

Số:...../QĐ-UBND

Gia Lương, ngày 28 tháng 2 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế
một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn xã Gia Lương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA LƯƠNG

*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 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 những 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 448/QĐ-UBND ngày 07/02/2022 của UBND tỉnh Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 418/QĐ-UBND ngày 28/02/2022 của UBND huyện Gia Lộc về Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn huyện Gia Lộc;

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 2022 trên địa bàn xã Gia Lương.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các cán bộ công chức UBND xã quán triệt phương châm phát huy tối đa mặt tích cực, kết quả đã đạt được, khắc phục và có biện pháp phòng ngừa những hạn chế, bất cập tồn tại năm 2021, xây dựng Kế hoạch năm 2022 để thực hiện nhiệm vụ được giao bảo đảm kịp thời, đầy đủ, hiệu quả thực chất, không chạy theo thành tích. Chịu trách nhiệm người đứng đầu trước Chủ tịch UBND xã đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Công chức Văn hóa Xã hội, Đài truyền thanh xã thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về tình hình, kết quả cải cách, 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, thực hiện, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

3. Công chức Tài chính Kế toán xã phối hợp với các công chức có liên quan có trách nhiệm tham mưu UBND xã đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế và theo hướng dẫn của phòng Tài chính Kế hoạch huyện.

4. Công chức Văn phòng Thống Kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND-UBND chủ trì 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 về tình hình, kết quả thực hiện theo quy định.

Điều 3. Công chức Văn phòng Thống kê, Tài chính Kế toán, các công chức chuyên môn của 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);
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức UBND xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VT .

CHỦ TỊCH

Đoàn Thanh Bình

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GIA LƯƠNG**

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

KẾ HOẠCH

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2022 trên địa bàn xã Gia Lương**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND xã Gia Lương)

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 VÀ HOÀN THIỆN THỂ CHẾ VỀ CẢI CÁCH, KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.	Tham gia ý kiến Thông tư sửa đổi một số điều tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/20218 của Văn phòng Chính phủ 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 và hướng dẫn Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Các công chức chuyên môn	Theo kế hoạch của Văn phòng UBND huyện	Văn bản tham gia ý kiến
2.	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2022	Quyết định, văn bản chỉ đạo...
3.	Triển khai Kế hoạch thống kê, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Các công chức chuyên môn	Theo kế hoạch của Văn phòng UBND huyện	Văn bản, báo cáo của 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
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, đôn đốc việc tổ 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; - 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; - Tiếp tục thực hiện đưa cơ quan ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp xã; - Thực hiện phương án thí điểm thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính (theo chỉ đạo của huyện).	Công chức Văn phòng Thống kê phòng Thống kê Kê phụ trách chuyên môn, Công mảng Văn chức Trưởng chi huy Phòng HĐND-Quân sự xã UBND		Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Chủ tịch UBND, Ủy ban nhân dân xã;
2.	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính: - Theo dõi, đôn đốc công khai thủ tục hành chính; - Cập nhật công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của huyện và các trang thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương; - Tổ chức rà soát, kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính báo cáo UBND tỉnh xem xét kiến nghị	Công chức Văn phòng Thống kê phòng Thống kê Kê phụ trách chuyên môn, Công mảng Văn chức Trưởng chi huy Phòng HĐND-Quân sự xã UBND		Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, đôn đốc; Quyết định, tham gia các hội nghị tập huấn; 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
	hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ/hủy bỏ (<i>Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm</i>). - Tổng hợp kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của UBND xã; - 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: - Tham mưu cho lãnh đạo UBND xã kiện toàn, nâng cao chất lượng phục vụ của 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 triển khai thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ đối với cấp huyện, cấp xã - Tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, quyết định, báo cáo, phần mềm được kết nối ...

