

Số: /TB-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2020

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND huyện Minh Long

Thực hiện Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 11/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành Quyết định số 68/QĐ-VP ngày 27/7/2020 về việc thành lập Đoàn kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Quyết định số 93/QĐ-VP ngày 04/9/2020 về việc bổ sung thành viên Đoàn kiểm tra.

Trên cơ sở kết quả báo cáo của Đoàn kiểm tra, Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết luận kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa huyện Minh Long như sau:

I. Kết quả kiểm tra

Toàn bộ nội dung kiểm tra đã được Đoàn kiểm tra thể hiện tại Biên bản và thông qua ngay sau khi kết thúc buổi kiểm tra với đại diện lãnh đạo UBND huyện, Văn phòng huyện, phòng chuyên môn, Văn phòng đăng ký đất đai - Chi nhánh huyện Minh Long (*Biên bản kiểm tra kèm theo*).

II. Nhận xét, đánh giá

1. Kết quả đạt được:

a) UBND huyện đã ban hành các văn bản để chỉ đạo, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện; có thực hiện niêm yết công khai TTHC, Bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại trụ sở UBND huyện.

b) Việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên một số lĩnh vực: Hộ tịch; an toàn thực phẩm, cấp giấy phép xây dựng nhà ở, kinh doanh dịch vụ karaoke, đăng ký biến động đất đai được xử lý và giải quyết trước thời hạn quy định.

2. Những tồn tại, hạn chế:

a) Chưa bố trí nơi làm việc riêng dành cho Bộ phận Một cửa, trang thiết bị, phương tiện làm việc còn thiếu nhiều, chưa thể hiện được hình thức của Bộ phận Một cửa, không đảm bảo cho việc phục vụ người dân, tổ chức đến giao dịch. Chậm triển khai sử dụng phần mềm Công dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi để quản lý việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo quy định.

b) Hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC có lĩnh vực thu thêm giấy tờ, thu thiếu thành phần hồ sơ được quy định; xác định thời hạn hẹn trả kết quả giải quyết kéo dài hơn so với quy định pháp luật; chưa sử dụng đầy đủ và đúng biểu mẫu trong hướng dẫn, tiếp nhận, luân chuyển, bổ sung hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh và hướng dẫn tại Công văn số 1722/VP-KSTTHC ngày 28/12/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

c) Chưa đưa vào thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa đối với lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, cụ thể là: Đất đai, an toàn thực phẩm, bảo trợ xã hội... là chưa thực hiện nghiêm túc Quyết định số 1995/QĐ-UBND ngày 07/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh, vi phạm những hành vi không được làm trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được quy định tại điểm e khoản 1 Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

III. Kiến nghị

Từ kết quả kiểm tra cụ thể của Đoàn kiểm tra và nhận xét, đánh giá nêu trên, đề nghị UBND huyện Minh Long tập trung chỉ đạo việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa tại địa phương theo các nội dung sau:

1. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh, Quyết định số 1523/QĐ-UBND ngày 06/9/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và Công văn số 1376/VP-KSTTHC ngày 22/10/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh; sớm khắc phục và thực hiện các công việc sau:

a) Khẩn trương đầu tư, bố trí nơi làm việc, trang thiết bị làm việc Bộ phận Một cửa đầy đủ, đồng bộ, hiện đại đảm bảo đáp ứng cho hoạt động giải quyết TTHC phục vụ người dân, tổ chức theo quy định tại khoản 10 Điều 9, Điều 13 và Điều 38 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và các quy định liên quan. Tại Bộ phận Một cửa cần đảm bảo tối thiểu đủ 03 khu vực: Khu vực cung cấp thông tin, TTHC; khu vực tiếp nhận và trả kết quả được chia thành từng quầy tương ứng từng lĩnh vực khác nhau và khu vực ngồi chờ cho công dân đến giao dịch (*cần dự tính bố trí cho cả việc đưa thủ tục thuộc ngành dọc của công an, bảo hiểm xã hội vào thực hiện tại Bộ phận Một cửa trong thời gian sắp đến theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ*).

b) Đưa đầy đủ các TTHC vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa theo Quyết định số 1995/QĐ-UBND ngày 07/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh, Công văn số 1553/VP-KSTTHC ngày 26/11/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về triển khai thực hiện Danh mục TTHC được tiếp nhận,

trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của cấp huyện, cấp xã và quy định pháp luật có liên quan.

c) Sử dụng phần mềm Công dịch công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi để quản lý toàn bộ hoạt động tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC. Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ, không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp thêm bất kỳ loại giấy tờ nào ngoài quy định (*trường hợp người thực hiện TTHC nộp thừa giấy tờ, hồ sơ thì gửi trả lại, không nên thu hoặc chỉ yêu cầu xuất trình để kiểm tra khi cần phải xác minh thêm thông tin*). Thiết lập dịch vụ tin nhắn thông báo để phục vụ tổ chức, cá nhân về kết quả giải quyết trước hạn, giải quyết quá hạn, xin lỗi khi hồ sơ quá hạn. Đầu tư, bố trí thiết bị đánh giá mức độ hài lòng của người dân để thực hiện việc đánh giá.

d) Việc tiếp nhận hồ sơ, từ chối tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; luân chuyển hồ sơ sau khi tiếp nhận; trả hồ sơ không giải quyết phải thực hiện đúng quy định sử dụng biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi tại Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh và hướng dẫn tại Công văn số 1722/VP-KSTTHC ngày 28/12/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh; lưu ý điền đầy đủ thông tin trong Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Trường hợp giải quyết thủ tục quá thời hạn theo quy định thì phải kịp thời thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức và hẹn lại ngày trả kết quả theo đúng quy định pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại điểm d Khoản 1 Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

đ) Căn cứ vào số lượng hồ sơ phát sinh thực tế, bố trí đủ số lượng công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa để thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC (có phương án bố trí người chính thức và dự phòng, kể cả ngành dọc). Trường hợp có từ 02 phòng, đơn vị chuyên môn trở lên có số lượng TTHC giao dịch thấp, hồ sơ không phát sinh thường xuyên thì UBND huyện quyết định việc phân công cho công chức phòng, đơn vị này tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thay cho phòng, đơn vị khác để tiết kiệm biên chế, tránh lãng phí thời gian của công chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.

2. Sớm chấn chỉnh, khắc phục những sai sót, hạn chế trong việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Chỉ đạo UBND các xã có biện pháp chấn chỉnh công chức địa chính trong việc nhận nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai - Chi nhánh huyện Minh Long, không để xảy ra tình trạng lạm dụng việc thi hành công vụ để phục vụ riêng cho mục đích cá nhân.

3. Chỉ đạo công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC đẩy mạnh vai trò, nhiệm vụ về kiểm soát TTHC theo quy định của Quyết định số 960/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh, tham mưu Chủ tịch UBND huyện có kế hoạch tổ chức kiểm tra, theo dõi tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC để phòng ngừa, ngăn chặn các sai sót theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh; người phụ trách Bộ phận Một cửa phải thực hiện vai trò kiểm soát hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định tại Điều 14 Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh.

Trên đây là Thông báo kết luận về kết quả kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND huyện Minh Long. Trong **thời hạn 30 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được Thông báo đề nghị Chủ tịch UBND huyện Minh Long có văn bản báo cáo kết quả thực hiện nội dung Thông báo này để Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh biết, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- Các Sở: Tư pháp, Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông;
- Thường trực: HU, HĐND huyện Minh Long;
- UBND huyện Minh Long;
- Đoàn Kiểm tra;
- VPUB: CVP, PCVP, NC, NNTN, HCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC(hnbut).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quốc Đạt