

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN QUẢNG ĐIỀN**

Số: 1134 /UBND

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

Quảng Điền, ngày 18 tháng 9 năm 2019

V/v chuẩn bị triển khai mô hình thực hiện
tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ 03 cấp
và giải quyết hồ sơ 4 tại chỗ

Kính gửi:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Trung tâm hành chính công huyện.
- Phòng Nội vụ;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 08 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện 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; Thực hiện Thông báo số 289/TB-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của UBND tỉnh về kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh tại buổi làm việc với huyện Quảng Điền về tình hình kinh tế xã hội năm 2019, kế hoạch năm 2020; Công văn số 1089/UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của UBND huyện về việc tham mưu thực hiện Kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh tại buổi làm việc với huyện Quảng Điền về tình hình kinh tế xã hội năm 2019, kế hoạch năm 2020.

Để đẩy mạnh việc thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh, trọng tâm là nâng cao chất lượng phục vụ người dân thông qua việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp, UBND tỉnh đã chọn huyện Quảng Điền triển khai thí điểm mô hình thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ 03 cấp (cấp xã, huyện, tỉnh). Bên cạnh đó để triển khai việc thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp (giải quyết hồ sơ 4 tại chỗ). Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Chỉ đạo Trung tâm hành chính công soát xét hồ sơ, tài liệu, trang thiết bị để chuẩn bị cho việc chuyển vị trí làm việc ra trụ sở mới; tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm hành chính công để

xuất cơ cấu tổ chức, nhân sự theo đúng tinh thần Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trung tâm hành chính công

- Tổ chức họp để soát xét hồ sơ, tài liệu, trang thiết bị để chuẩn bị cho việc chuyển vị trí làm việc ra trụ sở mới; đề xuất cơ cấu tổ chức, nhân sự theo đúng tinh thần Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo về Phòng Nội vụ trước ngày 20 tháng 9 năm 2019, trong đó tập trung một số nội dung sau:

+ Cần tin gọn người làm việc Trung tâm hành chính công, xác định rõ những cơ quan, đơn vị nào cần bố trí người làm việc tại Trung tâm hành chính công, cơ quan, đơn vị nào không cần bố trí người làm việc tại Trung tâm hành chính công (nêu rõ lý do của việc đề xuất).

+ Đề xuất người nhận thay các thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị không có người qua tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại Trung tâm hành chính công.

- Xây dựng dự thảo Quyết định sửa đổi quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Hành chính công huyện Quảng Điền theo đúng Quyết định số 31/2019/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Tranh thủ hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để cấu hình thủ tục trên phần mềm đảm bảo đúng quy định.

- Tham mưu UBND huyện tổ chức tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại trung tâm hành chính công huyện và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã các nghiệp vụ về tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ đảm bảo đúng quy định.

3. Phòng Nội vụ

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của Trung tâm hành chính công huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại các xã, thị trấn. Kịp thời nắm bắt những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để tham mưu UBND huyện có biện pháp, giải pháp tháo gỡ kịp thời.

- Trên cơ sở đề xuất về nhân sự của Trung tâm hành chính công và chất lượng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các Phòng

chuyên môn, đơn vị trực thuộc, tham mưu UBND huyện Quyết định bố trí người làm việc tại Trung tâm hành chính công huyện đảm bảo chất lượng, gắn với việc tinh gọn bộ máy và phù hợp với quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ.

4. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Căn cứ theo chỉ đạo của UBND huyện tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia tập huấn đảm bảo đủ số lượng, thời gian quy định.

- Tiến hành đánh giá, lựa chọn những cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, nhạy bén với việc tiếp cận công nghệ thông tin, các phần mềm của cấp trên triển khai, đề củng cố, kiện toàn cán bộ, công chức bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại đảm bảo chất lượng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Nhận được Công văn này, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện nghiêm túc./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Đức