

Số: /UBND-VP
V/v đơn đốc tăng cường thực hiện
nhiệm vụ đẩy mạnh công tác cải
cách hành chính năm 2024.

P. Nguyễn Thị Minh Khai, ngày 29 tháng 8 năm 2024

Kính gửi:

- Cán bộ, công chức cơ quan phường;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

Thực hiện Thông báo số 83/TB-BCĐ, ngày 26/8/2024 của Trưởng ban chỉ đạo cải cách hành chính và chuyển đổi số về kết luận Hội nghị giao ban về công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số ngày 23/8/2024. Ủy ban nhân dân phường Nguyễn Thị Minh Khai yêu cầu cán bộ, công chức cơ quan phường và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả phường thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả phường

- Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, không để xảy ra tình trạng giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn, tình trạng người dân phải đi lại nhiều lần; đặc biệt nghiêm cấm việc gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc.

- Theo lĩnh vực chuyên môn được giao thực hiện nghiêm yết công khai minh bạch, đầy đủ, kịp thời danh mục thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa, đặc biệt khi có sự sửa đổi, bổ sung; hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện giải quyết TTHC thủ tục hành chính cụ thể, đầy đủ, dễ hiểu, dễ thực hiện, người dân được hỗ trợ kịp thời để nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan nhà nước. Tăng cường hướng dẫn cách thức nộp hồ sơ giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất, kiến nghị việc tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC, rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính; rà soát, lựa chọn thêm các thủ tục hành chính “không chờ”; thực hiện trả kết quả thủ tục hành chính ngay sau khi có kết quả giải quyết (*sử dụng các hình thức như nhắn tin, gọi điện... để người dân biết, đến nhận kết quả, hoặc gửi qua bưu chính cho người dân, không để đến hạn mới trả kết quả*).

- Nâng cao chất lượng công tác giải quyết đơn thư, tuân thủ nghiêm túc nội quy tiếp công dân, hướng dẫn, giải thích tận tình, thái độ lịch sự, thân thiện.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC và trả kết quả đúng quy trình, cập nhật đầy đủ hồ sơ phát sinh, thành phần hồ sơ lên các phần mềm đúng quy

định, thực hiện số hóa hồ sơ từ khâu tiếp nhận đến trả kết quả, đặc biệt đối với các lĩnh vực phát sinh nhiều hồ sơ như: hộ tịch, chứng thực, bảo trợ xã hội, người có công... Chịu trách nhiệm trực tiếp đối với lĩnh vực được giao nếu thực hiện không đủ, không đúng các quy trình theo các văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

2. Cán bộ, công chức cơ quan phường

- Thực hiện tốt Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 21/5/2020 của UBND tỉnh về đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, từng bước hình thành “công dân điện tử”, gương mẫu đi đầu trong việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong CCHC; hỗ trợ và đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính để cải thiện tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh trực tuyến.

- Chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện Quyết định số 1700/QĐ-UBND ngày 26/8/2022 của UBND thành phố ban hành quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

Với những nội dung trên, yêu cầu cán bộ, công chức cơ quan phường; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường Nguyễn Thị Minh Khai triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như trên (t/h);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- CT, PCT UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Hải