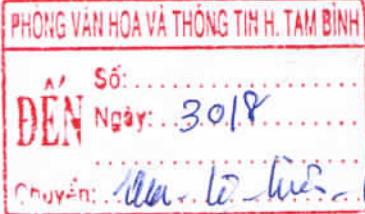


ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TAM BÌNH

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

Số: 1626/UBND-NC  
V/v chỉ đạo phục vụ kiểm tra  
công tác CCHC năm 2016

Tam Bình, ngày 30 tháng 8 năm 2016



Kính gửi:

- Thủ trưởng các ngành trực thuộc UBND huyện;
- Chủ tịch UBND các xã - thị trấn.

Căn cứ Công văn số 779/SNV-CCHC, ngày 16/8/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2016;

Để phục vụ tốt việc kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2016 tại đơn vị huyện Tam Bình. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, các xã - thị trấn có liên quan chuẩn bị tốt các nội dung như sau:

**1. Đối với các phòng, ban huyện**

*1.1. Đối với Văn phòng HĐND-UBND huyện, chuẩn bị các nội dung như sau:*

- Quyết định thành lập, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Quyết định phân công cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc ban hành quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận một cửa; trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa. Việc lập hệ thống sổ sách theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Việc niêm yết các thủ tục hành chính và quy trình, thời gian giải quyết. Việc thực hiện chế độ phụ cấp một cửa cho cán bộ làm việc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; bố trí trụ sở và cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa.

- Kết quả đạt được, hạn chế, yếu kém, khó khăn trong việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Công tác phối hợp giữa các cấp, các ngành có liên quan trong giải quyết công việc theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; (Đưa cổng thông tin điện tử, phần mềm quản lý hồ sơ văn bản vào hoạt động, bố trí thiết bị máy chủ, biên chế quản trị mạng).

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động quản lý hành chính tại cơ quan, đơn vị. Duy trì công tác kiểm tra nội bộ, khắc phục lỗi trong việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng.

*1.2. Đối với Phòng Tài chính và Kế hoạch, chuẩn bị các nội dung như sau:*



- Việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP, ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Việc thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế quản lý tài chính, tài sản, chi tiêu nội bộ.

### *1.3. Đối với Phòng Tư pháp, chuẩn bị các nội dung như sau:*

- Việc rà soát, thống kê trình Chủ tịch UBND huyện công bố các thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị và thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện thuộc phạm vi trách nhiệm của ngành.

- Việc công khai, niêm yết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

### *1.4. Đối với Phòng Văn hóa và Thông tin, chuẩn bị các nội dung như sau:*

Công tác tuyên truyền cải cách hành chính (kế hoạch tuyên truyền và kết quả tuyên truyền cải cách hành chính, phương pháp tuyên truyền).

## **2. Đối với xã - thị trấn**

Ủy ban nhân dân huyện chọn 03 xã để phục vụ kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2016, gồm xã **Phú Lộc, Phú Thịnh, Song Phú**, chuẩn bị các nội dung như sau:

- Quyết định thành lập, kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa. Quyết định phân công cán bộ, công chức viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Việc ban hành quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận một cửa; trách nhiệm của các bộ phận, cơ quan liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa. Việc lập hệ thống sổ sách theo dõi việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Việc niêm yết các thủ tục hành chính và quy trình, thời gian giải quyết. Việc thực hiện chế độ phụ cấp một cửa cho cán bộ làm việc trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; bố trí trụ sở và cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa.

- Kết quả đạt được, hạn chế, yếu kém, khó khăn trong việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa. Công tác phối hợp giữa các cấp, các ngành có liên quan trong giải quyết công việc theo cơ chế một cửa.

- Việc tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành.

### 3. Thời gian kiểm tra 02 ngày, vào ngày 13 và 14/9/2016

- Ngày 13/9/2016:

- + Sáng kiểm tra xã Phú Thịnh;
- + Chiều kiểm tra xã Song Phú.

- Ngày 14/9/2016:

- + Sáng kiểm tra xã Phú Lộc;
- + Chiều kiểm tra tại huyện.
- Buổi sáng bắt đầu từ 8 giờ, chiều từ 14 giờ.

### 4. Hình thức kiểm tra và báo cáo phục vụ kiểm tra

- Kiểm tra thực tế hồ sơ sổ sách tại xã và huyện.

- Yêu cầu các đơn vị: Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Tài chính và Kế hoạch, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin báo cáo theo nội dung kiểm tra đã nêu trên gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 31/8/2016** để tổng hợp báo cáo về Sở Nội vụ trước ngày 02/9/2016.

- Các xã Phú Lộc, Phú Thịnh, Song Phú xây dựng báo cáo theo nội dung kiểm tra nêu trên, chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra.

### 5. Thành phần tiếp đoàn kiểm tra

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

- Lãnh đạo các ngành: Văn phòng HĐND - UBND huyện, Phòng Tài chính và Kế hoạch, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa và Thông tin.

(Riêng Văn phòng HĐND - UBND huyện phân công thêm chuyên viên phụ trách Bộ phận một cửa dự).

- Lãnh đạo và chuyên viên phụ trách công tác cải cách hành chính Phòng Nội vụ.

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND và cán bộ, công chức phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các xã Phú Lộc, Phú Thịnh, Song Phú.

Để phục vụ công tác kiểm tra đạt hiệu quả, đề nghị thủ trưởng các ban, ngành huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã nêu trên chuẩn bị địa điểm, nội dung, thành phần phục vụ Đoàn kiểm tra theo tinh thần công văn đã nêu. /

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT.UBND huyện;
- NC Khối Nội chính;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Đức**