

## **NGHỊ QUYẾT**

### **Về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính; Quy trình ISO-9001:2015 và trình tự, thủ tục xử lý công việc**

#### **I- ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Thực hiện Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 24/12/2020 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước tỉnh Hưng Yên năm 2021 và Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 03/6/2021 của UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ, Trong 6 tháng đầu năm, hoạt động cải cách hành chính của Sở đã từng bước được cải thiện. Sở đã áp dụng thực hiện Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 đối với 05 quy trình giải quyết nội bộ và 37 thủ tục/5 lĩnh vực tại các phòng, đơn vị thuộc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ đối với 88 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh và 48 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện. Hàng năm, Sở Nội vụ luôn đạt top 5 trong nhóm các sở, ngành về chấm điểm chỉ số Cải cách hành chính; thủ tục hành chính trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng có nhiều đổi mới, sáng tạo. Các nhiệm vụ cơ bản được thực hiện đảm bảo theo đúng Kế hoạch của UBND tỉnh, nhất là công tác tổ chức bộ máy, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện các nhiệm vụ UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao...

Bên cạnh những kết quả đạt được, cải cách hành chính, nhất là thực hiện thủ tục hành chính, quy trình ISO và trình tự, thủ tục xử lý, giải quyết công việc còn nhiều thiếu sót, khuyết điểm: (1) một số nội dung thuộc lĩnh vực cải cách hành chính thuộc lĩnh vực Nội vụ triển khai thực hiện còn chậm, chưa thể hiện sự gương mẫu của cơ quan chủ trì tham mưu về cải cách hành chính, trong đó có việc xây dựng và ban hành quy trình, thủ tục nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu, thiếu đổi mới, sáng tạo, nhất là các giải pháp thúc đẩy người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 ở các lĩnh vực công chức, viên chức, quản lý hội, tôn giáo, xây dựng chính quyền...; (2) thực hiện quy định về cải cách hành chính tại Sở chưa nghiêm túc, các văn bản, tài liệu kiểm chứng thuộc lĩnh vực phụ trách của các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở theo hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh

Hung Yên chưa kịp thời; (3) một số thủ tục hành chính, quy trình ISO xây dựng mang tính hình thức, thiếu bộ phận kiểm soát, việc thực hiện ở nhiều khâu không nghiêm túc; theo dõi, đôn đốc thực hiện chưa sâu sát, trách nhiệm; (4) nhiều nhiệm vụ, thủ tục giải quyết công việc tại các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở chưa có quy trình giải quyết cụ thể gắn với thời hạn, trách nhiệm, sản phẩm, dẫn đến chậm, muộn, không đáp ứng yêu cầu về cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

Nguyên nhân của những thiếu sót, khuyết điểm trên là do: (1) chưa có sự quyết liệt, thường xuyên và sát sao, trách nhiệm của Lãnh đạo Sở trong việc chỉ đạo, điều hành, đôn đốc triển khai thực hiện; Thủ trưởng các phòng, đơn vị chưa phát huy cao trách nhiệm, ngại suy nghĩ, tìm tòi, sáng tạo trong thực hiện các quy định, quy trình thuộc lĩnh vực mình tham mưu, quản lý; nhiều công chức, viên chức thực hiện chưa nghiêm túc, còn tình trạng gậy khó khăn, phiền hà, thiếu tận tâm, sáng tạo trong công việc. (2) Các văn bản quy phạm pháp luật ở nhiều lĩnh vực chưa đồng bộ, ban hành, thay đổi nhiều (năm 2020, 2021 có 14 Nghị định, Thông tư về lĩnh vực Nội vụ được ban hành mới) nên việc cập nhật, bổ sung rất khó khăn; công việc phát sinh ngày càng lớn; năng lực, trình độ của một bộ phận công chức, viên chức chưa đáp ứng được yêu cầu do việc sắp xếp, tổ chức lại bộ máy, tinh giản biên chế.

Để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới, phát huy những kết quả đạt được, khẩn trương khắc phục những thiếu sót, khuyết điểm nêu trên, quyết tâm xây dựng Sở Nội vụ là một cơ quan đứng đầu cấp Sở của tỉnh Hưng Yên về thực hiện cải cách hành chính, quy trình ISO và các thủ tục, quy trình giải quyết công việc nội bộ, xứng đáng với vai trò, trách nhiệm là cơ quan chủ trì tham mưu UBND tỉnh về cải cách hành chính, Đảng ủy Sở ban hành Nghị quyết chuyên đề *nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính; Quy trình ISO-9001:2015 và trình tự, thủ tục xử lý công việc*, với các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm như sau:

## **II- NHIỆM VỤ**

1. Triển khai nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả Nghị quyết của Chính phủ và Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh về bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ; hoàn thiện quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo hướng giảm tối đa thời hạn giải quyết, rõ về thủ tục, cơ quan, cá nhân giải quyết.

