

## THÔNG BÁO

### Ý kiến kết luận của bà Võ Thị Cẩm Liên - Phó Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp Bộ phận “Một cửa xã ngày 20/3/2019

Hôm nay vào lúc 14 giờ 00 phút ngày 20 tháng 3 năm 2019, tại Hội trường Ủy ban nhân dân xã, bà Võ Thị Cẩm Liên - Phó Chủ tịch UBND xã chủ trì cuộc họp Bộ phận “Một cửa” xã.

#### I. Thành phần tham dự:

1. Bà Võ Thị Cẩm Liên - Phó Chủ tịch UBND xã – Chủ trì cuộc họp
2. Bà Trần Thị Đẹp – CC. Văn phòng thống kê
3. Bà Bùi Võ Việt Hà – CC. Văn phòng thống kê
4. Ông Trần Hải Dương – CC. Văn phòng thống kê – Thư ký
5. Ông Trần Thanh Danh – CC. Tư pháp hộ tịch
6. Ông Trần Ngọc Tài - CC. Văn hóa xã hội
7. Ông Nguyễn Văn Hòa - CC. Văn hóa xã hội
8. Ông Đặng Tiến Đức - CC. Môi trường
9. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung - CC. Tài chính kế toán
10. Ông Lê Đặng Minh Trí - CB. Văn thư, lưu trữ, thủ quỹ
11. Ông Nguyễn Văn Đức – CB giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp dân xã
12. Bà Phan Thị Xuân Viên – CB Một phần tư pháp hộ tịch
13. Bà Nguyễn Ngọc Tuyết Vân - CC Địa chính - xây dựng

Tổng số có mặt: 13 đ/c; vắng: 01 đ/c có lý do (ông Hồ Thanh Mai - CB GTNT xã)

#### II. Nội dung:

Qua các ý kiến của các đồng chí tham dự cuộc họp, bà Võ Thị Cẩm Liên - Phó Chủ tịch UBND xã có một số ý kiến chỉ đạo nhiệm vụ như sau:

- Đề nghị các ban, ngành chuyên môn xã căn cứ Thông báo số 53/TB-ĐGS ngày 27 tháng 7 năm 2018 của Đoàn giám sát Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về đề cương chi tiết báo cáo phục vụ đợt giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh về thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 – 2020 trên địa bàn tỉnh; Thông báo số 07/TB-ĐGS ngày 11/3/2019 của Đoàn giám sát HĐND tỉnh về lịch làm việc tại cấp huyện, cấp xã của Đoàn giám sát của HĐND tỉnh về thực hiện Kế hoạch CCHC nhà nước giai đoạn 2016-2020



trên địa bàn tỉnh chuẩn bị các hồ sơ có liên quan gửi về Văn phòng UBND xã (thông qua đ/c Dương - CC. VPTK) chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ Đoàn giám sát.

- Cán bộ, công chức tại Bộ Phận “Một cửa” nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế làm việc cơ quan, đeo thẻ CBCC, vệ sinh, trực phòng theo lịch phân công; quản lý, sử dụng trang thiết bị, máy lạnh tiết kiệm, hợp lý.

- Văn phòng UBND:

+ Rà soát, niêm yết lại các thủ tục hành chính theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh và các văn bản có liên quan.

+ Liên hệ Sở Thông tin và truyền thông tin khắc phục lỗi phần mềm một cửa điện tử xã (về ngày giờ hẹn theo quy định ISO)

+ Chuẩn bị phòng họp tiếp đoàn, nước uống.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: cần kiểm tra kỹ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn người dân theo Phiếu hướng dẫn, nhập phần mềm, vào sổ sách theo quy định, nghiêm túc thực hiện các phiếu ISO trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo đúng tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 482/UBND-NC ngày 18/3/2019 của UBND thị xã Bến Cát.

- Đ/c Trí - Văn thư, lưu trữ, thủ quỹ: khẩn trương tham mưu chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại kho theo dự trù kinh phí đã thẩm định.

- Đ/c Hòa - TBXH nghiêm túc việc giải quyết TTHC lĩnh vực được giao tại Bộ phận “Một cửa” xã.; thực hiện các giải pháp hoàn thành việc bổ sung hồ sơ thờ cúng, giải quyết chế độ mai táng phí, miễn giảm tiền sử dụng đất cho các đối tượng kịp thời.

- Các ban, ngành chuyên môn xã nghiêm túc thực hiện triển khai phần mềm một cửa điện tử xã theo Công văn số 19/TTCNTT-DVKT ngày 28/02/2019 của Trung tâm Công nghệ thông tin và truyền thông tỉnh Bình Dương, ngành nào không thực hiện gây trễ hạn sẽ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

- Tư pháp: khẩn trương tham mưu bố trí Tủ sách pháp luật.

- Địa chính - xây dựng: công khai niêm yết các văn bản, niêm yết Bảng đồ quy hoạch sử dụng đất.

- Thống nhất phân công đ/c Viên - Cán bộ phụ trách một phần tư pháp, hộ tịch, chứng thực hỗ trợ đ/c Vân - CC. ĐC, XD, MT nhập sổ quản lý hồ sơ lĩnh vực địa chính, xây dựng theo đề nghị của đ/c Vân.

Trên đây là Thông báo ý kiến kết luận của bà Võ Thị Cẩm Liên - Phó Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp Bộ phận “Một cửa” xã ngày 20/3/2019, đề nghị các ban, ngành có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Các ban, ngành, chuyên môn xã;

- Lưu: VT.

*P*

