

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ GIÁO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 499 /UBND-TH
V/v thực hiện lập, lưu trữ
thông tin hồ sơ TTHC

Phú Giáo, ngày 30 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc UBND huyện;
- Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 01/02/2019 của UBND tỉnh về việc chuyển Trung tâm Hành chính công và chức năng, nhiệm vụ về triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ Sở Nội vụ về Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 1232/UBND-NC ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh về việc lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính,

Thực hiện Công văn 699/V PUB-HCC ngày 23/5/2019 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc thực hiện lập, lưu trữ thông tin hồ sơ TTHC

Nhằm thống nhất việc lập, lưu trữ thông tin hồ sơ của cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) để thống kê, báo cáo và chuẩn hóa thông tin hệ thống phần mềm một cửa, định hướng xây dựng cơ sở dữ liệu cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC, định hướng xây dựng thành phố thông minh Bình Dương, việc triển khai và hướng dẫn về lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện TTHC đã có quy định từ tháng 07/2018 (văn bản số 1076/SNV-HCC ngày 06/7/2018 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện TTHC, văn bản số 56/SNV-HCC ngày 10/01/2019 của Sở Nội vụ về việc thực hiện lập, lưu trữ thông tin hồ sơ TTHC). Tuy nhiên, đến nay nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương chưa thực hiện báo cáo định kỳ đúng thời hạn, chưa lập, lưu trữ thông tin hồ sơ đúng, đủ theo quy định.

Để việc lập, lưu trữ thông tin thực hiện TTHC được chuẩn hóa, toàn diện trên địa bàn tỉnh, Chủ tịch UBND huyện Phú Giáo có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả nghiêm túc thực hiện lập, lưu trữ thông tin hồ sơ theo đúng quy định của UBND tỉnh tại văn bản số 1232/UBND-NC và hướng dẫn của Sở Nội vụ tại văn bản số 1076/SNV-HCC.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện làm đầu mối triển khai, theo dõi tổng hợp báo cáo của các phòng, ban chuyên môn trực thuộc, UBND cấp xã trên địa bàn để thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của cấp huyện và cấp xã theo quy định.



3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa tổng hợp báo cáo quý III, quý IV năm 2018, quý I năm 2019 gửi bổ sung báo cáo đầy đủ trước ngày 15/06/2019. Đồng thời, cung cấp danh sách tên và thông tin liên hệ của cán bộ đầu mối phụ trách của các cơ quan, đơn vị, địa phương để theo dõi, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan đơn vị, địa phương phản ánh về Văn phòng HĐND-UBND huyện để được hướng dẫn thực hiện (chuyên viên phụ trách: Võ Việt Thường, số điện thoại: 0935201286)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện);
- CVP, các PCVP HĐND-UBND huyện ;
- Lưu: VT, CV Thường.

CHỦ TỊCH



Doãn Văn Đông



Văn phòng Ủy ban nhân dân

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 699 /VPUB-HCC
V/v thực hiện lập, lưu trữ
thông tin hồ sơ TTHC

Bình Dương, ngày 23 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 01/02/2019 của UBND tỉnh về việc chuyển Trung tâm Hành chính công và chức năng, nhiệm vụ về triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông từ Sở Nội vụ về Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 1232/UBND-NC ngày 27/3/2018 của UBND tỉnh về việc lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính,

Nhằm thống nhất việc lập, lưu trữ thông tin hồ sơ của cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) để thống kê, báo cáo và chuẩn hóa thông tin hệ thống phần mềm một cửa, định hướng xây dựng cơ sở dữ liệu cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC, định hướng xây dựng thành phố thông minh Bình Dương, việc triển khai và hướng dẫn về lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện TTHC đã có quy định từ tháng 07/2018 (văn bản số 1076/SNV-HCC ngày 06/7/2018 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn lập, lưu trữ thông tin hồ sơ thực hiện TTHC, văn bản số 56/SNV-HCC ngày 10/01/2019 của Sở Nội vụ về việc thực hiện lập, lưu trữ thông tin hồ sơ TTHC). Tuy nhiên, đến nay nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương chưa thực hiện báo cáo định kỳ đúng thời hạn, chưa lập, lưu trữ thông tin hồ sơ đúng, đủ theo quy định.

Để việc lập, lưu trữ thông tin thực hiện TTHC được chuẩn hóa, toàn diện trên địa bàn tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị:

1. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả nghiêm túc thực hiện lập, lưu trữ thông tin hồ sơ theo đúng quy định của UBND tỉnh tại văn bản số 1232/UBND-NC và hướng dẫn của Sở Nội vụ tại văn bản số 1076/SNV-HCC.

2. UBND cấp huyện làm đầu mối triển khai, theo dõi tổng hợp báo cáo của UBND cấp xã trên địa bàn để thực hiện báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của cấp huyện và cấp xã theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa tổng hợp báo cáo quý III, quý IV năm 2018, quý I năm 2019; gửi bổ sung báo cáo đầy đủ trước ngày 15/06/2019. Đồng thời, cung cấp danh sách tên và thông tin liên hệ của cán bộ đầu mối phụ trách của các cơ quan, đơn vị, địa phương để theo dõi, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.



Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan đơn vị, địa phương phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để được hướng dẫn thực hiện (chuyên viên phụ trách: Nguyễn Thị Hiếu - Trung tâm Hành chính công, email: hanhchinhhong@binhduong.gov.vn, số điện thoại: 02743.616363, 0978.181.656)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện;
- LĐVP (Lg, Th), HCC, NC, KSTT;
- Lưu: VT. 29

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Đoàn Văn Thành