

Số: /TB-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO

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

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 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.

Ngày 10/9/2020, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND huyện Lý Sơn (*có lập Biên bản kiểm tra gửi UBND huyện*). Trên cơ sở kết quả báo cáo của Đoàn kiểm tra, Chánh Văn phòng UBND tỉnh ban hành thông báo kết luận kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND huyện Lý Sơn như sau:

I. Kết quả kiểm tra

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

UBND huyện Lý Sơn ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn các huyện và quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại Bộ phận Một cửa, cụ thể: Công văn số 2528/UBND ngày 07/11/2018 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh; Quyết định số 242/QĐ-UBND ngày 28/02/2020 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC huyện Lý Sơn; Quyết định số 919/QĐ-UBND ngày 13/4/2020 về việc thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC huyện Lý Sơn; Quyết định số 1074/QĐ-UBND ngày 13/5/2020 ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC huyện Lý Sơn.

Tuy nhiên, thời gian dành cho việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Điều 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1074/QĐ-UBND ngày 13/5/2020 của UBND huyện Lý Sơn quy định chỉ 6 giờ làm việc trong ngày (buổi sáng: Từ 07 giờ 30 - 11 giờ 00 và buổi chiều: Từ 14 giờ 00 - 16 giờ 30) là chưa phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh về thực hiện cơ chế một

cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và không thống nhất với Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 242/QĐ-UBND ngày 28/02/2020 của UBND huyện Lý Sơn, ít hơn 01 giờ làm việc so với thời gian quy định.

2. Việc bố trí trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và nhân sự tại Bộ phận Một cửa:

a) *Về trụ sở làm việc:* Bộ phận Một cửa được đầu tư xây dựng mới trong Trung tâm Chính trị - Hành chính huyện Lý Sơn.

b) *Về trang thiết bị, phương tiện làm việc:* Còn thiếu nhiều trang, thiết bị làm việc cơ bản để phục vụ cho hoạt động như: Chưa bố trí máy vi tính đủ cho các quầy làm việc (chỉ có 02 máy vi tính, 02 máy in); chưa có máy lấy số thứ tự; chưa có màn hình niêm yết, tra cứu TTHC; chưa có hệ thống âm thanh; chưa có thiết bị đánh giá mức độ hài lòng... theo quy định tại 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 TTHC.

c) *Về nhân sự:* Đã bố trí nhân sự làm việc tại Quyết định số 919/QĐ-UBND ngày 13/4/2020. Tuy nhiên, chưa có bố trí danh sách công chức, viên chức dự phòng để trực thay cho công chức, viên chức chính thức trong trường hợp nghỉ phép, nghỉ bù, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng, đi học, đi công tác để không làm gián đoạn việc tiếp nhận và trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

3. Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa:

a) *Công khai Danh mục và nội dung TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa (hình thức, cách thức, nội dung công khai) và niêm yết bảng Thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC:*

- *Niem yết TTHC:* UBND huyện có niêm yết công khai TTHC bằng bảng giấy tại trụ sở Bộ phận Một cửa. Tuy nhiên, việc nội dung niêm yết chưa đầy đủ theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC và hướng dẫn tại Công văn số 1735/VP-KSTTHC ngày 25/12/2017 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

- *Niem yết bảng Thông báo về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị:* UBND huyện chưa niêm yết bảng Thông báo về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động ban hành và giải quyết TTHC theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 1735/VP-KSTTHC ngày 25/12/2017.

b) *Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTHC gắn với việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định:*

Kết quả kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết trên một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND huyện, gồm: Chứng thực; thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; xây dựng; đất đai và đăng ký giao dịch đảm bảo có những ưu điểm và sai sót, hạn chế như sau:

** Hồ sơ thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở:*

- Chưa mở sổ theo dõi việc chứng thực hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 13, khoản 1 Điều 14 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; không thực hiện lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với một số hợp đồng, giao dịch không trả được trong ngày làm việc theo quy định điểm c khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, điểm b khoản 1 Điều 11 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND.

