

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH YÊN**

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

Số: /UBND-VP

Bình Yên, ngày tháng 02 năm 2024

V/v tăng cường tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024; nâng cao Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg

Kính gửi: - Các cán bộ, công chức thuộc UBND xã;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

Thực hiện công văn số 25/UBND-VP ngày 03/01/2024 của UBND huyện Định Hóa về việc tăng cường tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024; nâng cao Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg;

Để nâng cao Bộ chỉ số phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ, và hoàn thành nhiệm vụ tại Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND xã Bình Yên về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử xã Bình Yên năm 2024. Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức thuộc UBND xã và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã nghiêm túc, tập trung thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử bảo đảm đúng yêu cầu quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Chỉ thị số 27/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện nghiêm túc, hiệu quả ngay từ đầu năm các nhiệm vụ sau:

2.1. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đảm bảo 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, nếu phát hiện cán bộ, công chức không thực hiện, hoặc thực hiện chưa nghiêm túc, tiến hành xử lý theo quy định.

2.2. Thực hiện hướng dẫn công dân tạo tài khoản trên cổng Quốc gia hoặc đăng nhập bằng tài khoản VNiD nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia, trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh khi đến giao dịch tại Bộ phận Một cửa. Đảm bảo 100% hồ sơ phát sinh đều được xử lý nộp theo hình thức trực tuyến.

2.3. Thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; 100% kết quả của hồ sơ giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử (*file kết quả phải được ký số cơ quan*).

2.4. Thực hiện thanh toán Phí, Lệ phí trực tuyến qua hệ thống thanh toán trực tuyến Cổng dịch vụ công Quốc gia; hướng dẫn người dân thực hiện thanh toán trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên, đảm bảo 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu thanh toán phí, lệ phí phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.

2.5. Thường xuyên đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để kiểm tra, nắm bắt tình hình, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính không để xảy ra tình trạng hồ sơ giải quyết quá hạn.

2.6. Thực hiện tiếp nhận và giải quyết các hồ sơ liên thông cấp xã - cấp huyện đảm bảo đúng quy định. Tỷ lệ phát sinh hồ sơ liên thông đối với lĩnh vực Đất đai đảm bảo trên 60% hồ sơ/ tổng số hồ sơ phát sinh, các lĩnh vực khác 100% hồ sơ phát sinh.

2.7. Thực hiện nghiêm chỉ đạo của Chính phủ khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tuyệt đối không sử dụng và yêu cầu người dân xuất trình Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú bản giấy.

2.8. Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện công tác Kiểm soát TTHC thường xuyên truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://quantri.dichvucong.gov.vn> để cập nhật, theo dõi, nắm bắt tình hình, kết quả thực hiện TTHC của cơ quan, từ đó tham mưu Chủ tịch UBND chỉ đạo, đôn đốc, phương hướng khắc phục các tồn tại, hạn chế (*nếu có*).

2.9. Thực hiện công tác kiểm soát TTHC thường xuyên, nền nếp; ngay sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC/Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh, các cán bộ, công chức truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (*Mục Quyết định công bố TTHC của tỉnh Thái Nguyên*) để lấy TTHC về thực hiện công khai,

minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC.

3. Tiếp tục thực hiện rà soát, bổ sung mới hoặc nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin (*máy vi tính, máy scan...*) đảm bảo cho quá trình số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, triển khai các nội dung Đề án 06.

4. Tiếp tục phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu về nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp. Kết quả thực hiện công tác này là một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại hàng năm đối với người đứng đầu và cán bộ, công chức của cơ quan.

5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Kiên quyết xử lý nghiêm các cán bộ, công chức có hành vi những nhiều, tiêu cực, làm phát sinh thêm 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 TTHC.

6. Thực hiện nghiêm công tác phối hợp giữa các ban ngành, đoàn thể trong giải quyết TTHC bảo đảm chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông. Thực hiện hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.

7. Đẩy mạnh tuyên truyền và tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích theo theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ.

8. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

9. Giao công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, đôn đốc các cán bộ, công chức thuộc UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ trên, báo cáo Chủ tịch UBND xã theo quy định.

Căn cứ chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, yêu cầu các cán bộ, công chức xã; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Ngô Xuân Điền