

Số: /QĐ-UBND

Chi Lăng Nam, 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 Chi Lăng Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHI LĂNG NAM

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;

Xét đề nghị của Công chức 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 Chi Lăng Nam.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức thuộc UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này bảo đảm kịp thời, đầy đủ, hiệu quả thực chất, không chạy theo thành tích; Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm người đứng đầu trước Chủ tịch UBND huyện đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Văn phòng HĐND&UBND tham mưu UBND xã triển khai thực hiện tiêu chí đánh giá, xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) đối với việc thực thi nội dung công việc của Kế hoạch này (theo hướng dẫn của UBND tỉnh) để đánh giá trách nhiệm người đứng đầu, cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; theo dõi, đôn đốc, 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. Đài truyền thanh xã và Trang thông tin điện tử của xã thường xuyên đăng tải, 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 tham mưu UBND 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, cán bộ, công chức chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện Thanh Miện (Để b/c);
- Thường trực Đảng uỷ- HĐND xã (Để b/c);
- Đài truyền thanh ;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Minh

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 Chi Lăng Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
Ngày 24 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Chi Lăng Nam)

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 văn bản chỉ đạo, hướng dẫn				
1.	Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2023	Quyết định, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo...
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.	Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về: - 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; - Thông báo danh mục 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	Văn phòng HĐND&UBND xã	Các cán bộ, 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
	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; - 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.	Chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, gồm: - Theo dõi, đôn đốc việc công khai danh mục thủ tục hành chính; - Phối hợp cập nhật công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và các trang thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương; - 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 Văn phòng UBND huyện, kiến nghị cấp trên 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	- Văn phòng HĐND & UBND xã - Các cán bộ, công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính. - Các cơ quan được giao nhiệm vụ	Cán bộ, công chức UBND xã.	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...

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	<p>phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của UBND xã;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công khai thủ tục hành chính thực hiện phi địa giới hành chính. - Tổ chức giao ban định kỳ để triển khai công tác theo quy định; - Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; - Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác. 				
3.	<p>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp triển khai đề án kiện toàn, đổi mới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - 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 xã; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND&UBND xã - Lãnh đạo UBND xã. 	Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Theo yêu cầu hoặc thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, quyết định...
4.	Triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ	- Văn phòng	Cán bộ công chức	Theo tiến độ	Quyết định của

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	tục hành chính nội bộ theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	HĐND&UBND xã	chuyên môn UBND xã	đã giao	Chủ tịch UBND xã
5.	Tiếp nhận, xử lý, công khai phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi của công chức, viên chức trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND xã	Cán bộ công chức chuyên môn 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.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	- Lãnh đạo UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản hướng dẫn thực hiện...
2.	Thực hiện Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm chỉ tiêu được giao.	Cán bộ công chức chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
3.	Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) Công Dịch vụ công Quốc gia ¹ :	Văn phòng HĐND&UBND xã	Cán bộ công chức chuyên môn UBND xã	Thường xuyên trong năm 2023	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện.
4.	Đồng bộ, xử lý 100% hồ sơ thủ tục hành chính của các phòng, cấp xã đã tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Công Dịch vụ công Quốc gia	Cơ quan quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của	- Văn phòng HĐND&UBND xã - Cán bộ công chức chuyên môn UBND	Thường xuyên trong năm 2023	Hồ sơ thủ tục hành chính được đồng bộ với Công Dịch vụ công

¹ Chỉ tiêu giao tại Phụ lục Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính phủ.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
		huyện.	xã		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.	- Đài truyền thanh xã; - Trang thông tin điện tử xã;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2023	- Tin, bài, phóng sự... - Tin bài phát trên hệ thống đài truyền thanh của xã.
2.	Phối hợp 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 hình hay trong cải cách thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND xã	- Cán bộ công chức chuyên môn UBND xã	Trong năm năm 2023	Các cuộc họp, khảo sát, báo cáo trình UBND huyện.
3.	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.	- Cán bộ công chức chuyên môn UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã	Định kỳ hoặc đột xuất trong năm 2023	Báo cáo được ký ban hành

Phụ lục I

Các cơ quan theo dõi thời hạn rà soát, đánh giá đơn giản hóa TTHC năm 2023
(Theo Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Stt	Ngành/Lĩnh vực	Thời gian hoàn thành
1.	Sở Nội vụ Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Công tác thanh niên; tổ chức phi chính phủ; chính quyền địa phương.	Trước ngày 31/5/2023
2.	Sở Tư pháp Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Bồi thường nhà nước; hộ tịch; luật sư; trợ giúp pháp lý.	Trước ngày 31/5/2023
3.	Sở Tài nguyên và Môi trường Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Môi trường; Tài nguyên nước; địa chất và khoáng sản	Trước ngày 31/5/2023
4.	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp; lao động; an toàn vệ sinh lao động, lao động nước ngoài tại Việt Nam.	Trước ngày 31/5/2023
5.	Sở Thông tin và Truyền thông Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Báo chí; phát thanh truyền hình và điện tử.	Trước ngày 31/5/2023
6.	Sở Y tế: Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Dược phẩm; Y tế dự phòng	Trước ngày 30/6/2023
7.	Sở Công thương Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: An toàn thực phẩm; hoạt động xây dựng; lưu thông hàng hóa trong nước; công nghiệp địa phương; điện.	Trước ngày 30/6/2023
8.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Du lịch; quảng cáo; văn hóa; gia đình.	Trước ngày 30/6/2023
9.	Ban Quản lý các khu công nghiệp Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Đầu tư tại Việt Nam; quản lý chất lượng xây dựng.	Trước ngày 30/6/2023
10.	Sở Khoa học và Công nghệ Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Hoạt động	Trước ngày 30/6/2023

Stt	Ngành/Lĩnh vực	Thời gian hoàn thành
	khoa học công nghệ; sở hữu trí tuệ.	
11.	Sở Tài chính Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Chính sách thuế; Tài chính doanh nghiệp; tin học thống kê.	Trước ngày 30/6/2023
12.	Sở Giáo dục và Đào tạo Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Thi, tuyển sinh; Đào tạo với nước ngoài; Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Trước ngày 30/6/2023
13.	Sở Xây dựng Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng; vật liệu xây dựng; kinh doanh bất động sản.	Trước ngày 30/6/2023
14.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thủ tục hành chính của các lĩnh vực: Quản lý chất lượng nông lâm và thủy sản; lâm nghiệp; kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn.	Trước ngày 31/7/2023
15.	Sở Kế hoạch và Đầu tư Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hợp tác xã); hỗ trợ doanh nghiệp vừa và nhỏ; đấu thầu; đầu tư tại Việt Nam (thủ tục đầu tư trong nước).	Trước ngày 31/7/2023
16.	Sở Giao thông vận tải Các thủ tục hành chính lĩnh vực: Du lịch; đường Sắt; quản lý chất lượng công trình; đường bộ.	Trước ngày 31/7/2023

Ghi chú:

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức rà soát, đánh giá từng thủ tục hành chính hoặc rà soát, đánh giá theo nhóm thủ tục hành chính.

2. Ngoài những lĩnh vực được giao nêu trên, Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND cấp xã chủ động lựa chọn thủ tục hành chính ở các lĩnh vực khác (thuộc phạm vi, chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết) để rà soát, đánh giá và kiến nghị phương án đơn giản hóa./.