

Số: 65 /UBND

V/v chấn chỉnh một số nội dung liên
quan về công tác kiểm soát TTHC.

Nam Phúc Thắng, ngày 12 tháng 4 năm 2022

Thời gian qua công tác kiểm soát TTHC nói chung, tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của xã nói riêng đã có nhiều chuyển biến tích cực, các thủ tục hành chính cơ bản được giải quyết kịp thời, tình trạng hồ sơ quá hạn đã giảm nhưng vẫn còn một số tồn tại, hạn chế, cụ thể như sau:

- Về kết quả giải quyết thủ tục hành chính: trong Quý 1, vẫn còn 02 hồ sơ lĩnh vực đất đai quá hạn trên phần mềm hành chính công.

- Về triển khai tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, dịch vụ công mức độ 3,4: Trong quý I, một số ngành không phát sinh hồ sơ trực tuyến: ngành Địa chính, Văn hóa – Chính sách.

- Việc nhập hồ sơ dịch vụ công mức độ 2: Quý I/2022 (tính từ ngày 15/12/2021 đến 14/3/2022) chỉ nhập được 362 hồ sơ, giảm 60,9% so với quý I/2021 (928 hồ sơ). Số hồ sơ nhập lên chủ yếu thuộc lĩnh vực Tư Pháp; các lĩnh vực đất đai và chính sách phát sinh rất ít hồ sơ.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các ngành theo chức năng, nhiệm vụ được giao kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. 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;

3. 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.

4. Cập nhật đầy đủ, kịp thời tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công trực tuyến.

5. Đối với công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ:

- 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.
- Thực hiện gắn file hồ sơ, kết quả theo quy định lên phần mềm hành chính công khi giải quyết thủ tục hành chính.

6. Triển khai số hóa hồ sơ theo đúng quy định và lộ trình theo chỉ đạo của UBND huyện.

7. 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.

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

Nhận được Công văn, yêu cầu các ban ngành liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thụ