Người ký: Ủy ban Nhân dân huyện Gia Bình
Email: giabinh@bacninh.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Bắc Ninh
Thời gian ký: 04.08.2020 17:11:42 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 06/CT-UBND	*Gia Bình, ngày 30 tháng 7 năm 2020*

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường thực hiện cải cách hành chính, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ

Thời gian qua, công tác cải cách hành chính (CCHC) luôn được Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện quan tâm, chú trọng và xem đây là một trong những nội dung trọng tâm, đột phá, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của huyện, nhất là tập trung thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 và Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2016 - 2020. Với sự chỉ đạo quyết liệt của các cấp ủy Đảng và chính quyền trong những năm qua, công tác CCHC đã có sự chuyển biến tích cực và đạt được kết quả bước đầu trên các lĩnh vực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động các cơ quan, tổ chức hành chính trên địa bàn huyện.

Tuy nhiên, việc chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện ở một số cơ quan, đơn vị, địa phương còn chưa nghiêm; một số nhiệm vụ, công việc nêu trong các chương trình, kế hoạch, đề án và văn bản chỉ đạo, điều hành, kết luận của cấp trên chưa được triển khai đúng tiến độ, chưa bảo đảm chất lượng theo yêu cầu; công tác kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện, chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ chưa được quan tâm đúng mức; việc phát hiện các vi phạm, xác định trách nhiệm và xử lý không kịp thời. Những hạn chế, khuyết điểm trên đây đã trực tiếp ảnh hưởng đến việc thực hiện CCHC, kỷ luật, kỷ cương và hiệu quả hoạt động của các cấp chính quyền; cần thiết phải được khắc phục ngay ở tất cả các cấp, các ngành, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Nhằm tiếp tục tăng cường thực hiện CCHC, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ để nâng cao hơn nữa hiệu lực, hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ của các cơ quan, tổ chức hành chính đối với Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khẩn trương thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tiếp tục triển khai đồng bộ các nội dung CCHC theo quy định tại Nghị quyết số 30c/NQ-CP và Quyết định số 225/QĐ-TTg; quán triệt thực hiện nghiêm túc nghị quyết của Đảng, các kết luận, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh về đẩy mạnh CCHC, đảm bảo công tác CCHC là nhiệm vụ

trọng tâm, thường xuyên, liên tục của các cấp, các ngành để không ngừng nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ của các cơ quan, tổ chức hành chính đối với Nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp. Khẩn trương rà soát để có biện pháp khắc phục ngay các thủ tục hành chính còn rườm rà, khó thực hiện; rút ngắn thời gian quy trình giải quyết; không để hồ sơ giải quyết chậm trễ, quá thời hạn quy định;

b) Quán triệt, chỉ đạo chặt chẽ và tổ chức thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh... nhằm nâng cao nhận thức, phát huy trách nhiệm người đứng đầu, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, phong cách, hiệu quả làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC);

c) Niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về tinh thần, thái độ phục vụ và giải quyết thủ tục hành chính của CBCCVC; thông báo các địa chỉ đường dây nóng, hộp thư điện tử của cơ quan, của ngành tại Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các xã, thị trấn hoặc những nơi mà tổ chức, người dân thường xuyên đến liên hệ, giao dịch đảm bảo thuận tiện, dễ quan sát.

Nghiêm túc tổ chức tiếp nhận, xử lý, giải quyết kịp thời các phản ánh, kiến nghị, tố cáo của người dân, tổ chức và doanh nghiệp, nhất là về hành vi những nhiễu, gây phiền hà của CBCCVC; công khai kết quả xử lý, nếu có lỗi thì phải công khai xin lỗi người dân, doanh nghiệp và khắc phục ngay hậu quả, xử lý nghiêm khắc đối với những trường hợp có sai phạm;

d) Thực hiện nghiêm quy chế, quy trình làm việc và công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương. Rà soát, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công trong kế hoạch, chương trình công tác, văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện theo đúng tiến độ được giao.

Chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền, không đùn đẩy công việc thuộc nhiệm vụ của mình sang cơ quan, tổ chức khác hoặc lên cấp trên. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong phối hợp để xử lý, giải quyết dứt điểm các vụ việc có tính chất liên ngành, nhất là những vụ việc gây bức xúc dư luận xã hội;

đ) Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật trong công tác quản lý CBCCVC, rà soát, đánh giá đúng chất lượng, trình độ chuyên môn, năng lực công tác để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với yêu cầu công việc, tiêu chuẩn năng lực vị trí việc làm. Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác CBCCVC theo đúng quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

e) Nghiêm túc thực hiện việc đánh giá CBCCVC, đảm bảo việc đánh giá phải gắn với kết quả thực thi công vụ, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBCCVC phải đúng theo quy định về tiêu chí phân loại đánh giá, nhất là những trường hợp người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có xảy ra sai phạm, hạn chế hoặc để dư luận bức xúc kéo dài những vụ việc thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách, quản lý mà không có biện pháp khắc phục, giải quyết dứt điểm, kịp thời. Kiên quyết tinh giản biên chế số CBCCVC thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, có năng lực làm việc kém hiệu quả, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

g) Chấn chỉnh công tác quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra, giám sát CBCCVC trong hoạt động công vụ, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai, xây dựng, cấp các loại giấy phép, giấy đăng ký... Kiên quyết xử lý nghiêm những CBCCVC có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong tiếp nhận, giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn, nhiệm vụ để giải quyết các hồ sơ, thủ tục cho các cá nhân, tổ chức không đúng với quy định pháp luật. Kịp thời thu hồi, hủy bỏ các quyết định, kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục trái quy định pháp luật;

h) Nghiêm túc thực hiện Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; chấn chỉnh những hạn chế, sai phạm trong việc chấp hành các quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ sử dụng tài sản công ... Xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với người đứng đầu và cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm;

i) Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phải gương mẫu, đi đầu chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực thi chính sách, pháp luật và các quy định của Đảng, Nhà nước về phòng, chống tham nhũng; chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện khi để xảy ra sai phạm, tham nhũng trong tổ chức, đơn vị do mình phụ trách, quản lý. Căn cứ kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị, địa phương để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:

a) Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ của CBCCVC trong thi hành công vụ; không ngừng tu dưỡng, rèn luyện đạo đức công vụ, thực hiện cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ; luôn có thái độ tôn trọng và tận tụy phục vụ nhân dân, không được hách dịch, cửa quyền, gây những nhiễu, phiền hà khi thi hành công vụ;

b) Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật, tính thứ bậc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, đúng thẩm quyền. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ

được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người CBCCVC, không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, thức uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực;

c) Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, CBCCVC trực tiếp thụ lý giải quyết có trách nhiệm hướng dẫn rõ ràng, đầy đủ nội dung thành phần hồ sơ để người dân, tổ chức và doanh nghiệp thực hiện; không được yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu quá 01 lần hoặc để người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần đến cơ quan nhà nước chỉ giải quyết một công việc;

d) Nghiêm cấm CBCCVC lợi dụng chức vụ, quyền hạn, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, vụ lợi khi xử lý, giải quyết công việc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; CBCCVC và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, vi phạm các quy định quản lý của Nhà nước trong thi hành công vụ phải bị xem xét xử lý nghiêm theo quy định pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát, tổng hợp tiến độ và kết quả việc thực hiện các nhiệm vụ, công việc hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đã được phân công trong các kế hoạch, chương trình công tác và văn bản chỉ đạo, điều hành để báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện làm cơ sở nhận xét, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương và người đứng đầu.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm soát chặt chẽ thủ tục hành chính đã công bố và ban hành mới; rà soát, kiểm tra để cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã ban hành theo thẩm quyền; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu của huyện về thủ tục hành chính ở địa phương.

4. Phòng Nội vụ:

Tham mưu UBND huyện trong việc chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hoạt động công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Đẩy mạnh thực hiện kiểm tra công vụ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương xử lý nghiêm các trường hợp CBCCVC có hành vi những nhiễu, gây phiền hà trong thi hành công vụ.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp UBND huyện chỉ đạo tổ chức đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn; tổng hợp, đề xuất công tác thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt kế hoạch cải cách hành chính, hoạt động công vụ ở địa phương hằng năm.

