

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TRẢNG BOM**

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

Số: 11579/UBND-NV

Trảng Bom, ngày 07 tháng 11 năm 2023

V/v xử lý những kiến nghị của  
Đoàn kiểm tra cải cách hành chính  
của huyện năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Công an huyện;
- Văn phòng ĐKDD tỉnh - CN Trảng Bom;
- Chi Cục thuế KV Trảng Bom - Thống nhất;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Bưu điện Trảng Bom;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Báo cáo số 171/BC-ĐKT ngày 06/11/2023 của Đoàn kiểm tra cải cách hành chính năm 2023. Chủ tịch UBND huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, chú trọng trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính; khắc phục tình trạng chậm trễ trong thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính.

- Tập trung thực hiện tốt công tác tuyên truyền cải cách hành chính, cần đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền như lồng ghép nội dung tuyên truyền vào các hội nghị, tuyên truyền thông qua các trang mạng xã hội như zalo, facebook,...; chú trọng nội dung tuyên truyền cụ thể theo thủ tục hành chính được niêm yết và bám sát Kế hoạch tuyên truyền của UBND huyện và các chỉ đạo cụ thể của UBND tỉnh, UBND huyện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện niêm yết đầy đủ các thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành. Tổ chức thực hiện tốt quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

- Thường xuyên rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính, trong đó cần chú trọng thể hiện tính ưu việt, tính toán chi phí tuân thủ TTHC của việc đơn giản hóa theo quy định tại Phụ lục VI, VI, VII, IX Thông tư số 02/2017/TT- VPCP ngày 31/10/2017.

- Thực hiện việc cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức lên phần mềm theo đúng yêu cầu và ứng dụng phần mềm phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức

- Đẩy mạnh việc ứng dụng chữ ký số, xác thực văn bản điện tử bằng chứng thư số theo quy định; thực hiện tốt trao đổi văn bản điện tử giữa UBND xã, thị trấn với các phòng, ban chuyên môn, UBND huyện.

- Tiếp tục quan tâm, khuyến khích cán bộ, công chức phát huy sáng kiến, cách làm mới trong thực hiện nhiệm vụ nhằm thực hiện hiệu quả hơn công tác cải cách hành chính trong năm 2023.

**2. Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND huyện**

- Có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện, thường xuyên tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện cho Chủ tịch UBND huyện; đồng thời tham mưu, đề xuất khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, xử lý đối với các trường hợp vi phạm.

- Đột xuất kiểm tra việc triển khai thực hiện công vụ và cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị, đề xuất UBND huyện xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để đảm bảo kế hoạch chung của toàn huyện.

- Theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của huyện, các cơ quan, ban ngành và các xã, thị trấn để tổng hợp, đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm.

**3. Giao Văn phòng HĐND&UBND huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ:**

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Theo dõi, công bố, cập nhật Bộ thủ tục hành chính mới của cấp huyện, xã tại trụ sở UBND huyện, UBND xã, thị trấn.

- Theo dõi hồ sơ nộp trực tuyến 3, 4 để đôn đốc các cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp.

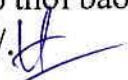
- Tăng cường theo dõi tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị qua Tổng đài DVC 1022 tỉnh Đồng Nai; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tham mưu UBND huyện xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân kịp thời; Phối hợp với Phòng Nội vụ kiểm tra các thông tin phản ánh liên quan đến cơ quan, đơn vị cụ thể nào để kiểm tra đánh giá công vụ kịp thời.

**4. Giao Phòng Văn hóa & Thông tin chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ:**

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện ứng dụng chữ ký số, xác thực văn bản điện tử bằng chứng thư số theo quy định; thực hiện điều hành xử lý, trao đổi công việc trên phần mềm quản lý văn bản.

- Kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính còn thiếu, các thủ tục hành chính mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung trên Trang thông tin điện tử của huyện

- Phối hợp với Trung tâm Văn hóa thông tin thể thao huyện tăng cường công tác tuyên truyền về cải cách hành chính; đăng tải Văn bản này trên Trang thông tin điện tử của huyện.

Nhận được văn bản, yêu cầu Thủ trưởng các Phòng, ban huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện kịp thời báo cáo vướng mắc, khó khăn về UBND huyện xem xét, chỉ đạo giải quyết. / 

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó CT.UBH;
- Chánh, Phó CVP.UBH;
- Lưu: VT, NV.



**CHỦ TỊCH**

**Vũ Thị Minh Châu**