

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ HOÀNG PHỤ**

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

Số: /UBND-VP

Hoàng Phụ, ngày tháng 02 năm 2022

"V/v Tăng cường việc tiếp nhận, xử lý  
hồ sơ dịch vụ công mức trực tuyến  
mức độ 3, mức độ 4"

*Kính gửi:* - Cán bộ, công chức xã  
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả

Thực hiện công văn số 274/UBND-VP ngày 09/02/2022 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Để thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đảm bảo chỉ tiêu được giao (mức độ 3: 85%, mức độ 4: 60% ); Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức xã, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ & trả kết quả thực hiện tốt một số nội dung như sau:

**1.** Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền để tổ chức, công dân tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4. Thực hiện nghiêm các bước quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Quy chế làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã. Bộ phận chuyên môn nào để xảy ra tình trạng giải quyết hồ sơ quá hạn, phải tham mưu ngay cho UBND xã để gửi thư xin lỗi và niêm yết công khai xin lỗi tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; đồng thời lưu file hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.

**2.** Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã tích cực hỗ trợ, hướng dẫn, làm mẫu cho người dân, doanh nghiệp về cách thức nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công của tỉnh, như: đăng ký tài khoản sử dụng; viết mẫu đơn, tờ khai; nộp phí, lệ phí trực tuyến; đăng ký nhận kết quả giải quyết điện tử hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích. Khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, công chức trả kết quả phải thực hiện nghiêm túc việc đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử.

**3.** Tiếp tục duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tạo lập, xử lý, ký số văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường điện tử theo nội dung Chỉ thị số

15/CTUBND ngày 18/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyên từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã; đảm bảo 100% văn bản, hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật).

**4.** Giao công chức VPTK chủ trì theo dõi, kiểm tra, đôn đốc bộ phận một cửa, công chức chuyên môn trong giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với từng lĩnh vực được phụ trách theo quy định.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí nghiêm túc triển khai thực hiện.

*Nơi nhận:*

- Như Kg;
- Lưu VP;

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**