

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN UYÊN**

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

Số: *1980* /UBND -VP

Tân Uyên, ngày 30 tháng 10 năm 2020

V/v chấn chỉnh công tác giải
quyết thủ tục hành chính trên
địa bàn huyện

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Trong thời gian qua, công tác cải cách thủ tục hành chính tiếp tục được UBND tỉnh, UBND huyện quan tâm chỉ đạo và đạt được những kết quả tích cực. Các TTHC được cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc loại bỏ theo hướng đơn giản hóa, công khai, minh bạch, giảm phiền hà cho tổ chức, công dân. Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của huyện, xã, thị trấn cũng như tại bộ phận Tiếp nhận trả kết quả huyện, xã từng bước trưởng thành về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin. Công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC được thông suốt, cơ bản giải quyết kịp thời các vướng mắc tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức công dân thực hiện. UBND huyện đã chỉ đạo, triển khai thực hiện quyết liệt việc thực hiện phần mềm một cửa điện tử. Việc đơn giản hóa TTHC, thiết lập và vận hành nền hành chính phục vụ, đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

Theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018; Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ, 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính phải được thực hiện thông qua hệ thống thông tin một cửa điện tử. Tuy nhiên, qua theo dõi trên hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện vẫn còn nhiều tồn tại, hạn chế:

- Một số cơ quan, đơn vị thực hiện tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử rất ít; việc báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan đơn vị chưa chính xác và sát tình hình thực tế.

(Có phụ lục kèm theo)

- Tình hình giải quyết hồ sơ TTHC tại một số cơ quan, đơn vị còn chậm, còn có cơ quan, đơn vị chưa thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Các dịch vụ công trực tuyến khi cung cấp vẫn chưa đảm bảo chất lượng, chưa thực sự hướng tới người sử dụng, dẫn tới việc tiếp nhận TTHC theo phương thức trực tuyến đạt hiệu quả thấp. Số lượng hồ sơ thực hiện mức độ 3 và 4 còn rất

hạn chế và chưa được người dân quan tâm sử dụng, ảnh hưởng đến tính tiện ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Để giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo minh bạch, hướng tới mục tiêu xây dựng nền hành chính phục vụ Nhân dân, từng bước tối ưu hóa hoạt động cung ứng dịch vụ hành chính trực tuyến thông qua môi trường mạng Internet, qua đó đẩy mạnh hoạt động cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 và tăng cường việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu điện, văn hóa các xã, thị trấn. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện những nội dung sau:

1. Nghiêm túc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả hồ sơ trên hệ thống thông tin một cửa điện (VNPT - iGate), *(trừ một số lĩnh vực quy định tại các Quyết định của UBND tỉnh Lai Châu: Số 1720/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 về việc công bố danh mục TTHC không thực hiện theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lai Châu; số 1381/QĐ-UBND ngày 25/9/2020 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lai Châu)*

2. Thực hiện việc giải quyết hồ sơ theo đúng quy định, không để xảy ra tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn hoặc hướng dẫn thành phần hồ sơ không đầy đủ, tự ý yêu cầu thêm các thành phần hồ sơ không có trong TTHC; để công dân đi lại nhiều lần, gây phiền hà, tốn kém. Trường hợp để hồ sơ quá hạn thì phải viết phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả cho công dân, đính kèm văn bản xin lỗi cùng hồ sơ của công dân trên hệ thống một cửa điện tử, nếu rõ lý do để hồ sơ quá hạn.

3. Nghiêm túc thực hiện rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, đảm bảo chất lượng phương án đơn giản hóa TTHC.

4. Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn các cá nhân và tổ chức thực hiện giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin một cửa điện tử (VNPT - iGate), dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4. Tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 *(theo Quyết định số 1695/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Lai Châu về việc công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 trên địa bàn tỉnh Lai Châu được cung cấp tại địa chỉ <https://dichvucong.laichau.gov.vn>).*

(Có hướng dẫn chi tiết kèm theo)

5. Thường xuyên đánh giá, chấm điểm việc giải quyết TTHC đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại cơ quan, đơn vị. Đơn vị nào thực hiện không đúng quy trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 *(vừa tiếp nhận trực tuyến, vừa bắt công dân nộp hồ sơ trực tiếp)* như đã công bố, yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nghiêm

túc kiểm điểm trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị quản lý.

6. Thực hiện chiết xuất nội dung cụ thể các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được công bố trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Hệ thống một cửa điện tử tỉnh tại địa chỉ <http://laichau.vnptigate.vn>, mục Bộ thủ tục hành chính để thực hiện niêm yết công khai theo quy định.

