Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ TAM KỲ, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM
Email: tamky@quangnam.gov.vn
Thời gian ký: 13.04.2022 15:57:55 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ TAM KỲ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 339/TB-UBND	*Tam Kỳ, ngày 13 tháng 4 năm 2022*

THÔNG BÁO
Kết luận của Chủ tịch UBND thành phố - Bùi Ngọc Ảnh tại cuộc họp nghe báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm Hành chính công thành phố

Ngày 05/4/2022, Chủ tịch UBND thành phố - Bùi Ngọc Ảnh chủ trì họp nghe báo cáo tình hình hoạt động của Trung tâm Hành chính công thành phố. Tham dự cuộc họp có đồng chí Nguyễn Minh Nam - Phó Chủ tịch Thường trực UBND thành phố; đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị thành phố. Sau khi nghe Văn phòng HĐND & UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin báo cáo, ý kiến tham gia của các thành viên dự họp; đồng chí Bùi Ngọc Ảnh – Chủ tịch UBND thành phố kết luận một số nội dung sau:

1. Đề nghị Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị thành phố:

- Tiếp tục quán triệt mạnh mẽ, nâng cao nhận thức về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đến cán bộ, người lao động tại đơn vị, lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của phòng, ban, đơn vị.

- Yêu cầu cán bộ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC phải giải quyết hồ sơ sớm và đúng hạn; thực hiện đầy đủ các bước của quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm, đảm bảo 100% hồ sơ hoàn thành được kết thúc quy trình giải quyết trên phần mềm. Đầu ngày làm việc, truy cập bản đồ thể chế tại địa chỉ: bandotheche.quangnam.gov.vn để xem tình hình giải quyết hồ sơ TTHC, DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 để kịp thời chấn chỉnh, sửa đổi. Đảm bảo trên 90% hồ sơ TTHC, DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 được xử lý sớm và đúng hạn.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND thành phố rà soát, đề xuất kiến nghị chỉnh sửa quy trình thực hiện TTHC, DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đang được thực hiện trên hệ thống phần mềm hành chính công (phần mềm một cửa điện tử tại địa chỉ: motcua.quangnam.gov.vn, cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.quangnam.gov.vn).

- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố rà soát, đề xuất danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đủ điều kiện thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 (bao gồm đề xuất tăng, giảm DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo thực tế tại phòng, ban, đơn vị). Trong đó chú trọng nâng lên mức độ 3, mức độ 4 các thủ tục hành chính của các lĩnh vực có số lượng hồ sơ phát sinh cao như: cấp phép xây dựng, đất đai, bảo trợ xã hội…

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC qua DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Kịp thời thông báo đến Văn phòng HĐND & UBND thành phố việc thay đổi nhân sự tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm một cửa điện tử.

- Thực hiện phân luồng hồ sơ trực tiếp và trực tuyến; rà soát, sắp xếp cán bộ được cử đến Trung tâm Hành chính công thành phố để tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC; đề xuất với UBND thành phố (thông qua Văn phòng HĐND & UBND thành phố) chuyển giao việc thực hiện tiếp nhận, số hóa hồ sơ, hướng dẫn công dân thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, mức 4, trả kết quả tại Trung tâm chính công thành phố cho đơn vị dịch vụ nếu cần thiết. Nội dung công việc này hoàn thành trước ngày **25/4/2022**.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố, Văn phòng đăng ký đất đai Tam Kỳ chủ trì chuẩn bị nội dung để làm việc với UBND thành phố, UBND các xã phường về việc giải quyết các tồn tại, hạn chế trong giải quyết hồ sơ TTHC lĩnh vực đất đai. Nội dung công việc này hoàn thành trước ngày **20/4/2022**.

- Các lĩnh vực có số lượng hồ sơ TTHC phát sinh lớn như: đất đai, giấy phép xây dựng, đăng ký kinh doanh, lao động thương binh xã hội… đề nghị các phòng, ban, đơn vị liên quan có giải pháp quyết liệt, đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết đúng hạn đồng thời nâng tỉ lệ TTHC, số lượng hồ sơ phát sinh mức độ 3, mức độ 4.