2. Thường xuyên rà soát, bổ sung, nâng cao chất lượng bộ thủ tục quy trình thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9000:2015; cập nhật, xây dựng mới bổ sung vào Quy trình các công việc thuộc Sở có liên quan đến nhiều phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân.

3. Thực hiện rà soát, xây dựng danh mục, quy trình thủ tục đối với các công việc thuộc Sở giải quyết có liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị, cá nhân trong và ngoài Sở. Quy trình nội bộ cần xác định rõ thời hạn, hồ sơ và cơ quan, cá nhân

chuyên viên thực hiện, Lãnh đạo Sở chỉ đạo, đồng bộ hóa với Quy trình ISO và bộ thủ tục hành chính được UBND công bố.

4. Đòi mới mạnh mẽ và toàn diện, phát huy, tôn vinh đề xuất, sáng kiến trong phương thức, cách làm của công chức, viên chức trong thực hiện các bước, các khâu của thủ tục hành chính, đảm bảo không có tình trạng nhùng nhịu, phiền hà, tiêu cực; thực hiện nghiêm nguyên tắc công vụ, công khai, minh bạch, nhanh gọn, đúng pháp luật trong tất cả các quy trình.

Gắn việc thực hiện các quy trình, thủ tục hành chính với trách nhiệm của người đứng đầu Sở, cấp phó Sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cũng như chuyên viên trực tiếp tham mưu thực hiện nhiệm vụ. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát nội bộ, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm công chức, viên chức vi phạm quy trình, thủ tục hành chính và quy trình ISO, quy trình, trình tự, nguyên tắc xử lý công việc.

### III- GIẢI PHÁP

1. Giám đốc Sở chỉ đạo xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết, cụ thể hóa toàn diện nhiệm vụ cải cách hành chính, trong đó tập trung các giải pháp về thủ tục hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc, **hoàn thành trước 20.8.2021.**

2. Triển khai thực hiện đầy đủ, toàn diện Kế hoạch Cải cách hành chính của tỉnh số 156/KH-UBND ngày 24/12/2020, trong đó đảm bảo 100% các quy trình, thủ tục, báo cáo, kế hoạch được thực hiện và hoàn thành trước hạn, **thực hiện thường xuyên, gắn với kiểm điểm đánh giá hàng tháng trong Chi bộ, Đảng ủy.**

Xác định trách nhiệm cụ thể của Thủ trưởng các phòng, đơn vị trong việc xây dựng kế hoạch, lập báo cáo đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công. Lãnh đạo Sở phụ trách phòng, đơn vị chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra thực hiện các phòng tham mưu phụ trách.

3. Khẩn trương rà soát, hoàn thiện quy trình, thủ tục nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực được công bố tại Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 03/6/2021 của UBND tỉnh, **hoàn thành trước 10.8.2021.**

Bộ thủ tục, quy trình nội bộ phải ngắn gọn, dễ hiểu, thời hạn, thẩm quyền, trách nhiệm và cơ quan, đơn vị giải quyết phải rõ ràng, cụ thể. Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện; Lãnh đạo Sở phụ trách đôn đốc, kiểm tra và chịu trách nhiệm đôn đốc, phối hợp thực hiện nội dung liên quan đến khâu kết thúc thủ tục, đảm bảo đúng hạn, chất lượng.

4. Thực hiện nghiêm túc quy trình ISO trong giải quyết thủ tục hành chính đã được Giám đốc Sở công bố tại Quyết định số 335/QĐ-SNV ngày 01/11/2020.

Khẩn trương rà soát, bổ sung, hoàn thiện và nâng cao tính năng, nội dung và hiệu quả từng quy trình, gắn với thực hiện trên môi trường điện tử; thủ tục, trình tự, thời hạn phải động bộ và cụ thể bản quy trình thủ tục hành chính được công bố, **hoàn thành trong tháng 8.2021.**

Tiến hành rà soát, xây dựng, bổ sung quy trình ISO nội bộ, gắn với giải quyết các công việc liên quan đến các thủ tục hành chính nội bộ cơ quan và nội bộ cơ quan với các tổ chức, cá nhân liên quan mà chưa được công bố tại Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 03/6/2021 của UBND tỉnh.

Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm rà soát, xây dựng; Lãnh đạo Sở phụ trách chỉ đạo, đôn đốc.

