

Số: /SNN-VP
V/v triển khai khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Đắk Nông, ngày tháng 12 năm 2024

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Kết luận thanh tra số 251/KL-TTr ngày 24/11/2024 của Thanh tra tỉnh về thanh tra chuyên đề trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại 10 cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Công văn số 7565/UBND-PNC ngày 10/12/2024 của UBND tỉnh về việc triển khai ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Thường trực Chính phủ Nguyễn Hòa Bình.

Để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế được Đoàn thanh tra chỉ ra tại Kết luận nêu trên và nâng cao hơn nữa chất lượng công tác tham mưu trong kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị khẩn trương chỉ đạo khắc phục các tồn tại và thực hiện các kiến nghị của Đoàn thanh tra, cụ thể như sau:

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc (có thủ tục hành chính)

- Thường xuyên theo dõi các Quyết định công bố TTHC của Bộ Nông nghiệp và PTNT để tham mưu công bố đảm bảo đúng thời hạn.

- Cập nhật đầy đủ quy trình nội bộ, hồ sơ TTHC trên hệ thống Một cửa điện tử sau khi được UBND tỉnh ban hành.

- Thực hiện nghiêm túc các bước xử lý trong quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử tỉnh Đắk Nông.

- Đối với các hồ sơ trả lại không giải quyết¹: Thực hiện trả hồ sơ đảm bảo thời hạn theo quy định, nêu rõ lý do trả hồ sơ bằng văn bản và đính kèm trên hệ thống.

- Đối với các hồ sơ tạm dừng: Tối đa 02 tháng kể từ ngày tạm dừng, đơn vị cần chủ động liên hệ, trao đổi (bằng văn bản) với chủ thể nộp hồ sơ về việc tiếp tục xử lý hay kết thúc hồ sơ, để tránh tình trạng hồ sơ tạm dừng quá lâu trên hệ thống. Sau khi đủ điều kiện tiếp tục giải quyết hoặc không tiếp tục giải quyết hồ sơ (có đơn xin rút hồ sơ của tổ chức, cá nhân; có hồ sơ khác thay thế...) đề nghị phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công mở lại hồ sơ và thực hiện các bước tiếp theo đảm bảo đúng quy trình.

¹ Không tính các trường hợp có đơn xin rút hồ sơ từ tổ chức, cá nhân.

- Chủ động theo dõi quá trình xử lý hồ sơ, phối hợp thông báo với người xử lý tại bước tiếp theo, đặc biệt cần phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh đối với hồ sơ liên thông lên UBND, tránh để xảy ra tình trạng chậm chuyển bước xử lý hoặc trễ hạn giải quyết.

- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC theo nguyên tắc một lần bằng văn bản về toàn bộ nội dung cần sửa đổi, bổ sung và nêu rõ yêu cầu, lý do sửa đổi, bổ sung để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Hạn chế tối đa tình trạng hướng dẫn nhiều lần đối với một hồ sơ TTHC.

- Nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 19/8/2019 của UBND tỉnh quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết TTHC, công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết TTHC sai sót, quá hạn.

- Căn cứ tình hình thực tế giải quyết các TTHC tại đơn vị, tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, loại bỏ hồ sơ, các bước quy trình không cần thiết để rút ngắn quá trình giải quyết TTHC (nếu có).

- 100% hồ sơ thủ tục hành chính phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông.

2. Văn phòng Sở

- Thường xuyên rà soát, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện tham mưu công bố Danh mục TTHC đảm bảo đúng quy định, không để xảy ra tình trạng sai sót (chậm công bố so với thời hạn quy định, tham mưu công bố không đầy đủ, không tham mưu công bố nhưng không có lý do...).

- Cập nhật thông tin TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia, đồng thời thực hiện công khai ngay các TTHC được UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt đã có hiệu lực thi hành.

- Theo dõi quá trình xử lý hồ sơ TTHC, phối hợp chặt chẽ và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện đảm bảo đúng quy định. Trường hợp phát hiện đơn vị để xảy ra vi phạm trong thực hiện quy trình điện tử phải kịp thời tham mưu văn bản chấn chỉnh, rút kinh nghiệm, nếu tái diễn nhiều lần thì tham mưu văn bản phê bình.

3. Phòng Tổ chức cán bộ:

Phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện tốt công tác kiểm soát, giải quyết TTHC; tổng hợp các đơn vị chưa thực hiện tốt để đưa vào đánh giá, xếp loại hàng năm.

4. Thanh tra Sở

Phối hợp Văn phòng Sở kiểm tra, xử lý công tác giải quyết TTHC tại các đơn vị trực thuộc theo kế hoạch.

5. Các phòng, ban, đơn vị: Tăng cường công tác tuyên truyền về việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; hướng dẫn người dân đăng ký tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Đề nghị các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra tỉnh (đ/b);
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Xuân Đông