

Số: 230/TB-UBND

Phong Thổ, ngày 17 tháng 11 năm 2022

## **THÔNG BÁO**

### **Kết luận kiểm tra công tác công vụ, cải cách hành chính Nhà nước; công tác QLNN về Thanh niên và Văn thư - Lưu trữ trên địa bàn huyện năm 2022**

Thực hiện các Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (số 229/KH-UBND ngày 14/7/2022), công tác công vụ (số 279/KH-UBND ngày 06/9/2022), công tác QLNN về Thanh niên (số 161/KH-UBND ngày 29/4/2022) và Văn thư - Lưu trữ (số 160/KH-UBND ngày 29/4/2022) năm 2022 của UBND huyện Phong Thổ. UBND huyện đã thành lập các đoàn kiểm tra công tác công vụ (Quyết định số 2291/QĐ-UBND ngày 09/9/2022), cải cách hành chính (Quyết định số 2290/QĐ-UBND ngày 09/9/2022), công tác thanh niên (Quyết định số 2288/QĐ-UBND ngày 09/9/2022), công tác Văn thư - Lưu trữ (Quyết định số 2289/QĐ-UBND ngày 09/9/2022) và tổ chức kiểm tra tại 09/9 đơn vị cấp xã theo kế hoạch (gồm các xã: Sin Suối Hồ, Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Mỏ Sì San, Pa Vây Sừ, Mù Sang, Nậm Xe, Mường So và thị trấn Phong Thổ). Xét đề nghị của đoàn kiểm tra, UBND huyện thông báo kết quả như sau:

#### **I. NHỮNG KẾT QUẢ ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC**

##### **1. Công tác Cải cách hành chính**

- Các đơn vị được kiểm tra đã quan tâm công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính, ban hành kế hoạch và thực hiện cơ bản đầy đủ với nội dung bám sát theo Chương trình, Kế hoạch của huyện; có kế hoạch tuyên truyền với nội dung, hình thức đa dạng đã góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và nhân dân về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; một số đơn vị đã xây dựng kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính và tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (*xã Nậm Xe, Mường So*). Chế độ thông tin, báo cáo cơ bản thực hiện đầy đủ, hàng quý, 6 tháng và năm theo hướng dẫn.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các đơn vị được triển khai thực hiện cơ bản đảm bảo theo Kế hoạch của UBND huyện, một số đơn vị đã ban hành Kế hoạch và thực hiện rà soát theo hướng dẫn, kế hoạch của UBND huyện; các thủ tục hành chính do UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết công khai, tương đối đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; việc công khai phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện đảm bảo, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Các đơn vị đã kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bố trí các điều kiện, trang thiết bị phục vụ nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính

đồng thời ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tổ chức thực hiện; việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân được thực hiện cơ bản đảm bảo.

- Về ứng dụng công nghệ thông tin các đơn vị đều đã được trang bị hệ thống máy tính phục vụ công việc tương đối đầy đủ có kết nối mạng toàn cầu băng thông rộng, đã triển khai gửi nhận văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các đồng chí lãnh đạo đơn vị đều đã được cấp tài khoản người dùng trên hệ thống và thiết bị lưu khóa bí mật (*USB token*) ký số văn bản; công chức chuyên môn đều đã được cấp tài khoản người dùng trên hệ thống; nhiều đơn vị đã tích cực phân công nhiệm vụ, xử lý văn bản trên hệ thống, thực hiện ký số văn bản phát hành đi trên hệ thống (*cao nhất là xã Mồ Sĩ San với tỷ lệ ký số văn bản đạt 48%*); thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống một cửa điện tử, khai thác và sử dụng hệ thống thư công vụ để gửi nhận văn bản, tài liệu đã được triển khai thực hiện.

## **2. Công tác Công vụ**

- Các đơn vị được kiểm tra đã xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhiệm kỳ 2021-2026 và phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo UBND và công chức chuyên môn phụ trách cơ bản đảm bảo theo quy định.

- Để tổ chức triển khai các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội các đơn vị đã kịp thời ban hành chương trình công tác năm bám sát theo các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trên địa bàn; việc triển khai thực hiện nhiệm vụ qua các cuộc họp định kỳ đảm bảo theo quy chế làm việc và cơ bản bám sát theo nội dung chương trình công tác năm đã ban hành. Một số đơn vị đã quan tâm xây dựng Thông báo chương trình công tác tháng cho lãnh đạo đơn vị (*thị trấn Phong Thổ, xã Mù Sang*).

