

Số: 1434/UBND-NV
V/v tự đánh giá, chấm điểm để
xác định Chi số CCHC năm 2020

Hướng Hóa, ngày 23 tháng 11 năm 2020

HỎA TỐC

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Tài chính Kế hoạch;
- Phòng Kinh tế và Hạ Tầng;
- Phòng Văn hóa và Thông tin.

Để có số liệu đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính trình Hội đồng thẩm định UBND tỉnh phê duyệt, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị bám sát các lĩnh vực được phân công chấm điểm thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể:

I. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Nội vụ:

Lĩnh vực số 1: Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính: Kế hoạch CCHC năm; Báo cáo CCHC, Kiểm tra công tác CCHC; Văn bản hướng dẫn, đơn đốc thực hiện CCHC; Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC; Báo cáo tự chấm điểm Chi số CCHC.

Lĩnh vực số 4: Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: Tuân thủ các quy định của Trung ương và UBND tỉnh về tổ chức bộ máy; Thực hiện các quy định về quản lý biên chế; Thực hiện phân cấp quản lý; Ban hành quy chế làm việc của UBND cấp huyện.

Lĩnh vực số 5: Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm; Tuyển dụng viên chức; Tuyển dụng công chức cấp xã; Thực hiện quy trình bổ nhiệm vị trí lãnh đạo các cơ quan chuyên môn cấp huyện; Mức độ hoàn thành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Cập nhật thông tin, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; Đánh giá công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; Cán bộ, công chức cấp xã; Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Phòng Tư pháp:

Lĩnh vực số 2: Theo dõi thi hành pháp luật và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (đôi chiếu với các quy định tại Luật Ban hành VBQPPL, quy định của Trung ương và của tỉnh).

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Lĩnh vực số 6: Thực hiện cải cách tài chính công: Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước hàng năm; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự chủ về chi thường xuyên; Công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin:

Tiêu chí 1.4: Công tác tuyên truyền cải cách hành chính thuộc Lĩnh vực số 1; Tiêu chí 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 thuộc Lĩnh vực số 7: Ứng dụng công nghệ thông tin của UBND cấp huyện; Công/ Trang thông tin điện tử; Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; Áp dụng chữ ký số theo quy định.

5. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

Tiêu chí 7.5: Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008.

6. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

Lĩnh vực số 3: Cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa: Cập nhật, niêm yết, công khai thủ tục hành chính; Tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua hệ thống một cửa điện tử; Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; Thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC; Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; Chế độ thông tin, báo cáo TTHC; Ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp huyện; Thực hiện chế độ phụ cấp đối với CBCC làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp huyện theo quy định.

Tiêu chí 7.6 thuộc lĩnh vực số 7: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI tại UBND huyện.

II. Nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá, chấm điểm vào phần mềm

Trên cơ sở nhiệm vụ được giao các cơ quan, đơn vị tiến hành nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá, chấm điểm và các tài liệu kiểm chứng, nội dung giải trình vào phần mềm đánh giá, chấm điểm chỉ số CCHC theo các bước sau:

Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm

Công chức được phân công chấm điểm chỉ số cải cách hành chính (gọi chung là người dùng) sử dụng máy tính kết nối Internet và sử dụng trình duyệt Web thông thường (Internet Explore, Chrom, ...) nhập danhgiahanhchinh.quangtri.gov.vn để đăng nhập vào phần mềm.

Tài khoản đăng nhập vào phần mềm là tài khoản đã được Trung tâm tin học Văn phòng UBND tỉnh cấp cho công chức có thẩm quyền theo đề nghị của UBND huyện năm 2018.

Bước 2: Nhập dữ liệu kết quả

- Tiến hành nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá, chấm điểm và đính kèm file tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình kết quả tự đánh giá, tương ứng với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

- Người dùng chỉ cần nhập điểm phần mềm sẽ tự động lưu lại.

- Phần giải trình và tài liệu kiểm chứng sau khi nhập xong cần ấn nút lưu để lưu lại. Trong thời gian mở phần mềm người dùng có thể chỉnh sửa kết quả đã nhập, sau ngày 30/11 người dùng sẽ không nhập được tài liệu kiểm chứng và sửa lại số điểm đã nhập.

- Về tài liệu kiểm chứng:

+ Việc tự đánh giá chấm điểm của các cơ quan, đơn vị phải kèm theo các tài liệu kiểm chứng (như: Báo cáo, Kế hoạch, Quyết định...) được lãnh đạo UBND huyện ký ban hành để xác định mức độ tin cậy của việc tự đánh giá, chấm điểm cho từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

+ Các file điện tử của tài liệu kiểm chứng đính kèm trên phần mềm phải là bản chụp của văn bản giấy dưới dạng ảnh (ảnh chụp, định dạng pdf) hoặc văn bản điện tử có chữ ký số theo quy định. Một số tài liệu kiểm chứng khác (ví dụ phóng sự truyền hình, bài viết đăng trên các trang Web...) phải nhập đường link liên kết địa chỉ đính kèm vào tiêu chí, tiêu chí thành phần trong phần mềm.

Bước 3: Rà soát kết quả

Sau khi hoàn tất việc nhập kết quả tự đánh giá, chấm điểm các cơ quan, đơn vị rà soát lại, bảo đảm tài liệu kiểm chứng và thông tin tuyên truyền đối với từng TC, TCTP phải trùng khớp với nội dung báo cáo đã phê duyệt.

Bước 4: Hoàn thành kết quả tự chấm điểm, in kết quả tự chấm

Sau khi hoàn tất các bước trên, phần mềm sẽ tự động lưu lại các kết quả nhập của các cơ quan, đơn vị.

Các cơ quan, đơn vị phải gửi Báo cáo kết quả bằng văn bản về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) chậm nhất trước ngày 29/11 để làm căn cứ đánh giá bằng cách bấm vào mục "*xem báo cáo*" để in báo cáo, hệ thống tự động xuất file pdf trên phần mềm, sau đó nhấn vào biểu tượng máy in. Qua ngày 30/11 phần mềm sẽ tự động khóa.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *Đặng Trọng Văn*



Đặng Trọng Văn