

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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

Số: **2433** /UBND-SNV

Đà Nẵng, ngày **16** tháng **5** năm **2023**

V/v tiếp tục thực hiện có hiệu quả
công tác cải cách hành chính và văn
thư lưu trữ trên địa bàn thành phố

Kính gửi:

- Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp, ban quản lý dự án trực thuộc UBND thành phố;
- UBND các quận, huyện.

Căn cứ kết quả xếp hạng chỉ số cải cách hành chính (sau đây viết tắt là CCHC) và xếp loại văn thư lưu trữ (sau đây viết tắt là VTLT) năm 2022, UBND thành phố ghi nhận, biểu dương các cơ quan, đơn vị, địa phương¹ đã có nhiều nỗ lực thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả đạt thứ hạng cao trong xếp hạng CCHC, VTLT. Một số ngành có chuyển biến vượt bậc, cải thiện đáng kể chỉ số xếp hạng CCHC, VTLT so với những năm trước đây.

Để tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, VTLT thời gian đến, UBND thành phố đề nghị thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp, ban quản lý dự án, cơ quan Trung ương có tham gia đánh giá xếp hạng CCHC, VTLT, Chủ tịch UBND các quận, huyện triển khai một số nội dung công việc sau đây:

1. Đối với công tác CCHC

a) Trên cơ sở kết quả CCHC năm 2022, từng ngành, địa phương tập trung rà soát những hạn chế, khó khăn, những “điểm nghẽn” để đưa ra các giải pháp khắc phục ngay những bất cập trong công tác cải cách hành chính, nhất là những nội dung liên quan trực tiếp tới người dân, doanh nghiệp. Phải xác định rõ “Cải cách hành chính lấy người dân, doanh nghiệp làm Trung tâm”, gắn công tác cải cách hành chính với phát triển kinh tế - xã hội, cải cách thủ tục hành chính phải tháo gỡ được những khó khăn cho người dân, doanh nghiệp. Công tác chỉ đạo, điều hành của các cơ quan, đơn vị phải chặt chẽ, khẩn trương, xác định rõ công việc cụ thể, phân công tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm; khắc phục tình trạng làm việc cầm chừng, dùn dẩy, sợ trách nhiệm, không dám tham mưu. Quá trình thực hiện gặp vướng mắc phải báo cáo; các nội dung đã đăng ký với UBND thành phố phải thực hiện đầy đủ. Các cơ quan đầu mối tham mưu nội dung

¹ Được biểu dương và tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố theo Thông báo số 21/TB-UBND ngày 29/3/2023 về xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2022 và Thông báo số 25/TB-UBND ngày 05/4/2023 về xếp hạng kết quả thực hiện công tác VTLT năm 2022 đối với cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

CCHC cho thành phố tiếp tục phát huy vai trò tham mưu cho UBND thành phố, trong công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của thành phố và Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ giao.

b) Xử lý linh hoạt trong việc tiếp nhận hồ sơ, đặc biệt là trong những thời điểm hồ sơ tăng đột biến, không rập khuôn máy móc, đẩy việc chờ đợi, khó khăn về phía người dân. Những thời điểm hồ sơ nhiều, tồn đọng thì phải tăng cường ngay cán bộ công chức để xử lý công việc. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án thí điểm chuyển giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng cho Bưu điện thành phố.

c) Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, tự giám sát, kiểm tra thực chất để chỉ ra được những tồn đọng, khó khăn, cảnh báo sớm để đưa ra giải pháp tháo gỡ. Những nơi dễ xảy ra tình trạng trễ hạn hồ sơ thường xuyên, chậm khắc phục thì xem xét trách nhiệm người đứng đầu, không xem xét thi đua - khen thưởng.

d) Tăng cường tính “Chủ động”, “Trách nhiệm”; mối quan hệ giữa phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc giải quyết hồ sơ, đảm bảo nguyên tắc “Đúng thời gian; Đủ nội dung”. Không trả lời văn bản một cách qua loa, không đi vào trọng tâm nội dung cần lấy ý kiến. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, công dân đối với các hồ sơ trễ hạn, nhất là hồ sơ do lỗi chủ quan trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại cơ quan, đơn vị, địa phương; thống kê báo cáo đầy đủ số liệu hồ sơ trễ hạn theo quy định.

