

Số: /TB-VPH

Bình Sơn, ngày tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Kết luận của đồng chí Lê Thị Thanh Nhân, Chánh Văn phòng huyện, Trưởng Bộ phận một cửa huyện tại buổi làm việc về tổ chức và hoạt động Bộ phận một cửa của huyện 6 tháng đầu năm 2021

Ngày 17/7/2021, tại Phòng họp số 01 UBND huyện, đồng chí Lê Thị Thanh Nhân, Chánh Văn phòng huyện, Trưởng Bộ phận một cửa huyện chủ trì buổi làm việc để đánh giá và triển khai một số nhiệm vụ liên quan đến tổ chức và hoạt động Bộ phận một cửa của huyện 6 tháng đầu năm 2021. Thành phần tham dự gồm có: Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh - chi nhánh huyện Bình Sơn, các thành viên Bộ phận một cửa huyện Bình Sơn. **Đồng chí Nguyễn Thanh Sơn, Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện vắng không có lý do; đồng chí Nguyễn Hồng Vân, Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện vắng có phép.**

Sau khi nghe đại diện Văn phòng huyện báo cáo kết quả thực hiện việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa huyện 6 tháng đầu năm 2021 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2021; Báo cáo tình hình tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính trong 6 tháng đầu năm của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh – chi nhánh huyện Bình Sơn; ý kiến tham gia của các thành viên dự họp, đồng chí Lê Thị Thanh Nhân, Chánh Văn phòng huyện, Trưởng Bộ phận một cửa huyện kết luận:

1. Cơ bản thống nhất với kết quả tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa huyện 6 tháng đầu năm 2021 và kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong 6 tháng đầu năm của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh - chi nhánh huyện Bình Sơn. Trong 6 tháng đầu năm 2021 đã tiếp nhận, giải quyết 15.256 hồ sơ, trong đó nhận trực tiếp 13.865 hồ sơ, kỳ trước chuyển qua 1.391 hồ sơ, **tăng so với cùng kỳ năm 2020 là 6.281 hồ sơ**. Trong đó, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện tiếp nhận 627 hồ sơ tăng so với cùng kỳ năm 2020 là 129 hồ sơ và trả kết quả đúng hạn đạt 100%. Riêng lĩnh vực đất đai tiếp nhận 14.629 hồ sơ, trong đó kỳ trước chuyển qua là 1.348 hồ sơ, hồ sơ tiếp nhận mới trong kỳ là 13.281 hồ sơ. Hồ sơ đã giải quyết là 11.836 hồ sơ, đúng hạn là 9.278 hồ sơ chiếm 78,4%; trễ hạn là 2.558 hồ sơ chiếm 21,6% (**So cùng kỳ năm 2020 giải quyết đúng hạn tăng 15,26%, giải quyết trễ hạn giảm 15,26%**). Hồ sơ đang giải quyết là 2.143 hồ sơ, trong đó còn trong hạn là 1.498 hồ sơ chiếm 69,9%, quá hạn là 645 hồ sơ chiếm 30,1%. Hồ sơ rút và hồ sơ trả lại không giải quyết là 650 hồ sơ.

2. Thống nhất đề xuất bổ sung, sửa chữa trang thiết bị phục vụ hoạt động của Bộ phận một cửa. Trên cơ sở đề xuất của Bộ phận Một cửa của huyện, Văn

phòng huyện sẽ xem xét, đề nghị bổ sung dự toán và thực hiện việc mua sắm, sửa chữa theo quy định.

3. Để tiếp tục phát huy kết quả đã đạt được, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thời gian qua, phấn đấu thực hiện giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân và trả kết quả tại Bộ phận một cửa của huyện đảm bảo đúng thời hạn quy định. Đề nghị Văn phòng huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh - chi nhánh huyện Bình Sơn và các thành viên Bộ phận một cửa huyện Bình Sơn thực hiện tốt các nội dung sau:

3.1. Bộ phận một cửa của huyện, Văn phòng huyện khẩn trương tham mưu UBND huyện ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa của huyện phù hợp với tính chất, đặc thù của huyện Bình Sơn, đảm bảo không trái với quy định pháp luật và Quy chế của UBND tỉnh đã ban hành.