- Lời chứng thực hợp đồng giao dịch không đảm bảo theo mẫu lời chứng thực ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch. Ví dụ: Sổ chứng thực số 159, 160, Quyền 1-SCT/HĐGD ngày 10/9/2020.

** Hồ sơ thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh:*

Theo quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp, khi thực hiện đăng ký hộ kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ gồm: *Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. Bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình và bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.* Tuy nhiên, qua kiểm tra, vẫn còn tình trạng thu thêm giấy tờ ngoài quy định như: Bản sao chứng thực sổ hộ khẩu; chứng chỉ hành nghề; bằng tốt nghiệp. Ví dụ: Hồ sơ của Đinh Thị Hồng Phượng, ở thôn Đông An Vĩnh, đăng ký kinh doanh quầy thuốc thu thêm sổ hộ khẩu, bằng tốt nghiệp trung cấp dược sĩ; hồ sơ của Lê Thị Yến Nhi, ở thôn Tây An Vĩnh, đăng ký quầy thuốc thu thêm sổ hộ khẩu, bằng tốt nghiệp cao đẳng, chứng chỉ hành nghề dược; hồ sơ của Nguyễn Thị Cẩm Nhung, ở thôn Đông An Vĩnh, đăng ký kinh doanh SPA và KARAOKE thu thêm sổ hộ khẩu (bản sao chứng thực), các chứng chỉ hành nghề của nhân viên... . Việc làm trên là vi phạm quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, đó là: *“Không tự đặt ra TTHC, hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật”*, điểm đ khoản 1 Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: *“...tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật”*.

** Hồ sơ thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ:*

Hồ sơ tiếp nhận đúng quy định và đa số được giải quyết sớm hẹn (khoảng ½ thời gian hẹn trả kết quả).

** Hồ sơ thủ tục về đất đai:*

Hồ sơ được giải quyết đúng hạn (riêng đối với một số hạn chế, tồn tại về thu dư hồ sơ, áp dụng sai biểu mẫu... đã được Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra kết luận, vì vậy đề nghị khắc phục theo Thông báo số 2561/TB-STNMT ngày 28/7/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo kết quả kiểm tra đột xuất hoạt động kiểm soát TTHC tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh huyện Lý Sơn).

c) Quy trình luân chuyển hồ sơ, phối hợp giữa Bộ phận Một cửa với các phòng, đơn vị liên quan:

Một số trường hợp có lập Phiếu kiểm soát để theo dõi quy trình luân chuyển hồ sơ nhưng trong Phiếu kiểm soát chưa ghi thông tin bàn giao, ký nhận hồ sơ, kết quả giải quyết giữa Bộ phận Một cửa với các phòng, công chức chuyên môn, lãnh đạo UBND huyện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh, Công văn số 1722/VP-KSTTHC ngày 28/12/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh. Vì vậy, quy trình luân chuyển hồ sơ trên thực tế hiện chưa được kiểm soát theo quy định.

d) Việc tuân thủ sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh:

Phần lớn hồ sơ chưa thực hiện biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC. Một số trường hợp có sử dụng Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, tuy nhiên đều chưa đúng theo mẫu quy định. Ví dụ: Hồ sơ trong lĩnh vực đăng ký giao dịch đảm bảo (hồ sơ đăng ký thế chấp, xóa thế chấp) vẫn chưa sử dụng Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát theo quy định trong quá trình giải quyết hồ sơ.

đ) Thực hiện việc xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả trong trường hợp giải quyết trễ hạn: Hồ sơ giải quyết đúng hạn, vì vậy chưa có phát sinh việc thông báo xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

4. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quy trình giải quyết TTHC:

a) Chưa thực hiện cập nhật dữ liệu hồ sơ tiếp nhận đầu vào và thao tác, xử lý hồ sơ trên phần mềm của Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi theo quy định, phần lớn tiếp nhận theo hình thức thủ công.

b) Chưa thực hiện việc thiết lập dịch vụ tin nhắn để thông báo phục vụ tổ chức, cá nhân về kết quả được giải quyết trước thời hạn, giải quyết quá hạn, xin lỗi khi hồ sơ quá hạn theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 21 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND.

