

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ IA BĂNG**

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

Số: /UBND-CCHC

Ia Băng, ngày tháng 12 năm 2023

Về việc triển khai các nội dung liên quan đến công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ISO hành chính.

Kính gửi: Các cán bộ, công chức khối UBND xã.

Thực hiện Công văn số 3205/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa về việc tiếp tục chỉ đạo chấn chỉnh khắc phục các nội dung liên quan đến công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ISO hành chính;

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cán bộ, công chức khối UBND xã thực hiện những nội dung sau:

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra lại bộ thủ tục hành chính hiện hành đang áp dụng tại UBND xã thuộc lĩnh vực phụ trách, để công khai niêm yết đầy đủ tại Bộ phận một cửa của xã theo đúng quy định (*Hiện nay vẫn còn một số TTHC ở các lĩnh vực còn niêm yết theo quy trình thủ tục cũ, niêm yết TTHC đã được bãi bỏ, chưa đánh số trang từng thủ tục,...*). Đồng thời xây dựng Bộ quy trình ISO hành chính theo tiêu chuẩn 9001:2015; Cung cấp thủ tục hành chính cho công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách công tác văn hóa thông tin đăng tải lên trang thông tin điện tử xã. Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách công tác văn hóa thông tin đăng tải thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lên trang thông tin điện tử xã.

- Thực hiện việc tiếp nhận, luân chuyển và xử lý kịp thời tất cả các thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử của xã (đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện qua hệ thống một cửa), hạn chế tối thiểu tình trạng trễ hạn hồ sơ của công dân. Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo theo đúng thời gian quy định và luân chuyển đồng bộ giữa hồ sơ thực tế và hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của xã. Đối với các trường hợp hồ sơ trễ hạn, yêu cầu các cán bộ, công chức xã thực hiện nghiêm túc theo quy định tại Khoản 5, Điều 12 Nghị định 61: "*Các cơ quan, đơn vị chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận một cửa về lý do chậm giải quyết TTHC kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại thời gian trả kết quả. Việc xin lỗi đối với hồ sơ quá hạn cần phải thực hiện theo đúng mẫu quy định tại Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01 của VPCP*".

- Cập nhật đầy đủ thông tin chữ ký của công dân vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả. Thường xuyên thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ cho công dân theo đúng quy định, không được sách nhiễu, phiền hà, đòi hỏi những thành phần hồ sơ ngoài quy định của pháp luật.

- Nghiêm túc thực hiện scan và số hóa hồ sơ thủ tục hành chính đối với tất cả các thủ tục hành chính đang thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (theo Công văn số 895/UBND-NC ngày 09/5/2022, Công văn số 1018/UBND-NC ngày 20/5/2022 của UBND huyện).

- Thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng theo các mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, cụ thể: *Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01); Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02); Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04); Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05); Mẫu sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06).*

Nhận được công văn này, yêu cầu các cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT.UBND xã;
- UBMTTQ xã, các Đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Thị Kim Nhã