với Bộ phận TN&TKQ huyện theo dõi, kiểm soát chặt chẽ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của ngành, thực hiện giải pháp tổ chức tập huấn nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến giải pháp và dịch vụ công trực tuyến một phần, ứng dụng chữ ký số, số hòa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đúng quy định; chủ động hướng dẫn cho các ngành, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện số hóa, ký số, không để kéo dài tình trạng Hệ thống không đáp ứng yêu cầu, ảnh hưởng tới việc thực hiện các nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

3. Giao Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện: Tổng hợp theo dõi, giám sát, đôn đốc việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện thông qua Hệ thống Thông tin một cửa điện tử; phối hợp thường xuyên, chặt chẽ với Phòng Nội vụ huyện tham mưu chỉ đạo, chấn chỉnh kịp thời và đề xuất xử lý nghiêm người đứng đầu các cơ quan chuyên môn. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thực hiện nghiêm các quy định, để xảy ra các vi phạm liên quan đến hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính.

4. Giao Trưởng phòng Nội vụ huyện: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức trong thực hiện dịch vụ hành chính công; kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm công vụ sử dụng để đánh giá công vụ, chỉ số cải cách hành chính của các ngành, UBND cấp xã, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các đơn vị, địa phương mà không đánh giá lại đối với các nội dung đã được các Đoàn kiểm tra có thông báo kết luận.

5. Kính đề nghị Thường trực Huyện ủy: Có văn bản chỉ đạo các Chi, Đảng bộ cơ sở, lãnh đạo các Ban xây dựng Đảng, các tổ chức chính trị, xã hội thuộc huyện quán triệt, tổ chức triển khai đồng bộ các nội dung chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện về công tác cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện chế độ công vụ trong năm 2024.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện nghiêm nội dung Chỉ thị này; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính từng quý gửi Chủ tịch UBND huyện, Văn phòng HĐND&UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện, Phòng Văn hóa – Thông tin huyện để theo dõi, chỉ đạo và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất gửi UBND tỉnh.

Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, nội dung vượt thẩm quyền kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở TTTT tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Trường trực HĐND huyện;
- Thường trực UBMTTQVN huyện;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- C, các PVP HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- VP ĐKĐĐ tỉnh – CN.Vĩnh Cửu;
- Chi cục Thuế KV Biên Hòa – Vĩnh Cửu;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Đảng ủy, UBND các xã, TT.Vĩnh An;
- Lưu: VT, KT, VX, NC, TH, Dân.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Phương