

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHẠM KHA**

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

Số: /UBND-VP  
V/v triển khai thực hiện nghiêm  
các quy định về tiếp nhận, giải  
quyết hồ sơ TTHC tại Bộ phận  
một cửa xã Phạm Kha

Phạm Kha, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi: Cán bộ, công chức UBND xã Phạm Kha.

Nhằm tiếp tục triển khai thực hiện Đề án số 05/ĐA/HU, ngày 27/09/2021 của Huyện ủy Thanh Miện về đẩy mạnh cải cách hành chính, từng bước xây dựng chính quyền điện tử và đô thị thông minh trên địa bàn huyện Thanh Miện giai đoạn 2020 - 2025 và triển khai nhiệm vụ thực hiện công việc đột phá năm 2024 về cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa hai cấp huyện, xã trên địa bàn huyện;

Chủ tịch UBND xã giao cán bộ, công chức UBND xã triển khai thực hiện một số nhiệm vụ sau:

**1. Văn phòng HĐND&UBND xã trưởng bộ phận kiểm soát TTHC**

- Đôn đốc Bộ phận Một cửa thực hiện nghiêm các quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; bố trí đầy đủ nhân lực, cơ sở vật chất (máy móc, trang thiết bị, bàn ghế...) phục vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC, lấy sự hài lòng của người dân làm tiêu chí để phục vụ.

- Định kỳ hàng tháng, quý tổng hợp thông tin, ý kiến đóng góp của công dân báo cáo Chủ tịch UBND xã; đề xuất, kiến nghị xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm, không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

**2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã có nhiệm vụ**

- Thực hiện nghiêm các quy định, văn bản hướng dẫn của các cấp về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC; làm tốt công tác hướng dẫn, hỗ trợ, cung cấp thông tin, biểu mẫu, các loại giấy tờ theo quy định về TTHC.

- Hướng dẫn, tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; nhận kết quả giải quyết TTHC và trả cho người dân, khi người dân có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã theo quy định.

- Không để hồ sơ TTHC xảy ra sai sót; yêu cầu hoàn chỉnh, bổ sung chậm nhất sau 02 ngày kể từ khi nhận được thông báo, gửi về Bộ phận Một cửa huyện để xử lý, trả kết quả cho công dân đúng thời hạn.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và Chủ tịch UBND xã về chất lượng hồ sơ TTHC khi đã ký duyệt; đồng thời hoàn thiện hồ sơ, khi có sai sót phải chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ, kịp thời đối với huyện gửi về.

### **3. Công chức Tài nguyên môi trường và Xây dựng**

Tổng hợp kết quả đăng ký đo đạc của người dân, kiểm tra việc thu lệ phí đo đạc theo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo về Trưởng Bộ phận Một cửa huyện ( Đồng chí Vũ Văn Long, SĐT 0983.739.459) trước 17h chiều ngày thứ Sáu hàng tuần.

### **4. Văn hóa thông tin –TDTT**

Nâng cao ý thức trách nhiệm của Tổ chuyển đổi số cộng đồng phát huy vai trò, trách nhiệm trong việc hướng dẫn người dân thực hiện các TTHC, nộp hồ sơ online, thanh toán trực tuyến.

### **5- Đài truyền thanh**

Tăng cường viết bài, đưa tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa xã; trong đó tăng thời lượng tin tuyên truyền để người dân nắm được các quy định về thực hiện TTHC trong đó, cần ưu tiên đến các TTHC về lĩnh vực đất đai. Những ý kiến đóng góp của người dân trong quá trình giải quyết hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa xã để hoạt động của Bộ phận Một cửa ngày càng hoạt động hiệu quả hơn, lấy sự hài lòng của người dân làm tiêu chí đánh giá chất lượng phục vụ.

Nhận được Công văn, đề nghị các cán bộ, công chức; đài truyền thanh xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- BTV Đảng ủy xã;
- TT HĐND – UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Trang thông tin điện tử của xã;
- Lưu: VT, VPTK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Cường**

