

Số: /QĐ-UBND

Tân Quang, ngày tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn xã Tân Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-UBND ngày 21/02/2023 của Chủ tịch UBND huyện Ninh Giang về Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn huyện Ninh Giang.

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Tân Quang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các công chức chuyên môn: Tiếp tục phát huy cao nhất những kết quả đã đạt được và đề ra các giải pháp phòng ngừa những hạn chế, tồn tại của năm 2022; Xây dựng Kế hoạch năm 2023 để thực hiện nhiệm vụ được giao bảo đảm đầy đủ, kịp thời, hiệu quả thực chất, không chạy theo thành tích; Chịu trách nhiệm người đứng đầu về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy-Nội vụ và các công chức có liên quan: Nghiên cứu tiêu chí đánh giá, xếp hạng việc thực thi nội dung công việc của Kế hoạch này vào Chỉ số cải cách hành chính và Mức độ hài lòng của tổ chức và công dân để đánh giá trách nhiệm người đứng đầu năm 2023; Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra nhận thức của người đứng đầu, cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; Tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện theo quy định.

3. Công chức Văn hoá và Thông tin, Đài truyền thanh xã; trang thông tin điện tử xã,... thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp biết, tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

4. Công chức Tài chính-Kế toán chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã cấp kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 3. Văn phòng HĐND&UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND huyện (để b/c);
- Phòng Nội vụ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Đài truyền thanh xã (để đưa tin);
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Phúc

KẾ HOẠCH

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn xã Tân Quang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Tân Quang)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Xây dựng hoàn thiện thể chế, văn bản chỉ đạo				
1.	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2023	Quyết định, văn bản chỉ đạo...
2.	Xây dựng, ban hành Quyết định kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã	Văn phòng HĐND&UBND xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.	Quý II năm 2023	Quyết định, văn bản chỉ đạo...
3.	Xây dựng, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã	Văn phòng HĐND&UBND xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.	Quý II năm 2023	Quy chế được ban hành

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
4.	Xây dựng, ban hành tiêu chí để kiểm tra năng lực của người đứng đầu, cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND&UBND xã	Công chức Văn phòng Đảng ủy Nội vụ xã; Công chức Văn hoá và Thông tin xã; các công chức có liên quan.	Trong Quý II năm 2023	Quyết định của Chủ tịch UBND xã
II	Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	<p>Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cải cách thủ tục thành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Công khai, niêm yết thủ tục hành chính, quy trình nội bộ đối với từng thủ tục hành chính; - Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua dịch vụ công trực tuyến; - Niêm yết, công khai thủ tục hành chính; - Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; 	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các công chức có liên quan	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính; - Nhiệm vụ đột xuất khác được giao. 				
2.	<p>Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, đôn đốc việc công khai thủ tục hành chính; - Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; rà soát độc lập các quy định thủ tục hành chính đang còn hiện lực báo cáo UBND huyện xem xét kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ/hủy bỏ (<i>Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm</i>). - Nghiên cứu, góp ý đối với kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của các công chức chuyên môn thuộc - Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; - Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND&UBND xã; - Các công chức được giao nhiệm vụ trừ trừ thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Các công chức được giao nhiệm vụ. 	Các công chức	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc; Kế hoạch, Quyết định, tổ chức các hội nghị tập huấn; công khai; báo cáo...
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND&UBND 	<ul style="list-style-type: none"> - Các công chức chuyên môn thuộc 	Theo yêu cầu hoặc	Văn bản chỉ đạo, quyết định...

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai đề án kiện toàn, đổi mới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp cấp xã. - Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các công chức chuyên môn thuộc xã kiện toàn, nâng cao chất lượng phục vụ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; - Thống kê, rà soát thủ tục hành chính có quy định phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác để thực hiện trực tuyến; - Triển khai, theo dõi, đôn đốc thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. 	xã;	xã; - Các cơ quan tổ chức theo ngành dọc quản lý ở địa phương có liên quan	thường xuyên trong năm 2023	
4.	Triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Theo tiến độ đã giao	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hoá TTHC nội bộ
5.	Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành	Văn phòng HĐND&UBND	Các công chức chuyên môn dự	Từ tháng 2 đến tháng	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện giải quyết trên môi trường điện tử... <i>(Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).</i>	xã;	kiến được kiểm tra.	11/2023.	kết luận kiểm tra...
6.	Tham mưu tổ chức kiểm tra năng lực của người đứng đầu, cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Công chức Văn phòng Đảng ủy-Nội vụ; các công chức có liên quan	Bắt đầu từ Quý II năm 2023	Báo cáo kết quả đánh giá được ban hành
7.	Tiếp nhận, xử lý, công khai phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi của công chức, trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã,	Thường xuyên năm 2023	Phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo, công khai kết quả giải quyết
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Hướng dẫn rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu xây dựng dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Công chức Văn hoá và Thông tin xã;	Theo hướng dẫn của Văn phòng UBND huyện, phòng Nội vụ huyện	Văn bản được ban hành
2.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục	- UBND xã	Văn phòng	Thường	Quyết định, văn

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	hành chính trên môi trường điện tử.	.	HĐND&UBND xã;	xuyên trong năm 2023	bản hướng dẫn thực hiện...
3.	Thực hiện Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm chỉ tiêu được giao.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Thường xuyên trong năm 2023	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
4.	Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) Cổng Dịch vụ công Quốc gia:	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện. Kết quả hiển thị trên Cổng DVC quốc gia
5.	Đẩy mạnh hồ sơ cấp kết quả điện tử	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện. Kết quả hiển thị trên Cổng DVC quốc gia
6.	Khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện. Kết quả hiển thị trên Cổng DVC

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
					quốc gia
IV	Nhiệm vụ khác có liên quan				
1.	Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.	- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã - Trang thông tin điện tử xã,	Văn phòng HĐND&UBND xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.	Thường xuyên trong năm 2023	- Tin, bài, phóng sự... - Tin bài phát trên loa truyền thanh của UBND xã.
2.	Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí nêu có liên quan đến tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn huyện.	Văn phòng HĐND&UBND xã;	- Cơ quan có phản ánh, thông tin trên báo chí; - Cơ quan báo, đài có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2023.	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.
3.	Tổ chức đoàn đi trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND xã;	- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Quý II năm 2023	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm.
4.	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, quy định có liên quan; đề xuất nhân rộng cách làm mới, mô	Văn phòng HĐND&UBND xã;	- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Trong năm 2023	Các cuộc họp, khảo sát, báo cáo trình UBND xã.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	hình hay trong cải cách thủ tục hành chính.				
5.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã;	Định kỳ hoặc đột xuất trong năm 2023	Báo cáo được ký ban hành

