

Số: 35/QĐ-UBND

Cao An, ngày 24 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 xã Cao An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CAO AN

*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 107/2022/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 quyết số 01/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2022 của
Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh
tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2022;*

*Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của
Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh,
nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2022;*

*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 của UBND huyện Cẩm Giàng về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 huyện Cẩm Giàng;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND 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 Cao An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng HĐND - UBND, các cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy; bc
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Đài phát thanh (để đưa tin);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Mạnh

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2023 xã Cao An
(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Cao An)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính theo quy định.
- Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; chú trọng việc kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa; nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Tổ chức triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.
- Nâng cao chất lượng việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; đẩy mạnh công tác truyền thông nhằm tạo sự đồng thuận, huy động sự tham gia tích cực của người dân trong việc tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, tiết kiệm, đúng tiến độ, chất lượng, khả thi và hiệu quả.
- Quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ chuyên môn, trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo, điều hành của UBND xã.
- Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc của các cán bộ, công chức thực hiện cụ thể.
- Huy động được sự tham gia, phối hợp của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác này.

3. Nội dung công việc

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CÔNG CHỨC PHỤ TRÁCH	CÔNG CHỨC PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THIỆN	SẢN PHẨM DỰ KIẾN HOÀN THÀNH
I	Xây dựng và hoàn thiện thể chế về CCHC, kiểm soát TTHC				
1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC, và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 tại xã	VP HĐND- UBND xã		T2/2023	Các Quyết định của UBND xã
2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC	VP HĐND- UBND xã	Các công chức chuyên môn phụ trách giải quyết các TTHC theo chức năng nhiệm vụ	T2/2023	Kế hoạch của UBND xã
3	Xây dựng, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa giải quyết thủ tục hành chính (nếu có thay đổi)	VP HĐND- UBND xã	Các công chức được cử làm nhiệm vụ giải quyết TTHC và trực tại bộ phận một cửa xã	Thường xuyên khi có sự thay đổi	Quyết định của UBND xã
4	Kiện toàn đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC	VP HĐND- UBND xã		Thường xuyên khi có sự thay đổi về nhân sự tại xã	Báo cáo của UBND xã gửi huyện
5	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, chủ tịch UBND xã	VP HĐND- UBND xã	Toàn bộ các công chức liên quan đến lĩnh vực, chuyên môn được phụ trách		Các loại văn bản quản lý hành chính như QĐ, CV, Tờ trình, TB, KH....
II	Triển khai các nhiệm vụ 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				
1	Hướng dẫn, đơn đốc việc tổ	VP HĐND- UBND xã	Các công chức chuyên	Thường	Văn bản chỉ đạo của

	chức thực hiện các nhiệm vụ về: - Cải cách, 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 - Rà soát, cập nhật quy trình nội bộ đối với từng thủ tục hành chính - Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử - Triển khai phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính - Triển khai thực hiện đưa cơ quan ngành dọc ra thực hiện tại bộ phận một cửa		môn phụ trách giải quyết các TTHC theo chức năng nhiệm vụ, theo ngành dọc	xuân trong năm 2023	UBND xã
2	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính: - Theo dõi, đôn đốc công bố, công khai thủ tục hành chính; - Rà soát, theo dõi dữ liệu TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC của tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, công dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và cập nhật công khai trên cổng thông tin của xã.	VP HĐND- UBND xã	Các công chức chuyên môn phụ trách giải quyết các TTHC theo chức năng nhiệm vụ, theo ngành dọc	Thực hiện thường xuyên trong năm 2023	VB chỉ đạo. QĐ. Báo cáo, tham gia tập huấn.....

	- Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; - 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 phụ trách. - Tổ chức họp định kỳ 6 tháng, một năm để triển khai công tác theo quy định. - Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ - 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			
3	Đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông: - Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các cán bộ công chức làm nhiệm vụ tại bộ phận bộ cửa - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính - Tiếp tục triển khai thực hiện	VP HĐND - UBND xã		Thường xuyên trong năm 2023

	Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng chính phủ - Tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính				
4	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận và trả kết quả	Toàn bộ công chức chuyên môn	Bưu điện xã	Thường xuyên trong năm 2023	Hồ sơ được chuyển phát qua dịch vụ bưu chính công ích theo hướng dẫn của UBND tỉnh
5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính	-VP HĐND – UBND ; bộ phận một cửa	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo, công khai kết quả giải quyết
6	Kiểm tra kiểm soát thủ tục hành 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...(gồm: kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất).	Lãnh đạo UBND xã ,VP HĐND – UBND xã;	- Công chức chuyên môn	Từ tháng 4 - 12/2022	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra: kết luận kiểm tra: báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra...
7	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách hành chính và đề xuất đổi mới trong việc giải quyết thủ tục hành chính	VP HĐND – UBND xã;	Công chức chuyên môn	Trước 15/9 /2023	Báo cáo đề xuất sáng kiến, phương án, giải pháp cải cách thủ tục hành chính được phê duyệt.
8	Tổ chức trao đổi, học tập nghiên cứu về công tác cải cách thủ tục hành chính và thực hiện	Lãnh đạo UBND xã, VP HĐND – UBND xã;	Công chức chuyên môn	Quý II năm 2023	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Yêu cầu các cán bộ, công chức xã cần phát huy tinh thần làm việc theo phương châm phát huy tối đa các mặt tích cực và kết quả đã đạt được trong năm 2022, khẩn trương khắc phục và có biện pháp phòng ngừa những thiếu sót, hạn chế, bất cập đã chỉ ra. Đề cao tính chịu trách nhiệm của người đứng đầu trước đồng chí Chủ tịch UBND huyện, UBND xã trong việc thực hiện nhiệm vụ 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, triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ và Kế hoạch này thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả thực chất không chạy theo thành tích nhiệm vụ được giao; phối hợp chặt chẽ với VP HĐND -UBND báo cáo tình hình, kết quả thực hiện trong việc kiểm soát và rà soát TTHC, hoạt động tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.

3. Đài phát thanh, công thông tin điện tử xã thường xuyên kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp và của UBND xã về tình hình, kết quả cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp tìm hiểu, tạo sự đồng thuận, thực hiện, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã, các cán bộ, công chức có liên quan.

4. Công chức Kế toán ngân sách xã có trách nhiệm tham mưu 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.

5. Văn phòng HĐND – UBND xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp hướng dẫn đôn đốc kiểm tra các công chức chuyên môn có liên quan trong việc triển khai, thực hiện kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các cán bộ, công chức có liên quan kịp thời phản ánh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT đảng ủy; HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cán bộ, công chức có liên quan
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu:VP

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Mạnh