

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ THANH QUANG**

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

Số: /UBND-VP

Thanh Quang, ngày tháng 4 năm 2022

V/v thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

***Kính gửi:***

- Ban biên tập Cổng thông tin điện tử xã Thanh Quang;
- Bộ phận “Một cửa”; CBCC xã.

Thực hiện Công văn số 214/VP-KSTTHC ngày 25 tháng 3 năm 2022 của UBND huyện Nam Sách về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 03/3/2022 của UBND xã Thanh Quang về kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Thanh Quang năm 2022; UBND xã đề nghị các công chức chuyên môn thuộc UBND xã, Bộ phận "Một cửa" xã thực hiện một số nhiệm vụ sau đây:

1. Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ đã được phân công tại Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 03/3/2022 của UBND xã về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021, trong đó chú trọng, quan tâm tổ chức thực hiện các nội dung công việc:

a) Thực hiện rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đúng quy định;

b) Hướng dẫn, đôn đốc việc niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã và trên rang thông tin điện tử xã phục vụ nhu cầu của người dân;

c) Triển khai cung cấp thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường điện tử tại Công Dịch vụ công tỉnh Hải Dương. Phối hợp xây dựng, quản lý Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, giữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch hành chính đảm bảo thiết thực, hiệu quả;

d) Rà soát, báo cáo kiến nghị, đề xuất UBND xã, huyện các giải pháp, sáng kiến, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính;

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý;

e) Tự kiểm tra việc kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định;

g) Thường xuyên, kịp thời kiện toàn đội ngũ các bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, giao ban định kỳ cho công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính;

h) Tuyên truyền về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã.

i) Thực hiện kịp thời chế độ thông tin báo cáo với UBND các cấp về tình hình kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

## **2. Nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.**

a) Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

b) Tiếp tục thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch UBND xã.

c) Thực hiện tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

d) Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã, cán bộ, công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hằng năm theo quy định.

e) Phối hợp với Bưu điện phát huy hiệu quả việc trả kết quả tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nhất là trong giai đoạn phòng, chống lây nhiễm dịch COVID-19.

## **3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính**

a) Tiếp tục rà soát thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương.

b) Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo 30%.

c) Triển khai, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Đề nghị Bộ phận một cửa, cán bộ công chức xã nghiêm túc thực hiện nội dung công văn này./

**Nơi nhận:**

- Lđ UBND xã (để báo cáo);
- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Thảo**