- Kịp thời triển khai các văn bản chỉ đạo của tỉnh, huyện về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện văn hóa công vụ đến cán bộ, công chức, viên chức. Cán bộ, công chức cơ bản chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính; CBCC đã nêu cao tinh thần, trách nhiệm; chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc; sử dụng hiệu quả thời gian làm việc trong ngày; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện tốt việc tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc đối với người dân và các cơ quan, đơn vị đến giao dịch công việc; không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ gọn gàng, lịch sự phù hợp với đặc thù công việc và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Các đơn vị đã kịp thời kiện toàn bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, bố trí cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân đảm bảo theo quy định. Tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính theo nhiệm vụ được giao đã được đề cao;

- Thực hiện đầy đủ và nghiêm yết công khai các văn bản quy định về tiếp công dân, có phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, công chức phụ trách tiếp công dân;

- Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý các đơn thư, kiến nghị, phản ánh của người dân được thực hiện cơ bản đảm bảo theo thẩm quyền tiếp nhận và xử lý.

- Việc đánh giá cán bộ, công chức hàng năm được các đơn vị thực hiện đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật; kết quả đánh giá cán bộ, công chức đã phản ánh đúng năng lực chuyên môn của từng cán bộ, công chức.

### **3. Công tác Thanh niên**

- Các đơn vị được kiểm tra cơ bản đã thực hiện việc xây dựng các văn bản theo hướng dẫn của UBND huyện về công tác thanh niên.

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền về công tác thanh niên qua các cuộc họp giao ban, loa phát thanh, cuộc họp, hội nghị... góp phần nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, thanh niên trên địa bàn huyện về ý thức, trách nhiệm, vị trí, vai trò của thanh niên và công tác thanh niên trên địa bàn.

### **4. Công tác Văn thư - Lưu trữ**

- Các đơn vị được kiểm tra cơ bản đã thực hiện việc xây dựng các văn bản theo hướng dẫn của UBND huyện về công tác văn thư, lưu trữ như ban hành: Kế hoạch, Danh mục hồ sơ, Quy chế văn thư, lưu trữ...

- Tổ chức thực hiện tuyên truyền về công tác văn thư, lưu trữ qua các cuộc họp giao ban, hội nghị... góp phần hiểu rõ hơn vai trò của công tác văn thư lưu trữ để bảo vệ an toàn và sử dụng tài liệu lưu trữ một cách có hiệu quả, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, trên địa bàn.

## **II. NHỮNG HẠN CHẾ CÒN TỒN TẠI**

### **1. Trong công tác cải cách hành chính**

- Các đơn vị chưa chú trọng và chủ động trong công tác tự kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính tại đơn vị (xã: *Sin Suối Hồ, Sĩ Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Pa Vây Sừ, Mồ Sĩ San, Mù Sang và thị trấn Phong Thổ*); việc tuyên truyền công tác CCHC tới trực tiếp người dân tại các địa bàn thôn bản còn hạn chế, chưa thường xuyên; thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ công tác CCHC của một số đơn vị còn chậm so với quy định (xã *Sĩ Lở Lầu chậm Quý 1, 6 tháng; Vàng Ma Chải chậm Quý 1, 6 tháng; Pa Vây Sừ chậm Quý 1; Mù Sang chậm Quý 1; Mường So chậm Quý 1*).

- Một số đơn vị chưa ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC (xã *Mường So, Sĩ Lở Lầu*); phân công đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC còn chưa hợp lý (xã *Sĩ Lở Lầu phân công phụ trách lĩnh vực CCHC đối với đồng chí Phó Chủ tịch trong khi đó phân công phụ trách chỉ đạo kiểm soát TTHC là đồng chí Chủ tịch*); ban hành quyết định kiện toàn phân công nhiệm vụ đầu mối kiểm soát TTHC và kiện toàn phân công nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả còn căn cứ vào văn bản hết hiệu lực (xã *Mường So*); việc tiếp nhận hồ sơ và giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin Một cửa điện tử của một số đơn vị so với tổng số hồ sơ tiếp nhận tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả còn thấp (xã *Sin Suối Hồ 96/1.689 hồ sơ (5,7%), Sĩ Lở Lầu 172/1.232 hồ sơ (14%), Vàng Ma Chải 111/465 hồ sơ (23,9%)*); chưa thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên cổng dịch vụ công quốc gia (xã *Sĩ Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Mù Sang, Nậm Xe*); vẫn còn tình trạng trả hồ sơ trễ hạn (*Mồ Sĩ San 22 hồ sơ, Nậm Xe 02*