2. Giao Văn phòng HĐND & UBND thành phố:

- Tăng cường công tác quản lý hành chính tại Trung tâm Hành chính công thành phố; bố trí cán bộ chuyên trách theo dõi, hướng dẫn thao tác các phần mềm có liên quan; theo dõi nghiêm giờ giấc làm việc, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ tại Trung tâm.

- Trên cơ sở các đề xuất của các phòng, ban, đơn vị về việc cử nhân sự tiếp nhận, số hóa hồ sơ, hướng dẫn công dân thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, trả kết quả tại Trung tâm HCC thành phố, tham mưu UBND thành phố phương án bố trí nhân lực phù hợp để thực. Nội dung công việc này hoàn thành trước ngày **30/4/2022.**

- Bố trí thêm bộ phận hướng dẫn nộp hồ sơ dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 tại Trung tâm hành chính công để tạo thuận lợi cho người dân (có thể đề nghị Thành đoàn Tam Kỳ, Bưu điện Tam Kỳ hỗ trợ thực hiện).

- Kiểm tra, rà soát hiện trạng trang thiết bị đang hoạt động tại Trung tâm Hành chính công thành phố, kịp thời nâng cấp, sửa chữa các thiết bị hư hỏng; mua bổ sung thiết bị máy scan, máy tính… để phục vụ số hóa hồ sơ giấy của công dân. Đảm bảo các thiết bị hoạt động đạt hiệu quả. Nội dung công việc này hoàn thành trước ngày **30/4/2022.**

- Hằng tuần báo cáo UBND thành phố tình hình giải quyết hồ sơ của các phòng, ban đơn vị thành phố; tham mưu UBND thành phố các giải pháp đảm bảo các tỉ lệ đạt theo Kế hoạch CCHC của thành phố và chỉ tiêu tỉnh giao.

3. Giao Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố:

- Đẩy mạnh tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn thành phố. Đặc

biệt quan tâm truyền thông bằng video, tờ rơi hướng dẫn trên các phương tiện truyền thông sẵn có.

- Chỉ đạo Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông thành phố tăng cường thời lượng tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ Bưu chính công ích trên hệ thống đài truyền thanh thành phố.

- Trên cơ sở các đề xuất của các phòng, ban, đơn vị về danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đủ điều kiện thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, tham mưu UBND thành phố kiến nghị UBND tỉnh xem xét.

- Theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 về UBND thành phố hằng tuần (qua Văn phòng HĐND & UBND thành phố).

4. Giao Phòng Nội vụ thành phố:

- Phát huy vai trò của đơn vị tham mưu công tác CCHC của thành phố. Định kỳ hằng tháng báo cáo UBND thành phố kết quả thực hiện CCHC để theo dõi, chỉ đạo.

- Hằng ngày, gửi hình ảnh bản đồ thực thi thể chế của thành phố qua các nhóm Zalo có liên quan; đôn đốc, nhắc nhở các phòng, ban, đơn vị có số lượng hồ sơ giải quyết trễ hạn cao để kịp thời cải thiện.

5. Giao Phòng Tài chính Kế hoạch thành phố:

- Tham mưu UBND thành phố bố trí kinh phí chi trả các chế độ đối với cán bộ phòng ban, đơn vị được cử đến làm việc tại Trung tâm Hành chính công thành phố theo đúng quy định.

- Tham mưu UBND thành phố bố trí kinh phí chi trả cho các dịch vụ tiếp nhận, số hóa hồ sơ, hướng dẫn công dân thực hiện DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, dịch vụ Bưu chính công ích, trả kết quả tại Trung tâm HCC thành phố.

Trên đây là nội dung kết luận của Chủ tịch UBND thành phố - Bùi Ngọc Ảnh tại cuộc họp nghe tình hình hoạt động của Trung tâm Hành chính công thành phố; đề nghị các phòng, ban, đơn vị, địa phương có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị thành phố;
- C.PVP, CV;
- L□u: VT.

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Hiệu