

Số: 12/QĐ-UBND

Nhật Tân, ngày 18 tháng 01 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

#### Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử xã Nhật Tân năm 2024

#### ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NHẬT TÂN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 63/NĐ-CP ngày 08/06/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính Phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính Phủ;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thủ tục hành chính trên môi trường điện tử huyện Tiên Lữ năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức văn phòng thống kê xã.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử xã Nhật Tân năm 2024.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện:

1. Các bộ phận chuyên môn UBND xã, trên cơ sở được giao nhiệm vụ tại kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, đảm bảo tiến độ và hiệu quả.

2. Giao Công chức văn phòng thống kê xã đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng Thống kê, cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường vụ Đảng ủy;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Quang Tàn**

**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 TẠI XÃ NHẬT TÂN NĂM 2024**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 18/01/2024 của Ủy ban nhân dân xã)*

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
I	<b>Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>				
1	Ban hành các Kế hoạch của UBND xã về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2024, làm cơ sở cho các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện	Trong tháng 01/2024	Văn phòng Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Kế hoạch kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử năm 2024
2	Ban hành các văn bản, tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Thường xuyên	Văn phòng Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã, Chủ tịch UBND xã;

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
<b>II</b>	<b>Rà soát, kiện toàn, tập huấn nghiệp vụ và bảo đảm chế độ cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa.</b>				
1	Kịp thời thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần quy định nhằm nâng cao chất lượng tham mưu cho UBND xã triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cán bộ, công chức tại bộ phận Một cửa.	Thường xuyên khi có thay đổi hoặc phân công lại công tác tại xã	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Báo cáo, Tờ trình của UBND xã khi có thay đổi về nhân sự.
2	Cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để nâng cao năng lực cho hệ thống cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ, công chức tại bộ phận một cửa.	Khi cấp trên tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng.	Văn phòng Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Danh sách cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn
3	Bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại Bộ phận Một cửa theo quy định tại Nghị quyết số 333/2020/NQ-HĐND ngày 01/12/2020 của HĐND tỉnh và Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh.	Thường xuyên	UBND xã	Công chức Tài chính kế toán	Kinh phí được chi trả cho cán bộ đầu mối và cán bộ một cửa theo quy định.
<b>III</b>	<b>Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>				
1	Công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được Chủ tịch	Thường xuyên	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Thống kê	Các TTHC được niêm yết tại bảng niêm yết TTHC tại bộ phận 1 cửa.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	UBND tỉnh công bố theo đúng quy định				
<b>IV</b>	<b>IV. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.</b>				
1	Bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí hoạt động cho Bộ phận Một cửa các cấp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Thường xuyên	UBND xã	Tài chính-Kế toán	Bộ phận Một cửa được trang bị các điều kiện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
2	Tổ chức giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy trình điện tử đã được thiết lập tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC, nhất là các nhóm TTHC, dịch vụ công liên thông; nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để xảy ra hồ sơ quá hạn.	Thường xuyên	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Toàn bộ quá trình xử lý hồ sơ TTHC được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và được tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, phục vụ công tác giám sát của người dân và công tác đánh giá của cơ quan nhà nước cấp trên; - Phiếu xin lỗi (theo mẫu tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) trong trường hợp giải quyết hồ sơ quá thời hạn quy định.
3	Theo dõi, hàng tháng công bố, công khai Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (gọi tắt là Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp).	Theo dõi: thường xuyên;	Theo dõi: Bộ phận Một cửa	Cá nhân, tổ chức có liên quan	- Thường xuyên đăng nhập Cổng Dịch vụ công quốc gia để theo dõi Bộ chỉ số của cơ quan, đơn vị theo từng ngày, từ đó có cơ sở để chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC nói chung, về giải quyết TTHC

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
					nói riêng;
<b>V</b>	<b>Đẩy mạnh triển khai dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Đẩy mạnh triển khai các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Các dịch vụ công trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia, phục vụ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến.
2	Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	Thường xuyên	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Văn phòng UBND	Dữ liệu điện tử TTHC được xác lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
3	Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Văn phòng UBND	Số liệu, tỷ lệ hồ sơ TTHC được thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
4	Tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện nộp hồ sơ	Thường xuyên	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Văn phòng UBND	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua các hình thức tuyên truyền khác nhau.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.				
<b>VI</b>	<b>Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC</b>				
1	Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Trong năm	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Các sản phẩm báo chí (tin, bài viết..) tuyên truyền về công tác KSTTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, bảo đảm chất lượng, yêu cầu.
<b>VII</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại trụ sở UBND xã	Thường xuyên		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Văn phòng UBND	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được công khai tại trụ sở UBND xã
2	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND huyện	Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.
3	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Thường xuyên	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa, công chức chuyên môn	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND xã để báo cáo Văn phòng UBND huyện theo định kỳ hàng quý, 01 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu;

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
					- Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.
<b>VIII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>				
	Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC. triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu	Văn phòng		Báo cáo hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.