

Số: 173 /UBND - TH

Quảng Uyên, ngày 10 tháng 3 năm 2017

(V/v thực hiện nghiêm túc giải quyết
các thủ tục hành chính theo cơ chế “**một cửa**”)

Kính gửi: Các Phòng, ban trực thuộc UBND huyện.

Trong năm 2016, UBND huyện đã chỉ đạo các cấp, các ngành tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính và đã đạt được những kết quả quan trọng, được UBND tỉnh đánh giá xếp hạng đạt trên 50%. Tuy nhiên một số lĩnh vực thực hiện còn nhiều hạn chế, yếu kém đặc biệt là thực hiện cơ chế “**một cửa**” và “**một cửa liên thông**”, UBND tỉnh Cao Bằng đánh giá chỉ số này của huyện đạt 0%.

Để khắc phục những hạn chế, yếu kém trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “**một cửa**” tại huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc khẩn trương triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm bố trí cán bộ trực thường xuyên trong những ngày làm việc để giải quyết công việc tại Bộ phận “**Một cửa**”. Tham mưu, đề xuất với UBND huyện mua sắm bổ sung các trang thiết bị (máy vi tính, máy in, bàn ghế làm việc, tủ đựng tài liệu, văn phòng phẩm...) để đảm bảo hoạt động của bộ phận “**Một cửa**” được thường xuyên, liên tục, đáp ứng được nhiệm vụ theo quy định. Đồn đốc các Phòng, ban trực thuộc UBND huyện cung cấp và niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định.

2. Các phòng, ban trực thuộc UBND huyện có trách nhiệm tổng hợp, in ấn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp huyện giải quyết liên quan đến ngành, lĩnh vực của mình (100% các thủ tục hành chính) theo Bộ thủ tục hành chính do UBND tỉnh Cao Bằng công bố, để Văn phòng HĐND và UBND huyện tiến hành niêm yết công khai tại Bộ phận “**Một cửa**” của UBND huyện. Thời gian hoàn thành in ấn, công bố các thủ tục hành chính **trước ngày 15 tháng 3 năm 2017**.

3. Về thời gian trực giải quyết các thủ tục hành chính, UBND huyện quy định như sau:

- **Thứ hai, thứ tư và thứ sáu hàng tuần:** Giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực liên quan đến Phòng Kinh tế và hạ tầng; Phòng Tài nguyên - Môi trường; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Tư pháp; Phòng Lao động - Thương binh và xã hội; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- **Thứ ba và thứ năm hàng tuần:** Giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực liên quan đến Phòng Y tế; Phòng Nội vụ; Phòng Giáo dục và đào tạo; Phòng Văn hóa và thông tin; Phòng Dân tộc; Thanh tra huyện.

4. Thủ trưởng các Phòng, ban trực thuộc UBND huyện có trách nhiệm bố trí công chức trực tiếp phụ trách các thủ tục hành chính **trực tại cơ quan, đơn vị**

mình đề tiếp nhận và giải quyết các hồ sơ, thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân theo lịch ở trên. Khi phân công công chức trực tiếp phụ trách việc giải quyết các thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực, cần bố trí người có đủ trình độ, năng lực, hiểu biết ngành, lĩnh vực để tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính. Nghiêm cấm việc bố trí những công chức không có năng lực, tinh thần trách nhiệm kém ... để phụ trách việc giải quyết các thủ tục hành chính.

Trong những ngày trực tại cơ quan để giải quyết các thủ tục hành chính theo lịch đã phân công, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không được cử công chức phụ trách giải quyết các thủ tục hành chính đi công tác, tập huấn ... Trường hợp vắng mặt do bất khả kháng, nghỉ phép... thì phải cử người khác thay thế để giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến ngành, lĩnh vực của mình (phải báo cáo trước cho Chủ tịch UBND huyện và Văn phòng HĐND và UBND huyện biết). Nếu vì lý do chủ quan, các Phòng, ban trực thuộc UBND huyện để tồn tại các thủ tục hành chính không giải quyết, hoặc không đảm bảo thời gian thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Chủ tịch UBND huyện.

Các phòng, ban trực thuộc UBND huyện khẩn trương gửi danh sách công chức phụ trách các thủ tục hành chính kèm số điện thoại (điện thoại cơ quan và điện thoại di động) về Văn phòng HĐND và UBND huyện phục vụ cho việc liên lạc thường xuyên (**gửi trước ngày 15 tháng 3 năm 2017**).

5. Giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND&UBND huyện thông báo công khai lịch tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính tại Bộ phận "**Một cửa**", theo dõi việc chấp hành của các Phòng, ban trực thuộc, đồng thời báo cáo, đề xuất với Chủ tịch UBND huyện các biện pháp giải quyết những vướng mắc phát sinh.

Công tác cải cách hành chính nói chung và việc thực hiện cơ chế "**Một cửa**" nói riêng là một trong những nhiệm vụ trọng tâm hàng đầu của UBND huyện trong năm 2017, vì vậy yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc khẩn trương triển khai thực hiện các ý kiến kết luận **tại phiên họp thường kỳ của UBND huyện ngày 06/3/2017** (Văn phòng HĐND&UBND huyện đã có thông báo bằng văn bản) và các nội dung nêu tại công văn này.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các Phòng, ban trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- CVP, PCVP, CV;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Đình Huy Giáp