Xây dựng báo cáo tổng kết Chương trình tổng thể Cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, định hướng giai đoạn 2021 - 2030.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND huyện tổ chức thực hiện cải cách tài chính công (gồm: Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính;

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí tại các đơn vị sự nghiệp công lập; Thực hiện việc phân phối thu nhập tiết kiệm hiệu quả dựa trên cơ sở phân loại mức độ hoàn thành), báo cáo đánh giá kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện cải cách tài chính công hằng năm.

Tham mưu bố trí đủ kinh phí thực hiện có kết quả kế hoạch cải cách hành chính và phối hợp cải thiện môi trường kinh doanh, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp nhằm thu hút đầu tư.

6. Phòng Tư pháp:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND huyện tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (gồm: Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện; Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện; Rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Theo dõi thi hành pháp luật), báo cáo đánh giá kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật hằng năm.

7. Phòng Văn hóa và Thông tin:

Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường công tác thông tin tuyên truyền nội dung việc thực hiện Chỉ thị này và các văn bản có liên quan; công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng số điện thoại đường dây nóng về cải cách hành chính, hoạt động công vụ để tiếp nhận các ý kiến phản ánh của người dân, doanh nghiệp nhằm có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời các vi phạm.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND huyện tổ chức thực hiện nội dung hiện đại hóa hành chính (gồm: Ứng dụng công nghệ thông tin; Phối hợp Cung cấp dịch vụ công trực tuyến), báo cáo đánh giá kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện công tác hiện đại hóa hành chính hằng năm.

8. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND huyện tổ chức thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 ở tất cả các lĩnh vực công việc của cơ quan hành chính huyện và UBND các xã, thị trấn còn lại; báo cáo đánh giá kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 hằng năm.

9. Trung tâm Hành chính công huyện:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND huyện tổ chức thực hiện Cải cách thủ tục hành chính (gồm: Rà soát đánh giá thủ tục hành chính; Công khai thủ tục hành chính; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện; Cung cấp dịch vụ công trực tuyến; Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI);

Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Trung tâm hành chính công huyện (gồm: Tỷ lệ thủ tục hành chính đã công bố được giải quyết; Tỷ lệ thủ tục hành chính thực hiện giải quyết theo hình thức "4 tại chỗ"; Kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của cán bộ; Thực hiện việc xin lỗi đối với việc quá hạn trả kết quả); báo cáo đánh giá kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện Cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Trung tâm hành chính công huyện hằng năm. Xây dựng báo cáo sơ kết, đánh giá kết quả hoạt động của Trung tâm Hành chính công huyện sau 3 năm thí điểm.

10. Đài Phát thanh huyện:

Trực tiếp tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính của huyện đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng kế hoạch của UBND tỉnh, UBND huyện ban hành; tham mưu UBND huyện báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính hằng năm.

11. Thanh tra huyện:

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc chấp hành các quy định của pháp luật trong công tác quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực, địa phương và việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định pháp luật. Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát, giám sát công tác thanh tra, kiểm tra của các đơn vị, địa phương; kịp thời có biện pháp ngăn chặn, xử lý các hành vi lợi dụng chức năng, nhiệm vụ trong hoạt động thanh tra, kiểm tra để gây nhũng nhiễu, phiền hà, tiêu cực đối với người dân và doanh nghiệp. Tham mưu UBND huyện xử lý nghiêm các trường hợp CBCCVC lợi dụng chức vụ, quyền hạn, nhiệm vụ để cố ý làm trái các quy định quản lý nhà nước hoặc thiếu trách nhiệm, buông lỏng quản lý để xảy ra sai phạm, gây hậu quả nghiêm trọng.

Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan ban, ngành huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khẩn trương tổ chức triển khai và chỉ đạo các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

Nơi nhận:
- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA BÌNH BẮC NINH

Đặng Đình Mạch