*hồ sơ, Sin Suối Hồ 06 hồ sơ, Mù Sang 02 hồ sơ*) nhưng chưa có văn bản xin lỗi người dân và công khai trên hệ thống theo quy định. Tỷ lệ phát sinh thủ tục hành chính được tiếp nhận và xử lý qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 còn thấp, thậm chí có đơn vị chưa có phát sinh hồ sơ (*xã Vàng Ma Chải 0/111 hồ sơ (0%), Mồ Si San 0/1.480 hồ sơ (0%), Pa Vây Sủ 0/183 hồ sơ (0%), Nậm Xe 23/868 hồ sơ (2,6%), Mường So 13/401 hồ sơ (3,2%), Sì Lở Lầu 5/172 hồ sơ (3%)*).

- Việc ban hành và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo điều hành của một số đơn vị chưa bám sát nội dung kế hoạch của huyện, nội dung vẫn còn chung chung chưa có danh mục nhiệm vụ, dự án triển khai cụ thể (*xã Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Pa Vây Sủ, Mù Sang, Nậm Xe, Mường So, thị trấn*); việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản và điều hành ở nhiều đơn vị còn hạn chế, tỷ lệ phát hành văn bản dưới dạng điện tử trên hệ thống còn thấp (*xã Sin Suối Hồ 93/237 văn bản, Sì Lở Lầu 14/223 văn bản, Vàng Ma Chải 01/193 văn bản, Mù Sang 70/569 văn bản, Nậm Xe 141/483 văn bản, Mường So 96/260 văn bản, thị trấn 200/713 văn bản*), tỷ lệ ký số văn bản trên hệ thống còn rất thấp (*xã Sì Lở Lầu 0/223 văn bản, Vàng Ma Chải 0/193 văn bản*) vẫn còn tình trạng một số lãnh đạo xã chưa biết sử dụng thiết bị ký số (*xã Sin Suối Hồ, Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Pa Vây Sủ, Mù Sang*), vẫn còn một số cán bộ, công chức đã được cấp tài khoản người dùng có tần suất truy cập hệ thống quản lý văn bản điều hành ít hoặc rất ít (*xã Sin Suối Hồ 05 đ/c, Sì Lở Lầu 08 đ/c, Vàng Ma Chải 08 đ/c, Mồ Si San 04 đ/c, Pa Vây Sủ 05 đ/c, Mù Sang 03 đ/c, Nậm Xe 06 đ/c, Mường So 06 đ/c, thị trấn 02 đ/c*).

## **2. Trong công tác công vụ**

- Một số đơn vị chưa thực hiện tốt chế độ giao ban tuần theo quy chế đã ban hành; các cuộc họp định kỳ chưa có thông báo kết luận chỉ đạo giao nhiệm vụ triển khai thực hiện (*xã Sin Suối Hồ, Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải*), việc đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tháng và đề ra phương hướng nhiệm vụ tháng sau trong các cuộc họp của UBND chưa được thường xuyên, nội dung cuộc họp chủ yếu giải quyết các sự vụ phát sinh trong tháng (*xã Sin Suối Hồ, Vàng Ma Chải, Mù Sang*).

- Quyết định phân công nhiệm vụ đối với công chức chưa căn cứ theo Thông tư số 13/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và chưa phân công nhiệm vụ tham mưu công tác thanh niên và tôn giáo đối với công chức Văn hóa – Xã hội theo quy định tại Thông tư 13/2019/TT-BNV (*xã Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải, Mồ Si San, Pa Vây Sủ, Mù Sang, Nậm Xe, Mường So*); phân công nội dung nhiệm vụ còn chung chung theo chức danh, chưa cụ thể đến tên từng công chức đối với chức danh có nhiều người đảm nhiệm (*xã Sin Suối Hồ*), chưa kịp thời điều chỉnh phân công nhiệm vụ sau khi có sự thay đổi vị trí chức danh (*xã Vàng Ma Chải*), phân công nhiệm vụ không đảm bảo theo quy định về chức trách nhiệm vụ (*xã Pa Vây Sủ phân công kiêm nhiệm lĩnh vực Văn hóa thông tin đối với công chức phụ trách lĩnh vực Địa chính đất đai*).

