

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẨM XUYỀN**

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

Số: ~~1019~~ /UBND-VP
Về việc chấn chỉnh thực hiện
công tác kiểm soát thủ tục
hành chính và cơ chế một
cửa, một cửa liên thông.

Cẩm Xuyên, ngày 18 tháng 5 năm 2019

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Theo kết quả kiểm tra công tác Cải cách hành chính nhà nước đợt 01 năm 2019 tại một số địa phương đơn vị của Đoàn công tác thành lập tại Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND huyện, đối với việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại một số địa phương vẫn còn nhiều hạn chế: chưa ban hành đầy đủ các Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2019 theo yêu cầu; việc thực hiện niêm yết công khai và cập nhật các thủ tục hành chính chưa đầy đủ và đúng quy định; ghi chép sổ theo dõi hồ sơ, biên lai thu phí, lệ phí còn sơ sài, chưa đầy đủ thông tin.... Để khắc phục hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các địa phương, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc một số nội dung, cụ thể như sau:

1. Căn cứ các Kế hoạch số 249/KH-UBND ngày 13/02/2019 Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện; số 365/KH-UBND ngày 01/3/2019 Truyền thông về Kiểm soát TTHC và số 409/KH-UBND ngày 08/3/2019 Rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện, ban hành đầy đủ các Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2019 tại địa phương;
2. Đối với công tác niêm yết công khai thủ tục hành chính:
 - Niêm yết đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã đã được UBND tỉnh công bố và lập danh mục TTHC theo đúng quy định tại Phụ lục IV – Niêm yết TTHC ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (có bản sao gửi kèm);
 - Niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị theo quy định;
3. Đối với công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ:
 - Thu đúng, đủ thành phần hồ sơ theo quy định, không thu thiếu và không yêu cầu thêm các hồ sơ ngoài quy định của TTHC;

- Có phiếu biên nhận hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả (nếu có) theo quy định;
- Ghi chép sổ theo dõi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đầy đủ thông tin, đúng quy định;

- Thu phí, lệ phí và ghi chép biên lai thu phí, lệ phí đầy đủ, đúng quy định;
- Giải quyết hồ sơ và trả kết quả đúng thời hạn quy định;

4. Cập nhật đầy đủ tình hình giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công trực tuyến;

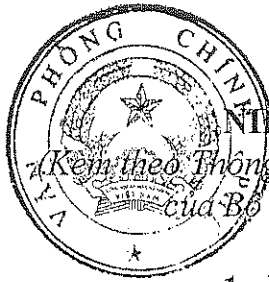
5. Bố trí, nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng bộ phận một cửa đảm bảo điều kiện làm việc: đủ diện tích, bàn làm việc, máy vi tính, tủ đựng hồ sơ... Không để xảy ra tình trạng nhận hồ sơ tại phòng làm việc.

Nhận Công văn, yêu cầu UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng: Nội vụ, Tư pháp;
- Trung tâm hành chính công huyện;
- Lưu: VT, VP.





Phụ lục IV
NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017
của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

1. Mẫu Bảng niêm yết thủ tục hành chính

**BẢNG NIÊM YẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI GIẢI
QUYẾT CỦA... (Tên cơ quan/địa phương)**

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC.....

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
...

TIẾP NHẬN PHẢN
ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ
QUY ĐỊNH HÀNH
CHÍNH

2. Mẫu Danh mục TTHC lĩnh vực A

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
01	Tên thủ tục hành chính a1	1
02	Tên thủ tục hành chính a2	2

3. Mẫu Nội dung từng thủ tục hành chính được niêm yết

1. Tên thủ tục hành chính 1

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Tên thủ tục hành chính 2

...