

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TIỀN ĐỘNG**

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

Số: CV /UBND
V/v khắc phục những tồn tại,
hạn chế sau kiểm tra công tác
CCHC và hoạt động công vụ
năm 2023

Tiền Động, ngày 20 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Các đồng chí cán bộ, công chức có liên quan

Thực hiện Thông báo số 114/TB-ĐKT, ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Đoàn kiểm tra việc thực thi công vụ và nhiệm vụ CCHC. Qua kiểm tra hồ sơ, tài liệu và tình hình hoạt động tại UBND xã Tiền Động; các thành viên của Đoàn kiểm tra đã đánh giá những ưu điểm, nêu hạn chế, đề xuất, kiến nghị đối với từng nội dung gồm: Công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; phân cấp, phân quyền; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số; việc thực hiện nhiệm vụ đột phá, sáng tạo; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ; cải cách thể chế.

Phát huy kết quả đã đạt được, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra, góp phần nâng Chỉ số CCHC của xã đạt mức hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 2023. Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức có liên quan thực hiện một số công việc sau:

1. Bà Đinh Thị Thúy, Công chức Văn phòng - Thống kê (Phụ trách công tác Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ) có trách nhiệm:

- Tham mưu cho UBND xã đề cương kiểm tra kiểm tra để công chức báo cáo đoàn kiểm tra.
- Phối hợp với các công chức chuyên môn UBND xã có liên quan tập trung nghiên cứu, viết ít nhất 01 sáng kiến kinh nghiệm để nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác CCHC.

2. Bà Đồng Thị Luyến, Công chức Văn phòng - Thống kê (Phụ trách công tác Văn phòng HĐND & UBND, Thống kê - Thủ quỹ) có trách nhiệm:

- Tham mưu cho UBND xã niêm yết, công khai thủ tục hành chính khoa học, chính xác tại bộ phận một cửa.
- Tham mưu phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.
- Tham mưu cho UBND xã phương án đẩy nhanh tiến độ thanh toán trực tuyến đạt chỉ tiêu UBND huyện giao.
- Tham mưu cho HĐND xã ban hành văn bản ký số, xử lý trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành Vofice.

3. Bà Phạm Thị Hồng Vân, Công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm:

- Tham mưu ban hành riêng Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý tài sản công.

- Cung cấp được Nghị quyết thực hiện Kế hoạch đầu tư công năm 2022, 2023.

- Tham mưu ban hành dự kiến Kế hoạch đầu tư công năm 2024.

3. Bà Đào Thị Thu Huyền, Công chức Văn hóa - Xã hội (Phụ trách công tác Văn hóa, Thông tin - Thẻ dực, Thẻ thao) có trách nhiệm:

- Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc, thường xuyên việc sử dụng thư điện tử công vụ.

- Thường xuyên, tăng cường đăng tải tin bài trên Trang Thông tin điện tử của xã ở các mục như huyện mục "Thực hiện pháp luật và chế độ chính sách" chưa cập nhật, đăng tải các văn bản mới; chuyên mục "Quy hoạch, kế hoạch phát triển", "Lịch tiếp công dân", "Lịch làm việc của Lãnh đạo UBND" không được đăng tải đầy đủ; chưa thiết lập được chuyên mục "Chuyển đổi số", chuyên mục "Tổ công nghệ số cộng đồng".

Đề nghị cán bộ, công chức báo cáo kết quả thực hiện về đồng chí Đinh Thị Thúy, Công chức Văn phòng - Thống kê trước ngày **20/11/2023** để tổng hợp báo cáo Đoàn kiểm tra huyện Tứ Kỳ.

Yêu cầu nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Như trên;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Liệu