5. Tiến hành thống kê, rà soát tổng thể các nhiệm vụ, công việc của các phòng, đơn vị. Xây dựng danh mục công việc liên quan đến quy trình, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền, trách nhiệm của nhiều cá nhân, cơ quan, đơn vị để theo dõi, có phương án phân công, thực hiện.

Cùng với nhiệm vụ đã được xác định trong danh mục được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1282/QĐ-UBND, Giám đốc Sở công bố tại Quyết định số 335/QĐ-SNV ngày 01/11/2020 về Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, Thủ trưởng các phòng, đơn vị lập danh mục và xây dựng quy trình thủ tục giải quyết cụ thể, đồng bộ với quy trình ISO.

Quy trình, thủ tục khi xây dựng phải nêu rõ các nội dung: thời hạn giải quyết, hồ sơ, mẫu biểu, người thực hiện.

Mỗi phòng, đơn vị phải lập danh mục, hoàn thiện quy trình để công bố ít nhất từ 5-10 công việc thuộc lĩnh vực tham mưu, **hoàn thành trong tháng 9.2021.**

Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm rà soát, xây dựng danh mục và thủ tục, Lãnh đạo Sở phụ trách theo dõi, đôn đốc.

6. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, kiểm soát và gắn với đánh giá, phân loại đảng viên, cấp ủy và Thường vụ Đảng ủy, công chức, viên chức, người lao động hằng tháng, nắm về thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Kiên quyết đánh giá, phân loại và xem xét trách nhiệm đối với lãnh đạo, chuyên viên có trách nhiệm nhưng để chậm, muộn thời hạn, tham mưu không kịp thời, thiếu trách nhiệm trong kiểm tra, đôn đốc thực hiện.

Thành lập Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Sở và Tổ kiểm soát thực hiện quy trình thủ tục hành chính và ISO nội bộ Sở, do một lãnh đạo phòng làm Tổ trưởng, thành phần là các công chức có chuyên môn, trách nhiệm để thực hiện theo dõi, kiểm soát thực hiện quy trình, thủ tục, thời hạn giải quyết theo quy trình, trực tiếp, độc lập tham mưu Giám đốc, Bí thư Đảng ủy chỉ đạo, đôn đốc thực hiện và xem xét trách nhiệm (nếu phát hiện vi phạm) để xử lý theo quy định.

7. Thực hiện đồng bộ, thường xuyên công tác tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn, đảm bảo 100% các công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hiểu sâu, nắm vững nội dung, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

Công khai, minh bạch thông tin, quy trình trên Trang thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng phù hợp.

Thực hiện đồng bộ, liên thông các thủ tục, trình tự giải quyết công việc với thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thực hiện 100% ký số và xử lý văn bản trên phần mềm (trừ văn bản mật).

Khẩn trương rà soát, trang bị đầy đủ, đồng bộ cơ sở vật chất để các bộ phận xử lý thông tin, văn bản thực hiện trên môi trường điện tử. Có cơ chế hỗ trợ, khuyến khích công chức, viên chức, trước hết là các trưởng phòng, đơn vị nâng cấp phương tiện kỹ thuật cá nhân, đảm bảo kết nối, xử lý công việc trên phần mềm 100%, **hoàn thành trong tháng 8.2021**; từ 1.9.2021 Đảng ủy, Cơ quan Sở thực hiện tại tất cả các cuộc họp giao ban không sử dụng văn bản, tài liệu giấy, đối với Trưởng các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở (trừ sổ ghi chép cá nhân).

#### IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí Đảng ủy viên, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Sở tập trung lãnh đạo, chỉ đạo các phòng, đơn vị được giao phụ trách, thực hiện nghiêm túc Nghị quyết này.

2. Bí thư các chi bộ, Trưởng các phòng, ban, trung tâm thuộc, trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai, phổ biến nội dung Nghị quyết đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; có nghị quyết chuyên đề của Chi bộ để lãnh đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ và giải pháp nêu trong Nghị quyết này và Kế hoạch của Sở.

3. Giao Văn phòng Sở căn cứ nội dung Nghị quyết này, tham mưu thành lập Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Sở gắn với kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện ISO và tham mưu thành lập Tổ kiểm soát thủ tục hành chính và quy trình ISO tại Sở; xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện Nghị quyết.

4. Ban Thường vụ Đảng ủy theo dõi việc thực hiện Nghị quyết, thường xuyên báo cáo Bí thư Đảng ủy Đảng ủy, Lãnh đạo Sở tình hình, kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc để kịp thời chỉ đạo thực hiện./

#### Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy Khối;
- Đảng ủy, Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu ĐU, VP.


  
**T/M ĐẢNG ỦY**  
**BÍ THƯ**  
**Lê Quang Hòa**