

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG

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

Số: /UBND-THCBKS

Tuyên Quang, ngày tháng 6 năm 2024

V/v triển khai thực hiện các nhiệm vụ
tại Hội nghị tập huấn nghiệp vụ
kiểm soát TTHC ngày 27/6/2024

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh; Cục thuế tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Để đảm bảo triển khai hiệu quả các nội dung tại Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (thứ Năm, ngày 27/6/2024) do các đồng chí Báo cáo viên của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ trình bày, góp phần đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Giao Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành

1.1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo về tiến độ, chất lượng trên cơ sở 05 (năm) nội dung tập huấn (có mã quét tài liệu kèm theo); kịp thời có giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế nêu tại Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (thứ Năm, ngày 27/6/2024) do các đồng chí Báo cáo viên của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ trình bày (gồm: Tổng quan về đổi mới trong thực hiện thủ tục hành chính; Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; Rà soát, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến; Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022-2025; Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ).

1.2. Cấu hình thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ở cả 3 cấp: tỉnh, huyện, xã (thời gian "Hạn xử lý", thời gian "Ngày hẹn trả") theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính được ban hành theo Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.3. Thường xuyên kiểm tra, tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân nộp qua hình thức dịch vụ công trực tuyến không muộn hơn 08 (tám) giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận theo quy định tại khoản 4, Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

1.4. Thực hiện công khai thủ tục hành chính phải đảm bảo về nội dung thủ tục hành chính và số lượng thủ tục hành chính của từng cấp giữa Cổng Dịch vụ công quốc gia với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

1.5. Tập trung, bố trí cơ sở vật chất, nhân lực đảm bảo thực hiện đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, gắn với các nhiệm vụ triển khai Đề án 06, chuyển đổi số. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ này là cơ sở để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu; cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông

2.1. Căn cứ các nội dung tập huấn, rà soát, đảm bảo các yêu cầu về mặt kỹ thuật trong việc kết nối, đường truyền mạng, khả năng truy cập, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để các cơ quan, đơn vị thực hiện, khai thác, đồng bộ dữ liệu với dữ liệu chuyên ngành, Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

2.2. Chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang: Thường xuyên phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Văn bản này.

2.3. Chỉ đạo Bưu điện tỉnh Tuyên Quang

- Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, nhân lực của đơn vị; sẵn sàng, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của người dân, tổ chức khi có nhu cầu.

- Tăng cường các điểm phục vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; phối hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành, địa phương trong quá trình thực hiện chuyển phát và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả dịch vụ công trực tuyến, tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm thời gian, chi phí cho người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Chủ động phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng cấp xã, cấp thôn tại các huyện, thành phố thực hiện tuyên truyền cho người dân về lợi ích sử dụng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

3.1. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị được giao Văn bản này, kịp thời báo cáo, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải pháp chấn chỉnh (nếu có). Kết quả theo dõi được công bố lồng ghép việc công bố hàng tháng kết quả của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh đối với việc thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử; là cơ sở để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu; cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

3.2. Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được giao tại Văn bản này tại Trung tâm.

4. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân các dân huyện, thành phố

4.1. Ngoài việc thực hiện các nội dung nêu tại điểm 1.1, 1.3, 1.5, khoản 1, Văn bản này; thường xuyên chỉ đạo, theo dõi, báo cáo tình hình kết quả triển khai thực hiện của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trực thuộc cùng báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo quy định.

4.2. Kịp thời có ý kiến với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh các vướng mắc khi thực hiện nhiệm vụ nêu tại điểm 1.2, 1.4, khoản 1, Văn bản này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

4.3. Chỉ đạo Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, xã thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được giao tại Văn bản này.

Yêu cầu Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nơi nhận:

- Như trên; (thực hiện)
- Cục KSTTHC-VPCP; | (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Bureau điện tỉnh; VNPTTQ;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Lưu VT, THCBKS (Huyện).

Tạ Văn Dũng