Căn cứ nội dung Công văn, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy; (B/c)
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử (đăng tải);
- Lưu: VT, VP



CHỦ TỊCH

Bùi Huy Phương



PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số 1980 ngày 30 tháng 10 năm 2020 của UBND huyện Tân Uyên)

| STT | TÊN CƠ QUAN | TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI | | | | | | | | | | TÌNH HÌNH XỬ LÝ | | | | | | | GHI CHÚ | | |
|------------------|-------------------------------|----------------------|------------|--|------------|----------------|-----------------|-----------|----------------|-----------------|----------|-----------------|-------------|------------|-------------|---------------|-----------|-----------|---------|-----------------|--------------------|
| | | TỔNG SỐ | | SỐ HỒ SƠ TIẾP NHẬN SỐ THỦ TỤC ĐÃ THỰC HIỆN | | | | | | | | | HỒ SƠ TỒN | TIẾP NHẬN | | ĐÃ GIẢI QUYẾT | | | | CHƯA GIẢI QUYẾT | TỶ LỆ GIẢI QUYẾT % |
| | | | | MỨC ĐỘ 2 | | MỨC ĐỘ 3 | | | MỨC ĐỘ 4 | | | | | | | MỨC ĐỘ 2 | MỨC ĐỘ 3 | MỨC ĐỘ 4 | | | |
| | | HSTN | TTHC | HSTN | TTHC | HSTN trực tiếp | HSTN trực tuyến | TTHC | HSTN trực tiếp | HSTN trực tuyến | TTHC | MCDT | | TRỰC TUYẾN | | | | | | | |
| 1 | Bộ phận TN&TKQ Huyện Tân Uyên | 281 | 364 | 78 | 348 | 200 | 3 | 12 | 0 | 0 | 4 | 5 | 278 | 3 | 70 | 203 | 0 | 13 | 95,5 | | |
| 2 | UBND xã Mường Khoa | 23 | 364 | 23 | 348 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 23 | 0 | 18 | 0 | 0 | 5 | 78,3 | | |
| 3 | Ban quản lý dự án- Tân Uyên | 0 | 364 | 0 | 348 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 4 | UBND xã Nậm Sỏ | 25 | 364 | 19 | 348 | 6 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 25 | 0 | 9 | 6 | 0 | 10 | 60 | | |
| 5 | UBND xã Trung Đồng | 68 | 364 | 57 | 348 | 8 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 68 | 0 | 57 | 8 | 0 | 3 | 95,6 | | |
| 6 | UBND xã Hồ Mít | 314 | 364 | 182 | 348 | 126 | 0 | 12 | 6 | 0 | 4 | 0 | 314 | 0 | 182 | 126 | 6 | 0 | 100 | | |
| 7 | UBND xã Phúc Khoa | 129 | 364 | 32 | 348 | 97 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 129 | 0 | 27 | 97 | 0 | 5 | 96,1 | | |
| 8 | UBND xã Nậm Cắn | 268 | 364 | 196 | 348 | 72 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 0 | 268 | 0 | 194 | 71 | 0 | 3 | 98,9 | | |
| 9 | UBND xã Pắc Ta | 69 | 364 | 59 | 348 | 8 | 0 | 12 | 2 | 0 | 4 | 0 | 69 | 0 | 57 | 8 | 2 | 2 | 97,1 | | |
| 10 | UBND xã Tà Mít | 148 | 364 | 78 | 348 | 25 | 0 | 12 | 42 | 3 | 4 | 0 | 145 | 3 | 78 | 25 | 45 | 0 | 100 | | |
| 11 | UBND xã Thân Thuộc | 582 | 364 | 468 | 348 | 114 | 0 | 12 | 0 | 0 | 4 | 1 | 582 | 0 | 466 | 113 | 0 | 4 | 99,3 | | |
| TỔNG CỘNG | | 1907 | 364 | 1192 | 348 | 656 | 3 | 12 | 50 | 3 | 4 | 6 | 1901 | 6 | 1158 | 657 | 53 | 45 | | | |

* Số liệu tính đến ngày 31 tháng 10 năm 2020



HƯỚNG DẪN

(Kèm theo Công văn số ngày..... tháng..... năm 2020 của UBND huyện Tân Uyên)

1. Điều kiện nộp hồ sơ

- Đối tượng: Công dân là cá nhân hoặc tổ chức.

