ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ KỲ KHANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:104 /UBND-VP V/v đôn đốc thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính	*Kỳ Khang, ngày 12 tháng 9 năm 2024*

Kính gửi:
- Các ban, ngành đoàn thể cấp xã;
- Cán bộ, công chức xã.

Thực hiện văn bản số 1827/UBND-VP ngày 28/8/2024 của UBND huyện Kỳ Anh về việc đôn đốc thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Đề tập tập trung khắc phục một số tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đồng thời nâng cao tính tiên phong, gương mẫu của cán bộ, công chức trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức thuộc đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

- Tiếp tục thực hiện việc rà soát để đề nghị với các cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

- Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC: (1) 100% TTHC được công khai đầy đủ, đúng hạn; (2) 100% các hồ sơ TTHC được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, tự ý đặt ra các yêu cầu, thành phần hồ sơ không đúng quy định hoặc gây phiền hà, để chậm, muộn nhiều lần. 100% hồ sơ TTHC để chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân, doanh nghiệp.

- Đối với nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân: Yêu cầu bộ phận một cửa phải thực hiện nghiêm túc các nội dung: (1) Đối với hồ sơ TTHC

được nộp trực tuyến: Phải thực hiện kiểm tra hồ sơ để tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không được muộn hơn 08 (tám) giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận (khoản 4 Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP); (2) Số hóa đầy đủ thông tin, thành phần hồ sơ TTHC để phục vụ tái sử dụng khi cá nhân, tổ chức đi thực hiện TTHC khác; (3) điền đầy đủ thông tin vào tất cả các trường trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; (4) nghiêm túc việc cập nhật thông tin, luân chuyển hồ sơ trong các bước theo quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, nghiêm cấm việc để quá hạn phân kỳ hoặc kết thúc quy trình khi hồ sơ chưa được giải quyết; (5) 100% kết quả giải quyết TTHC được cung cấp bản điện tử có giá trị pháp lý (Văn bản điện tử của đơn vị), không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa; (6) tăng cường hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện thanh toán phí, lệ phí thực hiện TTHC (nếu có) bằng hình thức trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Quốc gia để nâng cao tỷ lệ thanh toán phí, lệ phí trên nền tảng Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Thường xuyên đăng nhập Hệ thống phản ánh, kiến nghị https://pakn.dichvucong.gov.vn để xử lý và trả lời các phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, đồng thời báo cáo UBND huyện để công khai trên Hệ thống theo đúng quy định.

- Đề nghị các ban, ngành, cán bộ, công chức triển khai thực hiện và báo cáo kết quả đạt được về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) theo báo cáo định kỳ hàng quý về công tác kiểm soát TTHC.

2. Công chức Văn hóa - Thông tin

- Thường xuyên theo dõi Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã nếu có trường hợp lỗi hệ thống kết nối, chia sẻ dữ liệu, số hóa hồ sơ; kịp thời tham mưu UBND xã kiến nghị với cấp trên xử lý kịp thời.

- Định kỳ hàng tháng trích xuất và công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm, muộn trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử (bao gồm cả hồ sơ chậm hạn và quá hạn phân kỳ). Báo cáo UBND xã qua Văn phòng HĐND-UBND xã trước ngày 20 hàng tháng.

3. Giao Văn phòng HĐND-UBND xã:

Văn phòng tổ chức kiện toàn Bộ phận một cửa, bảo đảm thực hiện có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (hoàn thành trong tháng 9 năm 2024); báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng HĐND- UBND huyện) trước 30/9/2024.

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các ban, ngành, CBCC triển khai thực hiện; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu báo cáo Văn phòng UBND huyện, Chủ tịch UBND xã theo báo cáo định kỳ hàng tháng về công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

Yêu cầu các ban, ngành, CBCC xã triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban, ngành, CBCC xã;
- Lưu: VT./.

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

U.B.N.D XÃ KỲ KHANG H. KỲ ANH T. HÀ TĨNH

Nguyễn Thanh Tư