

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÌNH THÀNH**

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

Số: /UBND-VP
V/v thực hiện giải quyết
TTHC và tiếp công dân tại
UBND xã

Bình Thành, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã;
- Bộ phận Tiếp công dân xã.

Thực hiện Công văn số 2257/UBND-VP ngày 17/4/2024 của UBND huyện Định Hóa về việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) và tiếp công dân tại UBND cấp xã. Với nội dung này, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã và Bộ phận Tiếp công dân xã thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã

- Thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, không để tình trạng hồ sơ quá hạn, phải thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đảm bảo 100% hồ sơ được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kiến thức pháp luật, kỹ năng giao tiếp khi được UBND cử đi.

- Thực hiện nghiêm Quy chế văn hóa công sở theo Quyết định 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ. Thực hiện nghiêm các nội dung của văn hoá công vụ, chuẩn mực đạo đức, giao tiếp, ứng xử, thái độ phục vụ người dân, tổ chức; chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trên địa bàn. Không để xảy ra tình trạng có hành vi vi phạm quy định về văn hoá công vụ, nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nghiêm quy định pháp luật, đúng chức trách nhiệm vụ được giao, phát huy tinh thần, trách nhiệm trong phối hợp thực hiện nhiệm vụ; giải quyết hồ sơ, công việc đúng thời hạn theo quy định.

- Quá trình thực thi công vụ phải đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm năng động, minh bạch, hiệu quả.

- Sử dụng hiệu quả các trang thiết bị được đầu tư tại Bộ phận một cửa (máy tính, các phần mềm, hệ thống thông tin giải quyết TTHC...).

2. Bộ phận Tiếp công dân xã

- Duy trì lịch trực Tiếp công dân xã tại địa điểm tiếp công dân theo quy định, đảm bảo thuận lợi cho công dân đến liên hệ giải quyết công việc; công khai lịch tiếp công dân, ghi sổ tiếp công dân, ghi sổ theo dõi giải quyết đơn, thư đúng quy định.

- Đối với đơn thư thuộc TTH hòa giải đất đai, hướng dẫn Công dân chuyển bộ phận Địa chính - NN, XD và MT để được thực hiện đúng quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã.

Căn cứ chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, yêu cầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, Bộ phận Tiếp công dân xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các CBCC xã;
- 14 xóm;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Ma Khánh Sơn