

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CHÂU THÀNH**

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

Số: 1420/UBND

Châu Thành, ngày 08 tháng 11 năm 2016

V/v hoạt động Bộ phận tiếp
nhận và trả kết quả của
UBND huyện

Kính gửi:

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

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 13/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Thực hiện Quyết định số 5703/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Ủy ban nhân dân Về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành;

Để vận hành tốt và hiệu quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành thông báo đến tất cả các cơ quan, đơn vị; cá nhân, tổ chức biết, kể từ ngày 15/11/2016 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện chính thức đi vào hoạt động. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt các công việc sau:

1. Các cơ quan, đơn vị huyện

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các nội dung trong Quyết định số 5703/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành (sau đây viết tắt là Quyết định số 5703/QĐ-UBND) đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Kể từ ngày 15/11/2016 các cơ quan, đơn vị huyện không tiếp nhận hồ sơ, TTHC của cá nhân, tổ chức thuộc phạm vi quy định tại Quyết định số 5705/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND huyện Châu Thành tại cơ quan, đơn vị.

- Tuyên truyền rộng rãi đến cán bộ, công chức, viên chức; các cơ quan, tổ chức và nhân dân biết việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin, Đài Truyền thanh

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tăng cường tuyên truyền rộng rãi đến cán bộ, công chức, viên chức; các cơ quan, tổ chức và nhân dân bằng nhiều hình thức các văn bản sau:

- Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 13/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Quyết định số 5702/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các TTHC giữa Văn phòng HĐND và UBND huyện (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) với các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Quyết định số 5703/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành;

- Quyết định số 5705/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND huyện Châu Thành.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

- Chịu trách nhiệm trước UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định;

- Là đầu mối phối hợp với các cán bộ thuộc các cơ quan chuyên môn khác của UBND huyện, kịp thời giải quyết những vấn đề vướng mắc xảy ra, đặc biệt đối với những hồ sơ liên quan đến nội dung công việc của nhiều cơ quan, nhiều cán bộ;

- Theo dõi, quản lý thời gian làm việc hằng ngày của cán bộ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện;

- Chỉ đạo thực hiện niêm yết công khai (tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Cổng thông tin điện tử, ...) các quy định về thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện, thời hạn giải quyết, mức thu phí, lệ phí đối với từng hồ sơ công việc; mở sổ góp ý, hòm thư góp ý; niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng (số điện thoại của lãnh đạo cơ quan và cơ quan tiếp nhận kiến nghị về giải quyết thủ tục

hành chính) để tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân (Kèm theo phụ lục thông tin đường dây nóng).

4. Phòng Tư pháp

Tăng cường theo dõi, kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị theo quy định; thường xuyên cập nhật, niêm yết công khai TTHC khi có thay đổi.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Tham mưu UBND huyện bố trí ngân sách đảm bảo cho hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện và cấp xã theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán và quản lý, sử dụng kinh phí để đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, một cửa điện tử theo quy định.

5. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan có kế hoạch theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và kịp thời báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra ngành nội vụ, kiểm tra công vụ gắn với kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu và công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để kịp thời nhắc nhở, kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc chỉ đạo này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời báo cho Phòng Nội vụ để phối hợp tháo gỡ hoặc báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. HU, TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lãnh đạo VPHĐND và UBND, PNV;
- Như trên;
- Lưu: VT. VPHĐND và UBND, PNV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trí Cường

HÔNG TIN ĐƯỜNG DÂY NÓNG

Nếu gặp vướng mắc, khó khăn, đề nghị cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp gửi phản ánh, kiến nghị theo đường dây nóng như sau:

1. Số điện thoại:

- 0663.878789, 0983.225.946 [Lê Anh Bảo Vân, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện]
- 0663.878005, 0937.477.868 [Lê Thị Hoàng Quyên, Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện]
- 0916.061.212 [Nguyễn Trí Cường, Phó Chủ tịch UBND huyện]

2. Địa chỉ thư điện tử:

- vanlab@tayninh.gov.vn [Lê Anh Bảo Vân, CV HĐND và UBND huyện]
- quyenlth@tayninh.gov.vn [Lê Thị Hoàng Quyên, CVP HĐND và UBND huyện]
- cuongnt@tayninh.gov.vn [Nguyễn Trí Cường, Phó Chủ tịch UBND huyện]

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Cổng thông tin điện tử: <https://chauthanh.tayninh.gov.vn>

Số ĐT: 0663.878121

Fax: 0663.878881

Email: ubnd-ct@tayninh.gov.vn, vphdndubnd-cth@tayninh.gov.vn