- Các đơn vị chưa chú trọng việc theo dõi kết quả triển khai thực hiện chương trình công tác năm, chưa thống kê số nhiệm vụ đã hoàn thành, số nhiệm

vụ chưa hoàn thành; việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao chưa có đánh giá chất lượng, tiến độ triển khai thực; chưa xây dựng hoặc có xây dựng nhưng chưa đầy đủ Thông báo chương trình công tác tháng cho lãnh đạo đơn vị (*có thị trấn Phong Thổ thực hiện đảm bảo*).

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của một số đơn vị chưa nghiêm dẫn đến vi phạm kỷ luật (*xã Pa Vây Sừ, Mù Sang*).

- Trong công tác tiếp công dân các đơn vị chưa quan tâm đầu tư cơ sở, vật chất, kỹ thuật cho công tác tiếp công dân, chưa bố trí phòng tiếp công dân riêng chủ yếu lồng ghép tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả, việc tiếp công dân của lãnh đạo chưa được chú trọng, đặc biệt có đơn vị (*xã Vàng Ma Chải*) chưa niêm yết công khai lịch tiếp công dân của lãnh đạo (*riêng thị trấn Phong Thổ đã bố trí phòng tiếp công dân nhưng chưa đảm bảo cơ sở vật chất để tiếp công dân*).

- Vẫn còn tồn đọng các vụ việc, đơn thư kiến nghị của người dân chưa xử lý, giải quyết kịp thời (*xã Vàng Ma Chải còn 05 đơn, Mồ Sì San còn 01 đơn, Pa Vây Sừ còn 02 đơn, Mù Sang còn 02 vụ việc, Nậm Xe còn 10 đơn, vụ việc*).

### **3. Trong công tác Thanh niên**

- Công tác triển khai thực hiện kế hoạch QLNN về công tác thanh niên chưa cụ thể hóa và triển khai các nội dung chưa chi tiết theo kế hoạch đề ra (*xã Sin Suối Hồ*); không triển khai Chương trình, kế hoạch thực hiện chương trình phát triển thanh niên giai đoạn 2021-2030 (*các xã: Sin Suối Hồ, Mường So, Vàng Ma Chải, Sì Lở Lầu*); Chương trình, kế hoạch thực hiện Chương trình phát triển thanh niên giai đoạn 2021-2030 ban hành nhưng không căn cứ, bám sát vào văn bản của huyện (*Thị trấn*), chưa kèm theo mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể (*các xã: Pa Vây Sừ, Mù Sang*), Chương trình phát triển thanh niên chưa cụ thể, rõ ràng (*xã Mồ Sì San, Nậm Xe*); không xây dựng kế hoạch QLNN về công tác thanh niên năm 2021 (*các xã: Pa Vây Sừ, Mù Sang, Sì Lở Lầu, Nậm Xe*).

- Thực hiện chế độ báo cáo số liệu chưa cụ thể (*các xã: Sin Suối Hồ, Mù Sang Pa Vây Sừ, Mồ Sì San, Vàng Ma Chải, Sì Lở Lầu, Nậm Xe, Thị trấn Phong Thổ*).

- Chưa phân công cho công chức tham mưu QLNN về công tác thanh niên theo Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 (*các xã: Sin Suối Hồ, Mường so, Pa Vây Sừ, Mù Sang, Vàng Ma Chải, Nậm Xe*).

### **4. Trong công tác Văn thư - Lưu trữ**

- Chưa ban hành kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2021 (*các xã: Pa Vây Sừ, Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải*), có ban hành nhưng chưa cụ thể (*xã Sin Suối Hồ*), chưa lập Danh mục hồ sơ năm 2021 (*các xã: Pa Vây Sừ, Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải*), năm 2022 (*Sì Lở Lầu, Vàng Ma Chải*); chưa ban hành quy chế văn thư, lưu trữ (*xã Mường So*).

- Chưa phân công cho công chức tham mưu nhiệm vụ QLNN về công tác văn thư, lưu trữ theo Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 (*xã Pa Vây*

*Sử*); trong phân công nhiệm vụ không phân lãnh đạo phụ trách công tác văn thư, lưu trữ (*xã Mùòng So*).

- Chưa thực hiện xử lý văn bản trên hệ thống quản lý văn bản điều hành (*các xã: Pa Vây Sử, Sì Lở Lầu*), chưa tạo lập hồ sơ trên hệ thống điện tử (*các xã, thị trấn: Pa Vây Sử, Mù Sang, Thị trấn, Nậm Xe, Sì Lở Lầu, Sin Suối Hồ, Vàng Ma Chải*); chưa có sổ quản lý văn bản mật riêng (*các xã: Mù Sang, Vàng Ma Chải*).

