

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂY SƠN**

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

Số: /UBND-NC
V/v tiếp tục tăng cường chỉ đạo,
thực hiện Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018
của Chính phủ tại Bộ phận
Một cửa cấp xã

Tây Sơn, ngày tháng 5 năm 2021

Kính gửi:

- UBND các xã, thị trấn;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện.

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, UBND huyện đã chỉ đạo thành lập Bộ phận Một cửa của huyện và các xã, thị trấn, xây dựng quy chế hoạt động và tổ chức thực hiện. Nhìn chung, thời gian qua Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã hoạt động dần ổn định và đi vào nề nếp, đáp ứng nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân. Tuy nhiên, qua kiểm tra thực tế tại Bộ phận Một cửa của một số địa phương trong huyện vẫn còn một số tồn tại hạn chế như: việc niêm yết công khai thủ tục hành chính chưa đảm bảo theo quy định, tỷ lệ hồ sơ trễ hẹn vẫn còn cao, thực hiện một số biểu mẫu kiểm soát giải quyết thủ tục hành chính và xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn chưa đầy đủ, chưa đảm bảo cập nhật 100% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã lên hệ thống phần mềm VNPT-iGate. Để khắc phục những tồn tại hạn chế nêu trên và tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp xã, đáp ứng ngày càng cao nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính, nhất là đẩy mạnh thực hiện cải cách thủ tục hành chính, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục đẩy mạnh quán triệt và tuyên truyền sâu rộng, thường xuyên về Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định; Quyết định số 27/2020/QĐ-UBND ngày 25/5/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động Công dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Bình Định. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09/02/2021 của UBND tỉnh Bình Định ban hành Quy chế kiểm soát thủ tục

hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định trong cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và Nhân dân địa phương biết, để thực hiện có hiệu quả.

2. Nâng cao vai trò của người đứng đầu các địa phương trong triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông cấp xã, công tác cải cách thủ tục hành chính của địa phương nói riêng và công tác cải cách hành chính nói chung theo Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 04/5/2019 của UBND tỉnh Bình Định ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Quan tâm củng cố, kiện toàn Bộ phận Một cửa cấp xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, Chủ tịch UBND xã trực tiếp chỉ đạo, phụ trách Bộ phận Một cửa; đồng thời thực hiện nhiệm vụ đầu mối theo dõi công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 5 Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của UBND tỉnh.

3. Rà soát, thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo chỉ đạo, hướng dẫn của UBND huyện tại Công văn số: 446/UBND-KSTT ngày 19/5/2021 về việc hướng dẫn thực hiện công khai thủ tục hành chính tại UBND các xã, thị trấn.

4. Quan tâm bố trí nơi làm việc của Bộ phận Một cửa cấp xã đảm bảo thuận tiện cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và các điều kiện làm việc cho công chức của Bộ phận Một cửa. Thực hiện sắp xếp, bố trí trang thiết bị làm việc, hồ sơ, tài liệu tại Bộ phận Một cửa gọn gàng, ngăn nắp, vệ sinh theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

5. Chỉ đạo Bộ phận Một cửa cấp xã và các ban, ngành có liên quan của xã thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân đảm bảo quy trình, thủ tục và thời gian quy định, không để hồ sơ trễ hẹn ảnh hưởng đến quyền lợi của tổ chức, công dân; đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức được phân công nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa cấp xã, trường hợp cán bộ, công chức thực hiện không nghiêm túc đề nghị có hình thức xử lý trách nhiệm theo quy định.

6. Tăng cường thực hiện cập nhật hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống Phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh (VNPT-iGate), đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính được cập nhật theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Quyết định số 27/2020/QĐ-UBND ngày 25/5/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Bình Định; Đồng thời, thực hiện chỉ đạo của UBND huyện tại Công văn số 264/UBND-KSTT ngày 26/3/2021 về việc triển khai các nhiệm vụ theo Công văn số 1327/UBND-KSTT ngày 15/3/2021; Công văn số 318/UBND-KSTT ngày 12/4/2021 của UBND huyện về việc tiếp tục nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; Công văn số 389/UBND-NC ngày 29/4/2021 của UBND huyện về việc thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân khi giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn.

7. Đẩy mạnh thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc phạm vi giải quyết của UBND cấp xã; khuyến khích, ưu tiên giải quyết trước thời hạn đối với hồ sơ

thủ tục hành chính nộp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; Tuyên truyền, vận động các tổ chức, công dân nộp hồ sơ và hoàn trả hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích để hạn chế thời gian đi lại của tổ chức, công dân. Tăng cường cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

8. Thực hiện đầy đủ biểu mẫu kiểm soát giải quyết thủ tục hành chính theo quy định như: **Sổ theo dõi hồ sơ** (thực hiện cả đối với các hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết và hoàn trả trong ngày), **phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả** (thực hiện đối với hồ sơ được quy định có thời hạn giải quyết, đối với hồ sơ giải quyết trong ngày không cần lập phiếu này), **phiếu kiểm soát quá trình giải quyết thủ tục hành chính** (chỉ sử dụng đối với các trường hợp không nhập hồ sơ trên hệ thống phần mềm VNPT-iGate, sự cố hệ thống mạng, hư hỏng máy tính cá nhân...không thể xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm).

9. Giao Văn phòng HĐND&UBND huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định.

Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND&UBND huyện để hướng dẫn hoặc báo cáo UBND huyện chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy (báo cáo);
- TT. HĐND huyện (báo cáo) ;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, PVPVX, CV;
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH

Phan Chí Hùng