

Số: /UBND-TH

Sơn Động, ngày tháng 4 năm 2024

V/v nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Công an huyện, Bảo hiểm Xã hội huyện;
- Chi cục Thuế khu vực Lục Ngạn - Sơn Động;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 1942/UBND-NC ngày 17/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận một cửa các cấp; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan (như Kính gửi) thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Người đứng các cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn phải quan tâm sâu sát và chỉ đạo quyết liệt đối với hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã. Tập trung nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử của người làm việc tại Bộ phận một cửa các cấp trên địa bàn huyện.

2. Quan tâm củng cố, đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất bảo đảm hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã như: Máy tính, máy in, máy scan, hệ thống mạng Internet, máy photo; lắp đặt thiết bị điện tử để người dân, doanh nghiệp đánh giá trực tiếp việc giải quyết các thủ tục hành chính. Bố trí Bộ phận một cửa đảm bảo khoa học, gọn gàng và hoàn thành việc thực hiện Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

3. Chỉ đạo Bộ phận chuyên môn thường xuyên niêm yết công khai đảm bảo các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được cập nhật đầy đủ, thường xuyên khi có thay đổi.

4. Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 2000/UBND-NC ngày 22/4/2023 về việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và tái cấu trúc quy trình, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, bảo đảm người dân không phải cung cấp lại thông tin khi thực hiện thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền. Gắn trách nhiệm số hóa với quá trình thực thi nhiệm vụ, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của tất cả cán bộ, công chức, viên chức. Tăng cường việc tái sử dụng dữ liệu số hóa để đơn giản hóa thủ tục hành chính, dịch vụ công cho người dân cũng như tăng năng suất lao động của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Tiếp tục đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức; tích cực tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp biết đến các dịch vụ công trực tuyến; xử lý hồ sơ dịch vụ công, thanh toán trực tuyến đảm bảo chỉ tiêu theo yêu cầu tại Công văn số 643/UBND-NC ngày 02/02/2024 và Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng dịch vụ công trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã. Chấn chỉnh, xử lý nghiêm các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại điểm đ khoản 1 Chỉ thị số 27/CTTTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

7. Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan có liên quan tăng cường giám sát, kiểm tra công vụ việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã. Kiên quyết xử lý, thay thế, điều chuyển công tác những cán bộ không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, có biểu hiện gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực hoặc có thái độ không đúng mực khi tiếp công dân.

8. Về sắp xếp tổ chức Bộ phận một cửa cấp xã:

UBND các xã, thị trấn chủ trì, phối hợp với Công an huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện thực hiện rà soát, nghiên cứu phương án sắp xếp tổ chức Bộ phận một cửa cấp xã đảm bảo tinh gọn, thuận lợi cho người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính với Công an, chính quyền cấp xã. Kết quả rà soát, đề xuất phương án gửi về UBND huyện (*qua Văn phòng HĐND và UBND huyện, email: hungld_sondong@bacgiang.gov.vn*) **trước ngày 05/7/2024** để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

9. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ tại Công văn này; định kỳ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Bộ phận Một cửa huyện;
- LĐVP, CVTH;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Thị Hương Giang