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
4.	Tổ chức thực hiện và tổ chức sơ kết việc thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức chuyên môn	Trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện.
5.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn phòng HĐND-UBND - Bộ phận Một cửa xã.	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2022	Tiếp nhận, 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).	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn phòng HĐND-UBND	Các công chức chuyên môn được kiểm tra	Từ tháng 8 đến tháng 11/2022.	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; kết luận kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra...
7.	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và đề xuất đổi mới trong việc giải quyết thủ tục hành chính.	Các công chức chuyên môn	Các công chức chuyên môn	Trước ngày 15 tháng 9 năm 2022.	Báo cáo đề xuất sáng kiến, phương án, giải pháp cải cách thủ tục hành chính được phê duyệt.

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
III	ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.	Tiếp tục thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đảm bảo chỉ tiêu giao.	- Bộ phận một cửa UBND xã	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện.
2.	Triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	- Bộ phận một cửa UBND xã	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND, công chức VH- XH	Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, thực hiện...
3.	Thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh, Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	- Bộ phận một cửa UBND xã	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND, công chức VH- XH	Thường xuyên trong năm 2022	Thực hiện Các dịch vụ công được tích hợp.
4.	Đôn đốc triển khai và thực hiện kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh với Hệ thống thông tin báo cáo do Văn phòng Chính phủ đang quản lý.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2022	Thực hiện báo cáo trên Hệ thống báo cáo của tỉnh được liên thông.

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
5.	Tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) Công Dịch vụ công Quốc gia, Công Dịch vụ công tỉnh Hải Dương:	- Bộ phận một cửa UBND xã	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện.
6.	Đồng bộ, xử lý 100% hồ sơ thủ tục hành chính của các phòng, UBND cấp xã đã tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin điện tử của tỉnh, Công Dịch vụ công tỉnh với Công Dịch vụ công Quốc gia	- Bộ phận một cửa UBND xã	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND	Thường xuyên trong năm 2022	Hồ sơ thủ tục hành chính được đồng bộ với Công Dịch vụ công Quốc gia.
IV	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN HỖ TRỢ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
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.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn Phòng HĐND- UBND, công chức VH- XH	Bộ phận một cửa UBND xã, Đài truyền thanh xã.	Thường xuyên trong năm 2022	- Tin, bài, tin bài phát trên loa truyền thanh của Đài truyền xã.

CHỦ TỊCH

Đoàn Thanh Bình

Phụ lục I:
Rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022

Stt	Ngành/Lĩnh vực	Thời gian hoàn thành
1.	Công chức Văn Hóa xã hội phụ trách mảng: VH-TTTDTT Các thủ tục hành chính lĩnh vực: Văn hóa cơ sở, giáo dục đào tạo, gia đình, thư viện	Trước ngày 31/8/2022
2.	Công chức Văn Hóa xã hội phụ trách mảng: Lao Động Thương binh Xã hội: Các thủ tục hành chính lĩnh vực: Người có công, Bảo trợ xã hội, Việc làm, Phòng chống tệ nạn xã hội, trẻ em, sức khỏe Bà mẹ và trẻ em	Trước ngày 31/8/2022
3.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng Văn phòng Nội vụ- Đảng ủy: Thủ tục hành chính các lĩnh vực: thi đua - khen thưởng; tôn giáo; Phòng chống tham nhũng.	Trước ngày 31/8/2022
4.	Công chức Văn phòng Thống kê phụ trách mảng VPHĐND- UBND Thủ tục hành chính các lĩnh vực khác	Trước ngày 31/8/2022
5.	Công chức Tài chính Kế toán: Thủ tục hành chính các lĩnh vực: quản lý giá công sản, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư	Trước ngày 31/8/2022
6.	Công chức Tư Pháp Hộ tịch: Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Chứng thực, hộ tịch, Hòa giải cơ sở, Phổ biến GDPL, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, bồi thường nhà nước,	Trước ngày 31/8/2022
7.	Công chức Địa chính Xây dựng: Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Đường bộ, đất đai, môi trường, phát triển nông thôn, thủy lợi, giao thông	Trước ngày 31/8/2022

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, nếu con lĩnh vực nào thuộc phạm vi, chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của các công chức chuyên môn đề nghị các đồng chí rà soát, đánh giá và kiến nghị phương án đơn giản hóa./.