Với phần mềm Một cửa liên thông, người dân có thể tự tạo tài khoản để nộp hồ sơ và quản lý những hồ sơ đã nộp trên hệ thống. Tuy nhiên, nếu không có tài khoản, người dân vẫn có thể nộp hồ sơ.

Điều kiện cần: Công dân có số điện thoại di động. Khi nộp hồ sơ thành công, hệ thống sẽ gửi khóa cập nhật đến số điện thoại người đăng ký, khóa cập nhật này sẽ dùng để chỉnh sửa hồ sơ.

2. Cách thực hiện

Để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và dịch vụ bưu chính công ích, người dân và doanh nghiệp thực hiện theo các bước sau:

Ví dụ công dân nộp hồ sơ vào thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp ở huyện.

Bước 1: Công dân truy cập vào trang chủ hệ thống theo địa chỉ <https://dichvucong.laichau.gov.vn> chọn mục [nộp hồ sơ trực tuyến].

Tra cứu thủ tục theo từ khóa và mức độ 3 (sau khi chọn TTHC cần đọc kỹ hướng dẫn các bước thực hiện).

Bước 2: Nhấn [nộp hồ sơ] ở thủ tục đã tra cứu được, tiến hành điền thông tin nộp hồ sơ, sau đó bấm [đồng ý và tiếp tục].

Bước 3: Xem chi tiết thủ tục cần nộp như: Yêu cầu điều kiện cần nộp hồ sơ, căn cứ pháp lý của thủ tục, trình tự giải quyết hồ sơ tổng quát, thành phần hồ sơ cần có hoặc tải mẫu đơn có sẵn từ hệ thống.

Bước 4: Chọn nút [đồng ý và tiếp tục] để nộp hồ sơ.

Với thủ tục ở cấp huyện, cấp xã thì người nộp cần chọn chính xác huyện và xã muốn nộp hồ sơ vào. Nhưng với thủ tục thuộc cấp Sở, ban ngành thì không có bước chọn cơ quan nộp vào. Trong ví dụ này, thủ tục thuộc cấp huyện, do đó người nộp cần chọn đúng huyện.

Bước 5: Điền thông tin người đăng ký hồ sơ vào biểu mẫu có sẵn, chú ý những ô có đánh dấu (*).

Bước 6: Điền thành phần, đính kèm file scan hoặc mẫu đơn đã soạn sẵn. Chú ý: Dung lượng tệp tin dưới 50Mb và tệp tin được tải lên phải có đuôi là: .doc, .docx, .pdf, .jpg hoặc tệp tin nén (đính kèm tệp tin vào giấy tờ tương ứng).

Bước 7: Lựa chọn hình thức nhận kết quả: Tại nhà và tại cơ quan.

Với tại nhà: Nhấn chọn [gửi hồ sơ đến địa chỉ của tôi] sau đó nhấn nút [lấy địa chỉ từ thông tin người nộp] để hệ thống tự điền địa chỉ người nộp đã điền ở trên vào các ô địa chỉ. Khi có kết quả giải quyết hồ sơ, cơ quan sẽ kết hợp với dịch vụ chuyển phát bưu điện, vận chuyển hồ sơ đến địa chỉ đã đăng ký.

Bước 8: Nhập mã xác nhận chính xác, nếu không nhìn rõ có thể nhấn [đổi mã xác nhận khác].

Hệ thống hiển thị mức lệ phí phải nộp, người nộp tiếp tục chọn [hình thức thanh toán] trong danh sách có sẵn.

Nhấn chuột trái vào ô đồng ý “ *tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên*”. Sau đó nhấn nút [đồng ý và tiếp tục] để nộp hồ sơ vào hệ thống.

Bước 9: Nhấn nút [đồng ý và tiếp tục]. Hệ thống thông báo hồ sơ được nộp thành công.

Bước 10: Người nộp sẽ nhận được tin nhắn SMS gửi đến số điện thoại đã điền vào hồ sơ, gồm số hồ sơ và khóa cập nhật. Người nộp cần giữ lại tin nhắn này để tra cứu và cập nhật hồ sơ (nếu có yêu cầu từ cán bộ xử lý).

3. Tra cứu hồ sơ

Bước 1: Từ trang chủ, chọn [tra cứu hồ sơ] để bắt đầu.

Bước 2: Điền mã hồ sơ đã đăng ký, nhập mã xác nhận và nhấn nút [tìm kiếm]. Thông tin hồ sơ đã đăng ký sẽ hiện ra bên dưới ô [tìm kiếm].
