

UBND TỈNH BẮC GIANG
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

Số: /LĐTB&XH-VP

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2024

V/v tăng cường thực hiện nghiêm công tác công bố, công khai thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở;
- Bộ phận Một cửa của Sở.

Thực hiện Công văn số 498/UBND-NC ngày 26/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện nghiêm việc công bố, công khai thủ tục hành chính (TTHC); Giám đốc Sở yêu cầu các phòng thuộc Sở thực hiện nội dung sau:

1. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Bộ Lao động – TB&XH ký quyết định công bố TTHC, phòng chuyên môn chịu trách nhiệm tham mưu giải quyết TTHC phải xây dựng dự thảo danh mục, nội dung TTHC đồng thời xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC gửi về Văn phòng Sở Lao động – TB&XH để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố danh mục TTHC, quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC² không để xảy ra tình trạng chậm, muộn.

Trường hợp Quyết định công bố TTHC của Bộ Lao động – TB&XH ban hành nhưng lấy số trước, phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở để đảm bảo **thời gian chậm nhất là 05 ngày** hoàn thiện dự thảo và tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố danh mục TTHC, quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC.

2. Giao Văn phòng Sở ngay sau khi nhận được quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh, chủ trì phối hợp với các phòng phải cập nhật ngay danh mục, nội dung TTHC, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

Công chức Bộ phận Một cửa của Sở sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC chủ động phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện niêm yết công khai TTHC tại bảng tin của Trung tâm theo quy định.

3. Đối với phòng để xảy ra tình trạng chậm trình công bố, công khai TTHC và cập nhật danh mục, nội dung TTHC thuộc phạm vi quản lý lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, yêu cầu Trưởng phòng xem xét, kiểm điểm

trách nhiệm của cá nhân có liên quan; đồng thời không xem xét khen thưởng cuối năm đối với tập thể phòng, người đứng đầu phòng và cá nhân tham mưu trực tiếp nếu để xảy ra tình trạng trên.

Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc thực hiện Công văn này; kịp thời báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- BBT Websiete;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Văn Hà