

Số: 449/SNgV-VPTTr  
V/v khắc phục tồn tại, hạn chế  
theo kết quả tự kiểm tra

*Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 6 năm 2021*

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

Căn cứ báo cáo kết quả và biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2021, Ban Giám đốc Sở yêu cầu:

1. Các phòng tiến hành soát xét lại nhiệm vụ được giao; tham mưu khắc phục các tồn tại, hạn chế theo Kế hoạch số 175/KH-SNgV ngày 15/3/2021 và Công văn số 887/SNgV-VPTTr ngày 28/12/2020 về khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC, các tiêu chí bị trừ điểm trong đợt thẩm định, đánh giá CHCC của tỉnh năm 2020; tiếp tục sắp xếp hồ sơ theo quy định của lưu trữ.

2. Văn phòng - Thanh tra Sở tiếp tục đôn đốc các phòng, đơn vị và các cá nhân phụ trách thực hiện có hiệu quả các kế hoạch về công tác cải cách hành chính; phối hợp, hướng dẫn các phòng, đơn vị sửa đổi lại các quy trình ISO theo quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

Tiếp tục đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện 02 nhiệm vụ trọng tâm tại chương trình khung của tỉnh và các nhiệm vụ trọng tâm của Sở đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định; kiểm soát chất lượng các văn bản trước khi tham mưu Ban Giám đốc ban hành.

Tiếp tục phát động việc viết sáng kiến về cải cách hành chính trong toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp Trung tâm viết bài báo tuyên truyền về công tác cải cách hành chính trên các trang thông tin đại chúng.

Thường xuyên cập nhật chương trình, kế hoạch, các hoạt động liên quan đến ngành, địa phương... lên Cổng thông tin điện tử của Sở; thường xuyên cập nhật các thông tin liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức lên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Sở.

Thông báo công khai về những hoạt động và kết quả đạt được trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thường xuyên kiểm tra đôn đốc và kiểm điểm qua các cuộc họp của Chi bộ, cơ quan và các tổ chức đoàn thể để đảm bảo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thực hiện nghiêm túc; triển khai có hiệu quả Quy chế dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế làm việc, báo cáo kịp thời các trường hợp vi phạm quy định và có hình thức xử lý phù hợp.

Tiếp tục thực hiện tiết kiệm 10% chi thường xuyên; giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, công tác phí, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

3. Phòng Lãnh sự Biên giới tập trung hoàn thiện dự thảo Quy chế phối hợp trong công tác quản lý hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp để trình UBND tỉnh ban hành đúng quy định. Tiếp tục tăng cường quản lý công tác đoàn ra, đoàn vào; đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng chế độ thông tin, báo cáo.

4. Phòng Hợp tác quốc tế tăng cường quản lý việc tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế trên địa bàn tỉnh; nhắc nhở các ngành, địa phương thực hiện đúng quy trình tổ chức hội nghị hội thảo quốc tế theo quy định. Tham mưu kịp thời nội dung ký kết Thỏa thuận hợp tác giữa Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh và Tổ chức Pháp nhân công ích Quản lý lao động quốc tế (IPM) Nhật Bản về việc thực hiện Chương trình giao lưu đào tạo nguồn nhân lực.

5. Trung tâm DTDVĐN tiếp tục tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và giải quyết TTHC đúng thành phần hồ sơ, đúng thời gian quy định. Đảm bảo thống nhất việc thống kê thủ tục hành chính theo dịch vụ công trực tuyến; tiến hành niêm yết các thủ tục hành chính theo quy định; thường xuyên lấy ý kiến phản ánh của tổ chức, cá nhân về Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

Tiến hành sửa đổi các quy trình nội bộ có liên quan đến thủ tục hành chính; viết bài báo tuyên truyền cải cách hành chính theo chỉ đạo của đồng chí Giám đốc Sở.

Soát xét lại nhiệm vụ được giao; tiếp tục sắp xếp hồ sơ theo quy định lưu trữ; xây dựng kế hoạch và lấy ý kiến thăm dò của khách hàng.

Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai và báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra gửi về Ban Giám đốc trước 15/8/2021 (qua Văn phòng - Thanh tra Sở)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VPTr.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Ngô Thị Hoài Nam**