**UBND phường Xuất Hóa: Tuyên truyền về Cải cách hành chính**

Thực hiện Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 01/02/2021 của UBND phường Xuất Hóa về truyền thông công tác kiểm soát và cải cách hành chính năm 2021. Đồng thời, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp và nhân dân về ý nghĩa, mục tiêu, tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính đối với sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội. Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, quy tắc ứng xử của công chức; thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng văn minh, hiện đại. Tăng cường sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và tổ chức xã hội trong việc thực hiện cải cách hành chính; khuyến khích người dân, tổ chức và doanh nghiệp tích cực sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích và giám sát các hoạt động thực thi công vụ, kết quả thực hiện của địa phương. UBND phường đã tham khảo và xây dựng một số câu hỏi thường gặp, giải đáp về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công trực tuyến Bắc Kạn nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn phường hiểu biết kỹ hơn các quy định của pháp luật về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**Câu hỏi 1): Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cách thức nào?**

***Trả lời:*** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính công ích và trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh

**Câu hỏi 2): Theo quy định của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thì có bao nhiêu chỉ số đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính?**

***Trả lời:*** 09 Chỉ số.

**Câu hỏi 3): Trong quá trình thẩm tra, thẩm định hồ sơ, nếu chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong vòng bao nhiều ngày?**

*Trả lời:* Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian.

**Câu hỏi 4): Khái niệm cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính được hiểu như thế nào?**

*Trả lời:*  Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân của một cơ quan có thẩm quyền thông qua Bộ phận Một cửa quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

**Câu hỏi 5): Cơ quan nào có trách nhiệm chủ trì xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã?**

*Trả lời:*   Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh.

**Câu hỏi 6): Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông không được thực hiện các hành vi nào sau đây?**

*Trả lời:* Cản trở tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức nộp hồ sơ, nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật; Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu điện tử; thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung dữ liệu thực hiện thủ tục hành chính.

**Câu hỏi 7): Thời hạn làm việc của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, cấp huyện mỗi đợt là bao nhiêu?**

*Trả lời:* b) Không ít hơn 06 tháng và không nhiều hơn 24 tháng mỗi đợt; trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 12 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

**Câu hỏi 8): Danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Bộ phận Một cửa được công khai bằng cách nào?**

*Trả lời:* Bằng bản giấy và bản điện tử

**Câu hỏi 9): Tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm?**

*Trả lời:* Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác của các giấy tờ có trong hồ sơ và cung cấp đầy đủ thông tin có liên quan và Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa phải mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Câu hỏi 10): Khái niệm cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được hiểu như thế nào?**

*Trả lời:* Là phương thức phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết một thủ tục hành chính hoặc một nhóm thủ tục hành chính có liên quan với nhau, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

**Câu hỏi 11): Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để tra cứu hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cần thao tác như thế nào?**

*Trả lời:* Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn tra cứu hồ sơ

**Câu hỏi 12): Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định dịch vụ công trực tuyến có mấy mức độ? Là những mức độ nào?**

***Trả lời:*** 4 mức độ (mức độ 1, 2, 3, 4).

**Câu hỏi 13): Cổng Dịch vụ công Quốc gia có địa chỉ tên miền nào sau đây?**

*Trả lời: https://dichvucong.gov.vn*

**Câu hỏi 14): Để nộp được hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến cần đáp ứng điều kiện nào sau đây?**

*Trả lời:* Có máy vi tính hoặc điện thoại thông minh kết nối mạng internet.

**Câu hỏi 15): Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ khái niệm “Dịch vụ công mức độ 4” được hiểu như thế nào?**

*Trả lời:* Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

**Câu hỏi 16): Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn có địa chỉ tên miền nào sau đây?**

***Trả lời:*** *https://dichvucong.backan.gov.vn*

**Câu hỏi 17): Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để nộp được hồ sơ cần thao tác như thế nào?**

*Trả lời:* Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn nộp hồ sơ

**Câu hỏi 18): Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ khái niệm “Dịch vụ công mức độ 3” được hiểu như thế nào?**

*Trả lời:* Là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ

**Câu hỏi 19): Tổ chức, cá nhân khi nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến có các lợi ích nào sau đây?**

***Trả lời:*** Có thể nộp hồ sơ thủ tục hành chính ở bất kỳ địa điểm nào mà không cần đến Bộ phận Một cửa và Giảm thời gian đi lại, chi phí thực hiện thủ tục hành chính.

**Câu hỏi 20): Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để tra cứu thủ tục hành chính cần thao tác như thế nào?**

*Trả lời:* Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn tra cứu hồ sơ.

Trên đây là bài tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn về Cải cách hành chính nói chung và về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công trực tuyến nói riêng./.

**Lệ Thúy – Tư pháp phường Xuất Hóa**