- Tài liệu của các bộ phận chuyên môn còn chất đống, chưa khoa học (*các xã: Pa Vây Sử, Mồ Sì San, Mùòng So, Nậm Xe, Sì Lở Lầu, Sin Suối Hồ, Vàng Ma Chải*).

### **III. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ**

1. Đề nghị UBND các xã, thị trấn đặc biệt các đơn vị được kiểm tra trực tiếp thường xuyên quan tâm công tác chỉ đạo điều hành, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị, đẩy mạnh công tác tuyên truyền nội dung cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính qua các phương tiện truyền thông.

2. Thường xuyên rà soát kịp thời đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC còn rườm rà không phù hợp; theo dõi, cập nhật các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung của UBND tỉnh để triển khai thực hiện và công khai, niêm yết kịp thời. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm đúng quy định, hạn chế tối đa việc trả kết quả hồ sơ TTHC quá hạn, thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn, tránh gây bức xúc, tạo dư luận tiêu cực trong đời sống, sinh hoạt của Nhân dân. Đảm bảo 100% các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, vận động người dân tích cực khai thác sử dụng dịch vụ công trực tuyến được tích hợp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia nhằm giảm chi phí, giảm tiếp xúc trực tiếp, tạo thuận lợi cho người dân doanh nghiệp.

3. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành của các đơn vị; chú trọng việc xử lý văn bản, điều hành giải quyết công việc trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành, tăng cường sử dụng chữ ký số và lưu hành văn bản dưới dạng điện tử trong hoạt động của cơ quan.

4. Thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp đặc biệt là họp giao ban giữa Chủ tịch và các Phó Chủ tịch đảm bảo theo quy chế đã ban hành; nội dung cuộc họp hàng tháng cần chú trọng đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế, xã hội bám sát theo chương trình công tác năm của đơn vị và có thông báo kết luận chỉ đạo, phân công triển khai thực hiện nhiệm vụ.

5. Kịp thời rà soát, thông báo phân công nhiệm vụ đối với công chức chuyên môn đầy đủ theo quy định tại Thông tư 13/2019/TT-BNV và các quy định khác có liên quan để triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

6. Thường xuyên chấn chỉnh việc chấp hành quy chế làm việc; tiếp tục triển khai Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

7. Quan tâm đầu tư, bố trí phòng tiếp công dân đảm bảo theo quy định; niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại trụ sở, đồng thời đẩy mạnh việc thông tin tuyên truyền các quy định, nội quy tiếp công dân. Kịp thời xử lý, giải quyết dứt điểm các vụ việc, đơn thư kiến nghị của người dân tránh để tồn đọng kéo dài gây bức xúc trong nhân dân và đơn thư vượt cấp.

8. UBND xã, thị trấn tiếp tục quan tâm, chỉ đạo, tuyên truyền việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên để kịp thời thực hiện các nhiệm vụ được giao, tham mưu ban hành các văn bản, kế hoạch thực hiện và nắm bắt thông kê số liệu về thanh niên theo quy định.

9. Tiếp tục rà soát, đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ chính sách cho thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn.

10. Đoàn Thanh niên xã, thị trấn cần phối hợp cùng các ban ngành xã, thị trấn tiếp tục triển khai thực hiện các Nghị quyết của TW, Chính phủ và kế hoạch thực hiện Chương trình phát triển thanh niên của huyện. Bên cạnh đó, chủ động nắm bắt tình hình tư tưởng thanh niên; đổi mới nội dung, phương thức tổ chức các phong trào hành động của Đoàn, Hội.

11. Đề nghị UBND xã tiếp tục quan tâm chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ; kịp thời ban hành các văn bản về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định.

12. Quan tâm thực hiện xử lý văn bản trên phần mềm hệ thống quản lý văn bản điều hành; triển khai tạo lập hồ sơ, lưu trữ tài liệu điện tử trên hệ thống.

13. Bố trí kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu để phục vụ cho tra cứu, khai thác hồ sơ tài liệu đảm bảo, khoa học.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các xã, thị trấn đặc biệt là các đơn vị được kiểm tra trực tiếp nghiêm túc chấn chỉnh, kịp thời khắc phục những tồn tại hạn chế đã chỉ ra sau kiểm tra./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Thị Hồng Sim**