

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

Số: **195** /UBND

V/v khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quận

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc **16^b**

Bình Tân, ngày **22** tháng 01 năm 2019

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gồm:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc quận;
- Công an quận;
- Bảo hiểm xã hội quận;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 10 phường.

Căn cứ Báo cáo số 580/BC-UBND ngày 19/11/2018 của Ủy ban nhân dân quận về kết quả kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018; Nhằm duy trì kết quả đã đạt được và tiếp tục nâng cao hiệu quả của công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị trong thời gian tới, Ủy ban nhân dân quận có ý kiến như sau:

1. Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường:

- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Công văn số 212/UBND ngày 22/01/2018 của Ủy ban nhân dân quận về hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 theo Nghị định số 92/2017/NĐ-CP.

- Cần chủ động nghiên cứu, cập nhật, áp dụng nội dung các quy định pháp luật có liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính để nhận thức rõ về ý nghĩa và tầm quan trọng của công tác này.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 30/2014/CT-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về các giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả hoạt động của công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm quy định tại Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Chủ động xây dựng phương hướng, giải pháp khắc phục, các biện pháp khắc phục tình trạng trả hồ sơ trễ hẹn, trả Công văn nhiều lần; tuyệt đối không yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp hồ sơ ngoài thành phần quy định; đảm bảo chỉ nhận đúng, nhận đủ thành phần, số lượng hồ sơ. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận nếu để xảy ra sai sót.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra việc giải quyết các thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị. Đảm bảo thực hiện nghiêm túc, đúng theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Việc thực hiện Thư xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết trễ hạn theo Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Kế hoạch số 577/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận về thực hiện Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Định kỳ hàng tháng, quý báo cáo Ủy ban nhân dân quận về tình hình thực hiện Thư xin lỗi của cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên rà soát, thống kê số lượng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị; nêu rõ tình trạng thủ tục hành chính và các nội dung kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

- Kịp thời thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Không để xảy ra tình trạng chậm trễ trong việc gửi báo cáo làm ảnh hưởng đến tiến độ báo cáo chung của quận.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 525/KH-UBND ngày 20/11/2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện 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 trên địa bàn quận Bình Tân.

2. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận:

- Thường xuyên theo dõi hiệu quả hoạt động của các Kho - ốt thông tin tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc quận, đảm bảo việc phục vụ tra cứu cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu.

- Chủ động, kịp thời đăng tải tại Trang thông tin điện tử của quận (Mục Kiểm soát thủ tục hành chính) các Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, phường đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận đăng thông tin công khai tại Trang thông tin điện tử của quận về kết quả giải quyết phản ánh, kiến

nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận (nếu có).

- Tiếp tục duy trì chế độ báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận, báo cáo kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 luôn đúng thời hạn và chính xác.

3. Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch quận:

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận tham mưu thực hiện việc hỗ trợ tài chính cho cán bộ đầu mối của Ủy ban nhân dân quận theo quy định tại Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân quận kiến nghị Thành phố xuất bã bô 01 thủ tục hành chính về thẩm định kinh phí dự toán cấp phát kinh phí, mua sắm đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc; đề xuất bổ sung 03 thủ tục hành chính gồm: Thẩm định phê duyệt thiết kế-dự toán dự án đầu tư công không có cầu phần xây dựng; thẩm định phê duyệt dự án đầu tư công không có cầu phần xây dựng; thẩm định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án đầu tư công. Thời gian hoàn thành **trong tháng 01 năm 2019**.

4. Giao Trưởng phòng Tư pháp quận:

Tham mưu Ủy ban nhân dân quận văn bản kiến nghị Sở Tư pháp Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục đăng ký nhận cha mẹ con.

Trên đây là ý kiến của Ủy ban nhân dân quận về việc khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra, khảo sát công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn quận./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND Thành phố;
- UBND quận: CT, các PCT;
- VP. HĐND và UBND quận: CVP và các PCVP;
- Tô Tin học (để đăng Website/Mục KSTTHC);
- Lưu: VP - TH, XQ. *391418*



Phạm Thị Ngọc Diệu