

Số: /UBND-HC

Sa Đéc, ngày tháng 12 năm 2022

V/v đơn đốc thực hiện công khai,
niêm yết các thủ tục hành chính,
của Thành phố và xã, phường.

Kính gửi:

- Các ngành chuyên môn thuộc UBND Thành phố;
- Trung tâm Tin học Thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 187/VPUBND-KSTTHC ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp, về việc đơn đốc thực hiện công khai, niêm yết các thủ tục hành chính, cập nhật Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và đồng bộ dữ liệu phục vụ theo dõi, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Sa Đéc yêu cầu như sau:

1. Giao Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND Thành phố phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND Thành phố thường xuyên cập nhật, thực hiện công khai, niêm yết đầy đủ số lượng, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trên bảng niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố theo quy định. Đồng thời, loại bỏ các thủ tục hành chính bị bãi bỏ, hết hiệu lực. Việc cập nhật, công khai, niêm yết các thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên và chậm nhất sau **05 ngày** từ khi Quyết định công bố có hiệu lực.

Việc công khai Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được cung cấp thực hiện qua 2 hình thức:

- Cung cấp bản giấy Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân **cấp huyện** gửi cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thành phố (ông **Trần Quốc Cường**, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND Thành phố) để niêm yết trên Bảng niêm yết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố theo quy định.

- Cung cấp file word các bộ thủ tục hành chính còn hiệu lực, tách riêng từng quy trình thực hiện cho mỗi thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của **cấp huyện, cấp xã** gửi cho Trung tâm Tin học Thành phố (ông **Huỳnh Ngô Thanh Vũ**, nhân viên Trung Tâm tin học Thành phố) thực hiện niêm yết trên Trang Thông tin điện tử Thành phố và xã, phường theo quy định.

Lưu ý: Khi có sự thay đổi Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế. Các phòng chuyên môn thuộc Thành phố, Trung tâm tin học Thành phố hỗ trợ Ủy ban nhân dân các xã, phường phân loại, cập nhật, bổ sung, tách riêng từng quy trình thực hiện cho mỗi thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, niêm yết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã, phường.

2. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường thường xuyên cập nhật, thực hiện công khai, niêm yết đầy đủ số lượng, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trên bảng niêm yết tại Bộ phận Một cửa của đơn vị mình theo quy định. Đồng thời, loại bỏ các thủ tục hành chính bị bãi bỏ, hết hiệu lực. Việc cập nhật, công khai, niêm yết các thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên và chậm nhất sau **05 ngày** từ khi Quyết định công bố có hiệu lực. Chủ động liên hệ các phòng chuyên môn và Trung tâm tin học Thành phố trong việc cập nhật, thực hiện công khai các Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, niêm yết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa và trên Trang Thông tin điện tử của địa phương.

3. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố thường xuyên kiểm tra việc niêm yết các thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thành phố và trên Trang Thông tin điện tử Thành phố và xã, phường./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT và PCT UBND;
- LĐ VP.HĐND & UBND (*Theo dõi*);
- Lưu VT + MC, Cường.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hon

