

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK HÀ**

Số: /CV-UBND

V/v chấn chỉnh việc trực và thanh toán trực tuyến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện

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

Đắk Hà, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư 01/2018-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thi hành một số quy định của 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.

Năm 2020, Ủy ban nhân huyện đã ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, tiến hành kiện toàn lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, theo đó các đơn vị đăng ký thời gian trực, làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện vào các ngày trong tuần. Trong thời gian qua các cơ quan, đơn vị thực hiện trực tại Bộ phận 1 cửa cơ bản đảm bảo, đã đem lại hiệu quả nhất định trong việc hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của tổ chức, công dân. Trong đó, các đơn vị thực hiện trực đầy đủ đảm bảo theo quy định (*Văn phòng HĐND và UBND huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Nội vụ, phòng Văn hóa – Thông tin, phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Giáo dục – Đào tạo, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*).

Tuy nhiên, qua theo dõi, nắm bắt, hiện nay còn 3 đơn vị chưa thực hiện nghiêm việc trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện (*phòng Tư pháp, phòng Tài chính – Kế hoạch, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*).

Để khắc phục tồn tại nêu trên, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu:

1. Đối với các cơ quan, đơn vị:

- Phân công công chức đến trực, làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện theo đúng thời gian quy định. Đối với trường hợp công chức không thực hiện đúng theo sự phân công, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị sẽ phải chịu toàn bộ trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

- Quán triệt đến công chức được phân công thực hiện nghiêm Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện: chấp hành giờ giấc làm việc, thực hiện quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của công chức, thực hiện đúng quy định quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính,...

- Thực hiện nghiêm yết các quy định thủ tục hành chính mới được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện:

Thực hiện việc quản lý, theo dõi việc phân công công chức trực của các cơ quan, đơn vị, việc chấp hành các quy định về giờ giấc làm việc, văn hoá công sở, quy tắc ứng xử, đeo thẻ công chức, việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của các công chức được phân công trực tại Bộ phận một cửa huyện. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện việc thực hiện các nội dung này để xem xét, xử lý.

3. Đối với các cơ quan: Phòng Tư pháp, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: Báo cáo Ủy ban nhân dân huyện nguyên nhân trong thời gian qua, không thực hiện trực tại Bộ phận một cửa, để hướng dẫn tiếp nhận các thủ tục hành chính của tổ chức, công dân theo quy định.

4. Đề nghị: Phòng Tài chính - kế hoạch, phòng Tư pháp, phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Tài nguyên - Môi trường: thiết lập tài khoản ngân hàng, cung cấp cho Trung tâm viễn thông VNPT để cấu hình, hướng dẫn tổ chức, công dân thanh toán trực tuyến theo văn bản chỉ đạo¹ của Văn phòng UBND tỉnh (*Hiện tại 11/11 xã đã thực hiện thanh toán trực tuyến*).

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐ, CVVP;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Vương

¹ Công văn số 3201/UBND-TTHCC ngày 05/6/2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đơn đốc thực hiện thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính trong giải quyết TTHC, DVCTT