đ) Cải cách thủ tục hành chính phải đồng bộ, tập trung, phù hợp và vì mục đích phục vụ người dân, doanh nghiệp, đặc biệt là các thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực đất đai, xây dựng, hộ tịch, đầu tư công...

e) Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền cải cách hành chính thông qua các phương tiện thông tin đại chúng để người dân, doanh nghiệp, xã hội cùng tham gia, đồng hành cùng chính quyền thành phố trong nỗ lực thực hiện cải cách hành chính.

g) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát đối với công tác CCHC; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; đánh giá tổng kết 10 năm thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Thành ủy Đà Nẵng về việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển thành phố trong tình hình mới. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Đề án số 7796/ĐA-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2021 của UBND thành phố về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước gắn với thí điểm mô hình chính quyền đô thị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2021-2026.

h) Triển khai đẩy nhanh việc xây dựng tài khoản công dân điện tử; xây dựng dữ liệu nền tảng công dân số. Nhanh chóng áp dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình đối với các thủ tục hành chính có tần suất sử dụng cao và đủ điều kiện. Tích cực hỗ trợ, khuyến khích, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

i) Tiếp tục xây dựng các cơ sở dữ liệu dùng chung chuyên ngành, kho dữ liệu thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố đảm bảo tiêu chí “Đúng, đủ, sạch, sống”, đặc biệt là trên một số lĩnh vực có hồ sơ lớn như đất đai; xây dựng, tư pháp - hộ tịch, doanh nghiệp... Kết nối hạ tầng, chia sẻ kết nối đảm bảo “Thông suốt, kịp thời, chính xác” dữ liệu từ Trung ương về địa phương và ngược lại như dữ liệu dân cư của Bộ Công an.

j) Rà soát đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030; đặc biệt là các Đề án giao cho từng sở ban ngành chủ trì, hoàn thành 100% theo lộ trình đã đề ra.

2. Về công tác văn thư, lưu trữ

a) Thực hiện công tác văn thư đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư, đặc biệt thực hiện quản lý chặt chẽ văn bản, hồ sơ tài liệu hình thành tại cơ quan; không để lọt lộ thông tin, làm thất lạc, mất văn bản, tài liệu.

b) Giao nộp, thu thập đầy đủ tài liệu đến hạn nộp lưu; quản lý tập trung, thống nhất tài liệu tại lưu trữ cơ quan theo đúng quy định.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ; đẩy mạnh việc chuyển từ phương thức làm việc giấy sang phương thức làm việc qua môi trường mạng gắn với chữ ký số, văn bản, hồ sơ điện tử.

d) Nâng cao chất lượng lập hồ sơ công việc điện tử; thực hiện rà soát, hoàn thiện hồ sơ công việc điện tử, chuyển các hồ sơ công việc điện tử đủ điều kiện vào lưu trữ điện tử cơ quan; không để tồn đọng hồ sơ của các năm 2021, 2022 chưa được xử lý, chuyển lưu trữ điện tử; hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 năm 2023. Cần xem chuyển đổi số trong công tác văn thư - lưu trữ là nền móng cho việc chuyển đổi số trong tổng thể hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

đ) Nghiêm túc thực hiện các công việc được giao tại Đề án xây dựng kho lưu trữ số của thành phố Đà Nẵng giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030 và các kế hoạch của thành phố về công tác văn thư, lưu trữ.

e) Các cơ quan (Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ, Văn phòng UBND thành phố) nâng cấp các Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, Phần mềm một cửa điện tử, Phần mềm Lưu trữ điện tử đảm bảo quy định về lập hồ sơ điện tử và thực hiện lưu trữ điện tử; đảm bảo an ninh, an toàn dữ liệu.

Nhận được Công văn này, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./. *sl*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Vụ Cải cách hành chính (để báo cáo);
- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND thành phố (để báo cáo);
- Ban TT UBMTTQVN TP;
- Lưu: VT, SNV.

sl

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Trung Chinh

hoanl-20/05/2023 11:49:34-hoanl-hoanl-hoanl