

Số: 1323/UBND-TTHCC

Cẩm Phả, ngày 20 tháng 7 năm 2015

V/v thực hiện toàn diện, đồng bộ
một số nội dung trong tổ chức và hoạt
động tại Trung tâm Hành chính công

- Kính gửi:
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
 - Trung tâm Hành chính công thành phố;
 - Công an, Bảo hiểm xã hội, Chi cục thuế,
Kho bạc nhà nước thành phố;
 - Ủy ban nhân dân các phường, xã trên địa bàn.

Thực hiện công văn số 3393/UBND-TH1, ngày 20/6/2014 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện công văn số 2331/UBND-TH1 ngày 08/5/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Kết luận số 03-KL/BCĐ ngày 11/3/2015 của Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử và Trung tâm Hành chính công tỉnh; Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 22/6/2015 của UBND thành phố Cẩm Phả về việc ban hành Quy chế phối hợp công tác giữa Trung tâm Hành chính công với các cơ quan, đơn vị và UBND các phường, xã trên địa bàn thành phố; Công văn số 376/HCC-GQTTHC ngày 10/6/2015 của Trung tâm Hành chính công tỉnh về việc thực hiện toàn diện, đồng bộ một số nội dung trong tổ chức và hoạt động tại các Trung tâm Hành chính công cấp huyện,

UBND thành phố yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Hành chính công và các đơn vị liên quan khẩn trương triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với việc thu phí, lệ phí tại Trung tâm Hành chính công

Thực hiện việc thu phí, lệ phí các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố tập trung tại một đầu mối, do cán bộ chuyên trách của Trung tâm Hành chính công đảm nhận; Thời gian thực hiện từ ngày 01/8/2015, theo phương án:

- Từ tháng 8/2015 đến hết tháng 12/2015: Sử dụng biên lai thu phí, lệ phí của các phòng chuyên môn đã phát hành để thực hiện việc thu, hàng tháng chuyển trả 100% số kinh phí thu được cho các phòng chuyên môn.

- Từ năm 2016: Giao phòng Tài chính - Kế hoạch căn cứ mức thu phí, lệ phí trong một năm của các phòng chuyên môn để xây dựng kế hoạch giao ngân sách hàng năm cho Trung tâm Hành chính công, giảm chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước cho hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

Giao Trung tâm Hành chính công chủ trì phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, Chi Cục thuế và Kho bạc Nhà nước thành phố thống nhất mẫu biên lai, cách thức tổ chức thu, chi, nộp ngân sách nhà nước trên nguyên tắc thu, chi tập trung tại một đầu mối do Kế toán Trung tâm Hành chính công đảm nhiệm, các phòng chuyên môn chỉ cung cấp danh mục thu phí, lệ phí, hướng dẫn chi kèm thủ tục hành chính để Trung tâm niêm yết công khai theo quy định.

2. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố, thực hiện trả kết quả tập trung tại một bàn làm việc do cán bộ chuyên trách của Trung tâm Hành chính công thực hiện. Các phòng chuyên môn có trách nhiệm chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Hành chính công tại bàn "Thu lệ phí và trả kết quả" đồng thời thực hiện thao tác chuyển - nhận trên phần mềm một cửa điện tử kết thúc quá trình giải quyết thủ tục hành chính. Trong trường hợp kết quả chuyển đến Trung tâm Hành chính công chậm hơn so với thời gian quy định (*ghi trên phiếu biên nhận hồ sơ*) phòng chuyên môn phải có văn bản gửi trung tâm Hành chính công nêu rõ nguyên nhân, lý do giải quyết chậm để Trung tâm Hành chính công xin lỗi và giải thích với tổ chức, cá nhân.

- Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an, Chi cục thuế, Bảo hiểm xã hội thành phố, Trung tâm Hành chính công chủ động trao đổi, thống nhất cách thức thực hiện kết hợp việc thu phí, lệ phí và trả kết quả trên cơ sở khoa học, hợp lý, thuận tiện cho tổ chức và cá nhân.

- Tăng cường sử dụng dịch vụ của bưu điện để trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí và đảm bảo an toàn giao thông cho tổ chức và cá nhân trên nguyên tắc công khai, minh bạch phí dịch vụ, thời gian giao, nhận kết quả và toàn bộ kết quả theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân phải được gửi đến đúng địa chỉ đã thỏa thuận.

3. Đối với các thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm nhưng có tần suất giao dịch thấp, không thường xuyên

Đối với các thủ tục hành chính có tần suất giao dịch thấp, không thường xuyên, Trung tâm Hành chính công phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu cho UBND thành phố ban hành Quyết định cử cán bộ, công chức luân phiên đến làm việc tại Trung tâm theo hướng sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức của các phòng chuyên môn nhưng không để tổ chức, cá nhân phải chờ để nộp hồ sơ và nhận kết quả, 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố phải được tiếp nhận và giải quyết tại Trung tâm hành chính công - tuyệt đối không nhận hồ sơ và trả kết quả tại các phòng chuyên môn.

UBND thành phố yêu cầu các phòng chuyên môn, Trung tâm Hành chính công và các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung trên ./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó CT UBND TP;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

đã ký

Vũ Quyết Tiên

