

Số: **77 /UBND**

Dương Hòa, ngày 20 tháng 5 năm 2020

V/v đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả
hoạt động của Bộ phận TN&TKQ
hiện đại cấp xã

Kính gửi: Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

Thực hiện Công văn số 743/UBND-NV ngày 19 tháng 5 năm 2020 của UBND Thị xã Hương Thủy về việc đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận TN&TKQ hiện đại cấp xã. Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện nghiêm túc các quy định sau

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc (*buổi sáng: từ 7h30' - 11h30', buổi chiều: từ 13h00' - 17h00'*). Cán bộ, công chức vắng mặt hoặc đi công tác phải báo cáo lãnh đạo cơ quan; riêng công chức, người hoạt động không chuyên trách khối UBND xã phải có đơn xin phép được lãnh đạo phê duyệt gửi Văn phòng - Thống kê xã để theo dõi tổng hợp; Thực hiện nghiêm túc đeo thẻ cán bộ, công chức trong khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Công chức chuyên môn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã khi tiếp nhận hồ sơ giải quyết các thủ tục hành chính phải thực hiện đúng quy định tại Điều 7 Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế. Phải cập nhật thông tin vào Hệ thống xử lý một cửa tập trung Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 01 và mẫu số 05); thực hiện số hóa hồ sơ để lưu trữ, giải quyết hồ sơ trên môi trường mạng; Thực hiện phát phiếu, lấy ý kiến khảo sát mức độ hài lòng của các tổ chức, công dân sau khi kết thúc giải quyết thủ tục hành chính; Khi trả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân phải thực hiện số hóa để lưu trữ tại Hệ thống xử lý một cửa phục vụ việc sử dụng, tra cứu thông tin và vào Sổ theo dõi hồ sơ, ký nhận kết quả theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế. Trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải điền đầy đủ, rõ ràng, chính xác nội dung yêu cầu trong các biểu mẫu.

UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường vụ Đảng ủy xã (b/c);
- TT. HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Cửu Ngọc

