

Số: 182 /UBND-VP
Về việc đôn đốc thực hiện nhiệm
vụ công tác kiểm soát thủ tục hành
chính và cơ chế một cửa, một cửa
liên thông.

Cẩm Mỹ, ngày 08 tháng 4 năm 2022

Kính gửi: - **Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả TTHC;**
- **Các ban ngành chuyên môn**

Thực hiện công văn số 847/UBND-VP ngày 07/4/2022 của UBND huyện Cẩm Xuyên về việc chấn chỉnh một số nội dung liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong quý I/2022 tỷ lệ nhập hồ sơ lên phần mềm hành chính công đạt 78,19%; dịch vụ công mức độ 3,4 có 19 hồ sơ chưa đạt kế hoạch, mới chỉ có lĩnh vực thi đua khen thưởng phát sinh hồ sơ DVC mức độ 3,4. Tỷ lệ hồ sơ quá hạn trên DVC vẫn còn nhiều, việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông triển khai chưa hiệu quả.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị bộ phận một cửa, các ngành chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực mình phụ trách kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế trong kiểm soát TTHC; nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Xây dựng đầy đủ, triển khai thực hiện nghiêm túc các kế hoạch liên quan đến công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

2. Cập nhật đầy đủ, niêm yết, công khai kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã được UBND tỉnh công bố và lập danh mục TTHC theo đúng quy định tại Phụ lục IV – Niêm yết TTHC ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ;

1. Văn phòng UBND xã:

- Tổ chức niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị theo quy định và kịp thời tiếp nhận, xử lý ý kiến phản ánh, kiến nghị được Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến trên Hệ thống thông tin theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 07/12/2021.

- Tham mưu bố trí, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng bộ phận một cửa đảm bảo điều kiện làm việc: đủ diện tích, bàn làm việc, máy vi tính, tủ đựng hồ sơ...

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo quy định tại Thông tư 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ và báo cáo qua hệ

thống Thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ tại địa chỉ <https://baocaochinhphu.gov.vn/>.

2. Đối với cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa:

- Thường xuyên cập nhật đầy đủ, kịp thời tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công trực tuyến đảm bảo 100% TTHC tiếp nhận;
- Thu đúng, đủ thành phần hồ sơ theo quy định, không thu thiếu và không yêu cầu thêm các hồ sơ ngoài quy định của TTHC;
- Có phiếu biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (nếu có) theo quy định;
- Ghi chép sổ theo dõi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đầy đủ thông tin, đúng quy định;
- Thu phí, lệ phí và ghi chép biên lai thu phí, lệ phí đầy đủ, đúng quy định;
- Giải quyết hồ sơ và trả kết quả đúng thời hạn quy định; Đối với hồ sơ đang xử lý quá hạn khẩn trương giải quyết dứt điểm, tránh tình trạng để hồ sơ quá hạn dài ngày, đồng thời có văn bản xin lỗi người dân khi để xảy ra quá hạn theo đúng quy định.
- Thực hiện gắn file hồ sơ, kết quả theo quy định lên phần mềm hành chính công khi giải quyết thủ tục hành chính.
- Triển khai số hóa hồ sơ theo đúng quy định và lộ trình tại Kế hoạch 2295/KH-UBND ngày 30/7/2022 Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 8776/UBND-NC2 ngày 28/12/2021 Về việc triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC;

3. Giao Ban văn hóa thông tin phối hợp Đài truyền thanh xã tăng cường tuyên truyền, triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống phần mềm hành chính công.

Nhận được Công văn, yêu cầu bộ phận một cửa, các ban ngành chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Lưu: VT, CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Huy Hùng