

Số: 02/CT-UBND

Kim Trà, ngày 25 tháng 7 năm 2025

CHỈ THỊ

**Về đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chính quyền số,
dịch vụ đô thị thông minh; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính
trên địa bàn phường Kim Trà**

Chính quyền địa phương 02 cấp đã chính thức đi vào hoạt động từ ngày 01/7/2025. Để tiếp tục phát huy, kế thừa những thành tựu trong công tác cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của chính quyền thị xã trước sắp xếp và khắc phục những tồn tại, hạn chế, nhằm xây dựng nền hành chính phục vụ, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khi thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp, Chủ tịch UBND phường Kim Trà yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về các văn bản của Trung ương, của Thành phố về tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Tiếp tục các giải pháp, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các tiêu chí trong Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ đảm bảo hồ sơ không trễ hẹn và nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Xây dựng, sửa đổi đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, đổi mới phương thức lãnh đạo, điều hành; đôn đốc, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những nhiễu, phiền hà, vi phạm quy tắc ứng xử trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Chấp hành nghiêm túc Chỉ thị này và Quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính tổ chức, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền. Thực hiện nghiêm túc công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương, các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy định trong văn hóa hội họp. Nghiêm cấm sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để nhũng nhiễu, gây phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật nghiêm minh và không xem xét các hình thức thi đua, khen thưởng.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội phường

- Tiếp tục chủ trì, hướng dẫn các cơ quan thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách dôi dư hoặc có nguyện vọng nghỉ thôi việc sau sắp xếp.

- Tham mưu UBND phường ban hành các chương trình, kế hoạch về công tác cải cách hành chính hàng năm; trong đó, trọng tâm là cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh.

- Tăng cường kiểm tra thường xuyên, đột xuất hoạt động thực thi công vụ nói chung và nhiệm vụ cải cách hành chính nói riêng để kịp thời phát hiện, xử lý ngay hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết công việc của người dân, doanh nghiệp; kiên quyết xử lý, điều chuyển những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm.

- Tích cực triển khai công tác tuyên truyền để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen, tạo sự đồng thuận của người dân, doanh nghiệp về phát triển chính quyền số của thành phố, phường. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, buru chính công ích và sử dụng ứng dụng Hue-S kết hợp thanh toán không dùng tiền mặt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND phường các giải pháp, công nghệ hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tiếp cận dịch vụ công trực tuyến để đẩy mạnh số lượng, chất lượng dịch vụ công trực tuyến góp phần vào chuyển đổi số trong dịch vụ công.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Tiếp tục phát huy hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện; thường xuyên rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện. Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực, lãng phí nguồn lực của Nhà nước, xã hội, người dân, doanh nghiệp; không để đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; tăng cường giám sát, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính để phát hiện, xử lý nghiêm các cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức vi phạm.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu UBND phường bố trí ngân sách cho công tác cải cách hành chính và phát triển Chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh theo quy định.

- Tham mưu UBND phường bố trí nguồn kinh phí bảo đảm dịch vụ bưu chính công ích, mua sắm trang thiết bị phù hợp để phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu cơ chế, chính sách, tạo môi trường thông thoáng để thu hút doanh nghiệp đầu tư kinh doanh trên địa bàn phường.

6. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Chủ trì thực hiện tiếp nhận các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp về thực hiện nhiệm vụ của các cá nhân, cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND phường.

- Đôn đốc, theo dõi các cơ quan, đơn vị giải quyết dứt điểm các hồ sơ tồn đọng của UBND thị xã trước sắp xếp; thiết lập quy trình, thực hiện tốt việc xử lý văn bản trên trang điều hành tác nghiệp để tham mưu Chủ tịch UBND phường trong công tác chỉ đạo, điều hành các cán bộ, công chức và phòng ban chuyên môn thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời, thực hiện tốt công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

7. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

Thực hiện tốt công tác truyền thông, thông tin để phổ biến cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết và tham gia hưởng hứng trong quá trình cải cách hành chính gắn với xây dựng, phát triển Chính quyền số và dịch vụ đô thị thông minh của phường.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện Chỉ thị này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về kết quả thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BTV Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các CQCM, ĐVSN thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH (TH).

CHỦ TỊCH

Hồ Lê Hoàng Thịnh