II. Nhận xét, đánh giá

1. Kết quả đạt được:

a) UBND huyện đã ban hành kịp thời, đầy đủ các văn bản để chỉ đạo, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện.

c) Có bố trí trụ sở làm việc riêng cho Bộ phận Một cửa, nằm ở vị trí thuận lợi cho người dân, tổ chức đến giao dịch thực hiện TTHC.

b) Thủ tục trên các lĩnh vực giải quyết đều đúng thời hạn. Thủ tục thuộc lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ được giải quyết nhanh gọn, phần lớn được giải quyết trước thời hạn.

2. Những sai sót, hạn chế:

Việc tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa của UBND huyện Lý Sơn hiện còn những sai sót, hạn chế như sau:

a) Thực hiện công khai TTHC còn thiếu (gồm: lĩnh vực người có công, an toàn thực phẩm); chưa niêm yết bảng thông báo tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC theo quy định để phục vụ cho quyền của người dân, tổ chức trong giám sát, phản ánh kiến nghị hoạt động giải quyết TTHC.

b) Hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC có lĩnh vực còn tình trạng thu dư giấy tờ, có nội dung giải quyết chưa đúng với quy định pháp luật, chưa sử dụng đầy đủ và đúng biểu mẫu theo quy định hiện hành.

c) Trang thiết bị, phương tiện làm việc về cơ bản còn thiếu nhiều, chưa 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, kết quả giải quyết theo quy định.

III. Kiến nghị

Từ kết quả kiểm tra và nhận xét, đánh giá nêu trên, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị UBND huyện Lý Sơn căn cứ theo thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tổ chức thực hiện một số vấn đề sau:

1. Tiếp tục ban hành kịp thời các văn bản đơn đốc, chỉ đạo triển khai thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nhiệm vụ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật, chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và gắn với việc theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.

2. Thường xuyên cập nhật danh mục TTHC, nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết để niêm yết, đăng tải công khai đầy đủ, kịp thời và niêm yết công khai bảng thông báo tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và hướng dẫn của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại các Công văn số: 1735/VP-KSTTHC ngày 25/12/2017, 234/VP-KSTTHC ngày 08/02/2019.

3. 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 63/2010/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND, 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) Đầu tư, bố trí trang thiết bị làm việc Bộ phận Một cửa của UBND huyện đầy đủ, đồng bộ, hiện đại để 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; 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.

b) 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.

c) Thực hiện 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, 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.

d) Điều chỉnh thời gian phục vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức tại Bộ phận Một cửa phù hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND.

đ) Sử dụng phần mềm Cổng 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*).

e) Việc tiếp nhận hồ sơ, từ chối tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; 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 và hướng dẫn tại Công văn số 1722/VP-KSTTHC ngày 28/12/2018 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh. 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 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

4. Thực hiện tốt vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong cải cách TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; chú trọng thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh, Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 24/02/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Đề nghị công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC của UBND huyện Lý Sơn thực hiện nghiêm túc và đầy đủ vai trò, nhiệm vụ về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật (*theo Quyết định số 960/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh*), nhất là hàng năm tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành và tổ chức kế hoạch kiểm tra, theo dõi tình hình tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong nội bộ cơ quan để phòng ngừa, ngăn chặn các sai sót (*theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 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 Lý Sơn. Trong **thời hạn 30 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được Thông báo đề nghị Chủ tịch UBND huyện Lý Sơn 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 Lý Sơn;
- UBND huyện Lý Sơn;
- Đoàn Kiểm tra;
- VPUB: CVP, PCVP, HCC, NC, NNTN, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC(latin).

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

Lê Quốc Đạt