

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ NHA TRANG**

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

Số: 8506 /UBND-NV

Nha Trang, ngày 06 tháng 12 năm 2017

V/v tiếp tục rà soát, khắc phục
triệt để những tồn tại, hạn chế
trong công tác cải cách hành chính

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp
thuộc UBND thành phố;
- UBND các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 10784/UBND ngày 16/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa v/v xử lý trách nhiệm, triển khai khắc phục sau kiểm tra CCHC; UBND thành phố Nha Trang yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tiến hành nghiên cứu nội dung Báo cáo số 2410/BCĐKT ngày 30/10/2017 của Đoàn Kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa về kết quả kiểm tra cải cách hành chính năm 2017 (đợt 2), tiếp thu những giải pháp, những sáng kiến cải cách hành chính có hiệu quả để áp dụng tại cơ quan, đơn vị mình; đồng thời rà soát, đánh giá, đối chiếu những tồn tại, hạn chế đã được nêu ra trong báo cáo với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị để rút kinh nghiệm và đề ra biện pháp cụ thể để khắc phục trong thời gian tiếp theo.

2. Định kỳ hàng tháng phải thực hiện rà soát, đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, làm rõ trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia vào quá trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ; căn cứ tỷ lệ hồ sơ trễ hạn để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cuối năm và bình xét thi đua, xếp hạng cải cách hành chính theo Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy Khánh Hòa và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

3. Triển khai sử dụng đầy đủ chứng thư số của cơ quan, đơn vị và chữ ký số của lãnh đạo (đối với các cơ quan, đơn vị đã được cấp) trên các văn bản do cơ quan, đơn vị phát hành phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (E-office); thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý văn bản đến, phân công công việc, xử lý công việc, tham mưu và xét duyệt văn bản, phát hành văn bản đi khép kín, đồng bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; xử lý nghiêm các trường hợp thực hiện không đúng quy định, dẫn đến bỏ sót công việc hoặc xử lý công việc chậm trễ so với thời hạn được giao.

4. Thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ đúng thời hạn quy định, không để xảy ra tình trạng trễ hẹn do quên thao tác trên phần mềm Một cửa điện tử, đảm bảo quá trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm thống nhất với hồ sơ giấy.

5. Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn cho tổ chức, công dân về cách thức nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3 để nâng cao hơn nữa số lượng hồ sơ trực

tuyên tại từng cơ quan, đơn vị; phổ biến rộng rãi thông tin về hệ thống tin nhắn tự động thông báo tiến độ giải quyết hồ sơ, dịch vụ tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ qua tin nhắn theo nhu cầu, dịch vụ tiếp nhận hồ sơ trả kết quả qua hệ thống bưu chính công ích.

6. Thực hiện nghiêm các quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa, việc hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ, từ chối giải quyết hồ sơ, xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn phải được thể hiện bằng văn bản theo đúng quy định và phải gửi kịp thời cho tổ chức, công dân. Tiếp nhận hồ sơ đúng theo thành phần quy định tại các quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh, không tự ý nhận dư giấy tờ, hồ sơ hoặc yêu cầu tổ chức, công dân cung cấp các giấy tờ, hồ sơ ngoài quy định.

7. Tiếp tục triển khai tạo lập hồ sơ điện tử ngay từ hồ sơ đầu vào của công dân; đồng thời công chức, viên chức, nhân viên phụ trách tiếp nhận hồ sơ phải cập nhật đầy đủ thông tin của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ vào phần mềm Một cửa điện tử theo đúng chỉ đạo tại Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

8. Thực hiện nghiêm các quy định về quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện giao tiếp, ứng xử chuẩn mực, hòa nhã khi tiếp xúc với tổ chức, công dân; hướng dẫn cụ thể, rõ ràng, tận tình, tạo mọi thuận lợi cho tổ chức, công dân khi liên hệ giải quyết công việc.

9. Thực hiện việc đề xuất bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị đúng theo quy định hiện hành; đồng thời các cơ quan, đơn vị phải thường xuyên rà soát, có kế hoạch cử công chức, viên chức thuộc diện quy hoạch các chức danh lãnh đạo nhưng chưa đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để đảm bảo tiêu chuẩn trước khi đề xuất bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý.

10. Giao Phòng Nội vụ thành phố chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị. Đối với những tồn tại, hạn chế đã được nhắc nhở nhiều lần nhưng vẫn chưa khắc phục triệt để, Phòng Nội vụ tổng hợp và đưa vào xem xét, đánh giá công tác cải cách hành chính hàng năm đối với từng cơ quan, đơn vị.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

(Đề tài Báo cáo số 2410/BCĐKT ngày 30/10/2017 của Đoàn Kiểm tra cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa, các cơ quan, đơn vị truy cập website: <http://cchc.khanhhoa.gov.vn>, chuyên mục Kết quả kiểm tra CCHC)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ tỉnh KH;
- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Công thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, NV (58b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Hữu Thọ