

## THÔNG BÁO

**Nội dung kết luận của đồng chí Lê Viết Phẩm - Chủ tịch UBND huyện  
tại cuộc họp sơ kết tình hình hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện**

Ngày 12/4/2018, UBND huyện tổ chức cuộc họp sơ kết tình hình hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện. Đồng chí Lê Viết Phẩm - Chủ tịch UBND huyện chủ trì.

Tham dự cuộc họp có thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: phòng Nội vụ, phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng và công chức làm nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện. Sau khi nghe ý kiến phát biểu của các ngành đồng chí chủ trì kết luận như sau:

1. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Văn phòng đăng ký đất đai – chi nhánh Đak Đoa:

- Cần xác định tinh thần, trách nhiệm cao trong việc xử lý hồ sơ của công dân để hạn chế hồ sơ trễ hạn; nâng cao năng lực, kỹ năng trong giao tiếp với công dân, tổ chức.

- Nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi bằng văn bản đối với trường hợp trễ hạn hồ sơ hoặc gây phiền hà trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, nhất là tại lĩnh vực đất đai thực hiện việc ký vào phiếu kiểm soát hồ sơ theo quy định tại quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của TTCP (lãnh đạo và chuyên viên có liên quan).

2. Văn phòng đăng ký đất đai – chi nhánh Đak Đoa:

- Chỉ đạo viên chức của đơn vị mình nghiêm túc, khẩn trương xử lý hồ sơ của công dân đúng hạn; tuyệt đối không được để hồ sơ tới hạn mới thụ lý hồ sơ hoặc yêu cầu công dân bổ sung hồ sơ không rõ ràng, cụ thể; khi trả hồ sơ cho công dân cần phải có phiếu đề nghị hoàn thiện theo mẫu quy định và có xác nhận của lãnh đạo để Bộ phận 1 cửa có cơ sở trả hồ sơ cho công dân; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi công dân nếu hồ sơ trễ hạn do đơn vị và Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về những nội dung này.

- Xác nhận đầy đủ các nội dung tại các mục vào phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính để Chi cục thuế có cơ sở tính thuế theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Xem xét, bố trí 2 công chức để thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận 1 cửa của huyện đúng theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của TTCP.

- Theo dõi phiếu kiểm soát hồ sơ, nếu không đủ chữ ký từ các đơn vị thì chuyển trả hồ sơ; đồng thời, đề xuất UBND huyện xử lý đối với các trường hợp trễ hạn hồ sơ.

- Riêng Tổ trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hàng tuần bố trí lịch họp Tổ 1 cửa để nắm tình hình xử lý hồ sơ của các đơn vị và kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND huyện biết, chỉ đạo.

4. Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Tư pháp rà soát lại Bộ thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

5. Công chức tham gia làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện:

- Thực hiện việc xin lỗi công dân nếu nhận hồ sơ thiếu so với thủ tục hành chính quy định sau đó yêu cầu người dân bổ sung, dẫn đến người dân đi lại nhiều lần.

- Đối với các trường hợp trả hồ sơ cho công dân do không thụ lý hoặc bổ sung thì phải có phiếu đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo mẫu của Quyết định số 09 do lãnh đạo cơ quan chuyên môn xác nhận.

Trên đây là nội dung kết luận của đồng chí chủ trì cuộc họp, Ủy ban nhân dân huyện thông báo để các cơ quan liên quan triển khai thực hiện. /s/

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan làm nhiệm vụ tại Bộ phận 1 cửa;
- Phòng Nội vụ; phòng TNMT;
- Lưu: VT-NC. (11 bk3 18)

TL. CHỦ TỊCH  
CHÍNH VĂN PHÒNG



Mai Tấn Lợi