

Về việc chuẩn bị tham mưu nội
dung làm việc với Trung tâm
phục vụ hành chính công tỉnh

Thị xã Quảng Trị, ngày **31** tháng 3 năm 2020



Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã;
- Công chức, viên chức Bộ phận TN-TKQ thị xã;
- Đồng chí Nguyễn Thị Phương Thanh.

Thực hiện văn bản số 23/HCC-HCTH ngày 26/3/2020 của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị, về việc hỗ trợ công tác giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử cấp huyện, cấp xã; Để chuẩn bị nội dung phục vụ phiên làm việc của UBND thị xã và Trung tâm PV HCC tỉnh, Văn phòng HĐND-UBND đề nghị UBND các phường xã và Bộ phận TN-TKQ thị xã phối hợp triển khai nội dung sau:

1. UBND các phường, xã chỉ đạo Bộ phận TN-TKQ các phường, xã rà soát, tổng hợp báo cáo (theo đề cương và biểu mẫu đính kèm), gửi về Văn phòng HĐND-UBND thị xã bằng văn bản và qua địa chỉ mail: xuantangqt@gmail.com, trước ngày **01/4/2020**.

2. Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận TN-TKQ thị xã nghiên cứu đề cương và biểu mẫu đính kèm để chủ động rà soát nội dung, cung cấp danh sách, số liệu hồ sơ cụ thể, vướng mắc, kiến nghị đề xuất... gửi về Tổ trưởng Bộ phận TN-TKQ tổng hợp.

3. Tổ trưởng Bộ phận TN-TKQ chủ trì, tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã (theo đề cương và biểu mẫu đính kèm), làm rõ nguyên nhân hồ sơ chậm hẹn; gửi về Văn phòng HĐND-UBND thị xã bằng văn bản và qua địa chỉ mail: xuantangqt@gmail.com, trước ngày **02/4/2020**.

4. Trên cơ sở báo cáo của các bộ phận, giao đồng chí Nguyễn Thị Phương Thanh tham mưu tổng hợp báo cáo UBND thị xã làm việc với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị đảm bảo chất lượng, hoàn thành trước ngày **05/4/2020**.

Đề nghị UBND các phường, xã, Bộ phận TN-TKQ và các đồng chí liên quan phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- Lưu: VP.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Xuân Tăng

ĐỀ CƯƠNG CHUẨN BỊ NỘI DUNG LÀM VIỆC

*(Kèm theo công văn số: 23/HCC-HCTH ngày 26 tháng 3 năm 2020
của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)*

Đề nghị UBND thị xã Quảng Trị và UBND huyện Hải Lăng chỉ đạo đơn vị chuyên môn và địa phương chuẩn bị nội dung làm việc, tập trung vào những vấn đề sau:

1. Công tác tại bộ phận tiếp nhận & trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

- Hoàn thiện bảng đánh giá (Phụ lục 01)
- Những khó khăn vướng mắc:
 - + Trong công tác TN&TKQ trên phần mềm Một cửa điện tử
 - + Công tác công khai xin lỗi người dân đối với hồ sơ trễ hạn theo quy định (Số phiếu xin lỗi/tổng số hồ sơ trễ hạn)
 - + Những thắc mắc của người dân và doanh nghiệp khi làm TTHC
 - + Thực hiện công tác nhập phiếu đánh giá theo Công văn 3883/UBND-NC
 - + Trong công tác hỗ trợ nộp và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên cổng Dịch vụ công

2. Công tác giải quyết TTHC tại các phòng ban chuyên môn cấp huyện, cấp xã.

- Những khó khăn vướng mắc mà phòng chuyên môn đang gặp phải?
- Tỷ lệ TTHC của các phòng chuyên môn cấp huyện đưa ra bộ phận MC đã đạt 100%
- Phòng chuyên môn nào có tỷ lệ hồ sơ trễ hạn cao/tổng hồ sơ tiếp nhận, nguyên nhân và hướng giải quyết.
- Khó khăn trong việc triển khai DVC trực tuyến mức độ 3 và 4
- Công tác gia hạn và thực hiện thư xin lỗi theo quy định.

3. Công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo cấp huyện, cấp xã.

- Phương thức lãnh đạo kiểm tra, theo dõi tình hình giải quyết TTHC của các bộ phận, phòng ban chuyên môn và các xã.
- Nắm bắt các tính năng và các báo cáo đánh giá trên phần mềm Một cửa điện tử.
- Chỉ đạo điều hành công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến thông qua cổng Dịch vụ công tỉnh.

4. Kiến nghị, đề xuất phương hướng tổ chức thực hiện trong thời gian tới.

Đặc biệt đề xuất, kiến nghị liên quan các lĩnh vực ưu tiên:

- Kế hoạch đưa TTHC về CMND ra bộ phận TN&TKQ huyện theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và của UBND tỉnh
- Giải quyết TTHC liên quan đất đai
- Nâng cao giải quyết TTHC mức độ 3 và 4