3.2. Bộ phận một cửa của huyện:

- Tham mưu ban hành Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ thành viên Bộ phận một cửa huyện.

- Tham mưu, có phương pháp tổ chức lấy phiếu khảo sát sự hài lòng của tổ chức và cá nhân đến giao dịch giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa huyện.

3.3. Yêu cầu các thành viên Bộ phận một cửa của huyện:

- Khi tham gia làm việc trực tiếp tại Bộ phận một cửa của huyện làm việc đúng thời gian quy định, giữ gìn vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp hồ sơ gọn gàng, ngăn nắp nơi vị trí làm việc. Thường xuyên thực hiện và nhắc nhở tổ chức, cá nhân đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính giữ gìn vệ sinh sạch sẽ và thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình hiện nay.

- Báo cáo, tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khẩn trương báo cáo **số liệu hồ sơ không xử lý được trên phần mềm** gửi Văn phòng huyện tổng hợp để liên hệ đơn vị cung cấp cung cấp phần mềm (VNPT tỉnh) để xử lý, giải quyết dứt điểm tình trạng này. Thời hạn hoàn thành **đến hết ngày 30/7/2021**.

- Báo cáo, tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị **hàng tháng** có báo cáo số liệu tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, trả kết quả tại Bộ phận một cửa huyện; gửi về Văn phòng huyện tổng hợp, báo cáo UBND huyện và đối chiếu số liệu báo cáo xuất ra từ phần mềm, nếu trường hợp không trùng khớp sẽ đề xuất, kiến nghị với đơn vị cung cấp phần mềm kiểm tra, xử lý. **Thống nhất thời điểm xuất dữ liệu báo cáo vào 17 giờ ngày làm việc cuối tháng**.

3.4. Văn phòng huyện:

- Có văn bản kiến nghị đơn vị cung cấp phần mềm (VNPT tỉnh) bổ sung thủ tục hành chính của Bảo hiểm xã hội vào phần mềm một cửa điện tử để theo dõi, quản lý.

- Việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính liên thông trên phần mềm một cửa điện tử dùng chung của tỉnh giữa cấp huyện và cấp xã. Văn phòng huyện sẽ trực tiếp hướng dẫn sử dụng cho 09 xã, thị trấn còn lại; đồng thời yêu cầu UBND các xã đã được hướng dẫn tại đợt kiểm tra đầu năm 2021 khẩn trương báo cáo tình hình, kết quả thực hiện. Thời gian thực hiện hoàn thành đến ***hết ngày 30/7/2021***

- Tham mưu, kiến nghị UBND huyện chỉ đạo:

+ Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện nhắc nhở công chức được phân công tham gia Bộ phận một cửa huyện thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết, theo dõi và báo cáo số liệu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo quy định.

+ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa huyện báo cáo số liệu hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính gửi Văn phòng huyện vào ngày 30 hàng tháng để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo dõi, chỉ đạo.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh - chi nhánh huyện Bình Sơn, cung cấp thông tin kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận quyết sử dụng đất lần đầu (*tiếp nhận qua Bộ phận một cửa của huyện*); Số lượng hồ sơ còn tồn đọng, quá hạn nhưng chưa giải quyết, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và đề xuất biện pháp khắc phục.

+ Chi cục Thuế giải quyết kịp thời hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của công dân liên quan đến thủ tục đất đai do Bộ phận một cửa huyện chuyển đến.

Văn phòng huyện thông báo nội dung trên để các cơ quan, đơn vị liên quan biết, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện ủy (b/c);
- UBND huyện (b/c);
- Như thành phần tham dự;
- Các cơ quan tham gia Một cửa của huyện;
- Chi cục Thuế;
- Công an huyện;
- VPH: CVP, PCVP, BPMC, Website;
- Lưu: VT, NC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Thị Thanh Nhàn