

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CHƯ PRÔNG**

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

Số: *1102* /UBND-NC
V/v triển khai thực hiện Thông
báo kết luận số 106/TB-UBND
của Chủ tịch UBND tỉnh

Chư Prông, ngày 19 tháng 10 năm 2016

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện.
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- BCD thực hiện xây dựng HT QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

Căn cứ Thông báo số 106/TB-UBND ngày 11/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh,

Thực hiện Văn bản trên, để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh cũng như Chỉ số cải cách hành chính của huyện, Ủy ban nhân dân huyện Chư Prông yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai một số nội dung sau:

1. Quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức ở đơn vị mình Quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 26/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh v/v ban hành Bộ chỉ số cải cách hành chính của các sở, ngành tỉnh và UBND cấp huyện; Thông báo số 106/TB-UBND ngày 11/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh; Báo cáo số 1571/BC-SNV ngày 17/10/2016 của Sở Nội vụ về tình hình đánh giá, rút kinh nghiệm về Chỉ số cải cách hành chính năm 2015 của tỉnh. Các văn bản này được đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện <http://chuprong.gialai.gov.vn>

2. Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn khẩn trương tiến hành rà soát, đánh giá lại tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị mình để củng cố toàn diện Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả từ Quy chế tổ chức hoạt động, bố trí con người, trang thiết bị, phòng làm việc, việc vận hành hệ thống công nghệ thông tin, quy trình nghiệp vụ tiếp nhận xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, trang phục, thẻ tên, trách nhiệm, nghĩa vụ cụ thể của từng cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức liên quan; cơ chế khen thưởng, xử lý kỷ luật; việc tiếp nhận xử lý vướng mắc, ý kiến phản ánh của người dân, doanh nghiệp; cơ chế kiểm soát biểu hiện những nhiễu gây phiền hà trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính,... tất cả các nội dung này phải được quy định rõ, chi tiết trong Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; phải đảm bảo toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; bố trí đảm bảo diện tích, ghế ngồi, trang thiết bị cần thiết để phục vụ người dân, doanh nghiệp

thực hiện đúng, đầy đủ việc niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các nội dung sau: thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố; số điện thoại đường dây nóng (điện thoại di động) của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các phương thức liên hệ khác để người dân, doanh nghiệp trực tiếp liên hệ phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, phản ánh biểu hiện những nhiều, gây phiền hà của công chức, viên chức; thông tin, văn bản xin lỗi người dân, doanh nghiệp, bảng hướng dẫn người dân tìm vị trí nộp hồ sơ thủ tục hành chính ở từng lĩnh vực, bảng lưu đồ mô tả chung trình tự các bước giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông (ghi cụ thể trách nhiệm, trình tự công việc, hồ sơ biểu mẫu, thời gian,...); công bố công khai mục tiêu chất lượng đạt được của đơn vị, địa phương để hướng đến phục vụ tốt nhất hồ sơ thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; công khai chuẩn mực, trách nhiệm, nghĩa vụ của công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và quyền, nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức liên hệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính,... để nâng cao năng lực, chất lượng, hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân; báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Nội vụ trước ngày 25/11/2016 để Phòng tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét trước khi báo cáo về tỉnh.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện và các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc việc ghi cụ thể giờ hẹn trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; tổ chức thực hiện nghiêm việc xin lỗi bằng văn bản đối với cá nhân, tổ chức theo đúng quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 27/6/2016 của UBND tỉnh.

4. Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện cơ chế tự chủ trong các đơn vị sự nghiệp công lập của huyện.

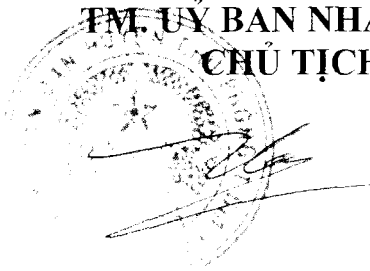
5. Ban chỉ đạo thực hiện xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện triển khai hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đến các xã, thị trấn.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương phải năng động trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính; gương mẫu, đi đầu trong việc sử dụng thành thạo, thường xuyên hợp thư công vụ, các thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính; đề xuất và triển khai các sáng kiến kinh nghiệm trong công tác cải cách hành chính.

Với nội dung trên, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai. Quá trình thực hiện, nếu có gì vướng, liên hệ trực tiếp với Phòng Nội vụ để cùng trao đổi, thống nhất./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: Văn thư.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Dũng