

Số: /SKHCN-VP
V/v tăng cường kỷ luật, kỷ cương, ngăn
chặn sai phạm trong giải quyết TTHC

Hưng Yên, ngày tháng 6 năm 2024

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở.

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-/UBND ngày 22/5/2024 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, ngăn chặn sai phạm trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh. Để triển khai có hiệu quả nội dung chỉ đạo của UBND tại Chỉ thị nêu trên, Giám đốc Sở đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị; công chức, viên chức liên quan thực hiện nội dung sau đây:

1. Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; quán triệt, chỉ đạo công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC đảm bảo đúng quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) là căn cứ pháp lý của TTHC. Việc từ chối giải quyết TTHC chỉ được thực hiện khi có quy định tại các văn bản QPPL và thực hiện bằng văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị trong công tác chỉ đạo, tổ chức, thực hiện giải quyết TTHC. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và pháp luật về các hành vi sai phạm trong giải quyết TTHC. Tăng cường công tác giải trình, xin lỗi tổ chức, người dân (bằng văn bản và nêu rõ lý do) về hành vi quá hạn, chậm trễ trong giải quyết TTHC. Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, người dân liên quan đến việc thực hiện giải quyết TTHC, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm. Kịp thời tháo gỡ, đề xuất cấp có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của tổ chức, người dân.

3. Quán triệt, chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, liên thông giải quyết qua Bộ phận Một cửa theo quy định. Việc tiếp nhận và giải quyết TTHC bắt buộc phải được ký số, số hóa, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

4. Giao Văn phòng Sở chủ trì kiểm tra việc giải quyết TTHC tại các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước được giao. Kịp thời biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, nâng cao chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính đối với tổ chức, người dân. Kiên quyết, xử lý nghiêm (thay thế, công bố, công khai thông tin công chức, viên chức và xử lý

kỷ luật theo quy định,...) đối với tập thể, cá nhân có hành vi nhũng nhiễu, chậm trễ, gây phiền hà trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở được giao.

Trong quá trình triển khai thực hiện, phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở báo cáo lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) để kịp thời điều chỉnh, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh (để theo dõi)
- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Chánh Văn phòng Sở;
- Công TTĐT Sở (để đăng tải)
- Lưu VT, VP^{XT}.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hải