

Số: 31/QĐ -UBND

Lệ Xá, ngày 29 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 Lệ Xá năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỆ XÁ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 các Nghị định của Chính phủ: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 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 ngày 23/4/2018 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 thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử huyện Tiên Lữ năm 2024;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND xã tại Tờ trình số 29 /TTr-VP ngày 20/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 Lệ Xá năm 2024.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. UBND xã, cán bộ, công chức, các Ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, bảo đảm tiến độ và hiệu quả.

2. Giao công chức Văn phòng UBND xã có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này tại cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức tại địa phương .

Điều 3. Công chức Văn phòng UBND xã , cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Chủ tịch UBND xã, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3:
- VP UBND huyện (KSTTHC)
- Chủ tịch, Phó CTUBND xã;
- Lưu :VP.

TM. BAN CHỈ ĐẠO

Phó Chủ tịch

Nguyễn Bá Tâm

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Lệ Xá 2024 (Ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 29/01/2024)

Thực hiện Quyết định số 88/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của UBND huyện Tiên Lữ v/v 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 huyện Tiên Lữ năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Lệ Xá xây dựng 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 trên địa bàn xã Lệ Xá năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã Lệ Xá năm 2024.

2. Yêu cầu

- Đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, khi thực hiện phải đúng quy định và phù hợp với tình hình của xã.

Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, trách nhiệm tham mưu và thực hiện nhiệm vụ của các công chức chuyên môn, các ngành, đoàn thể và đơn vị liên quan.

- Nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức, trách nhiệm, đạo đức công phát huy những nghiên cứu, sáng tạo, để có những giải pháp phù hợp với việc thực hiện nhiệm vụ tại địa phương.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Công tác 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

* Ban hành 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.

- Thời gian thực hiện: tháng 2/2024

- Nhiệm vụ tham mưu: Văn phòng – Thống kê.

Nhiệm vụ phối hợp: các CC chuyên môn của UBND xã, Ban giám sát cộng đồng của HĐND xã, ...

* Chỉ đạo đẩy mạnh triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC bằng các hình thức như: tiếp nhận trực tiếp, tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công, ...Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên cả năm

- Nhiệm vụ tham mưu và thực hiện: bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã

- Kết quả thực hiện: kiểm tra việc tiếp nhận hồ sơ trả kết quả, kiểm tra thu phí, lệ phí, kiểm tra rà soát số lượng hồ sơ tiếp nhận qua các hình thức, thời gian trả hồ sơ, hình thức trả hồ sơ, ...theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên làm căn cứ thực hiện và trao đổi trực tiếp nghiệp vụ trong bộ phận một cửa và với các cá nhân, công chức chuyên môn liên quan.

* Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát tại địa phương

- Thời gian thực hiện: theo kế hoạch kiểm soát

- Nhiệm vụ tham mưu: Văn phòng – Thống kê

- Nhiệm vụ phối hợp: bộ phận tiếp nhận trả kết quả xã.

- Sản phẩm: Thông báo kiểm tra, biên bản kiểm tra, kết luận kiểm tra.

2. Công tác rà soát, kiện toàn, học tập nghiệp vụ và đảm bảo chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC của xã

* Kịp thời thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC phù hợp với qui định

- Thời gian thực hiện: có sự thay đổi hoặc phân công lại công tác

Nhiệm vụ tham mưu: VP-TK

Nhiệm vụ phối hợp: các bộ phận chuyên môn và bộ phận có liên quan tại xã.

- Căn cứ thực hiện: Quyết định của cấp trên về sự thay đổi cán bộ đầu mối.

Sản phẩm: báo cáo hoặc tờ trình v/v thay đổi cán bộ đầu mối.

* Học tập, nghiên cứu để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn:

Thời gian thực hiện: định kì theo quý và theo qui định cấp trên trong năm

- Nhiệm vụ tham mưu: VP-TK và bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, nhiệm vụ

phối hợp: CC Tài chính.

- Căn cứ thực hiện: Theo kế hoạch và theo văn bản chỉ đạo, triệu tập của cấp trên.

Kết quả: tham gia thực hiện đầy đủ các lớp tập huấn theo sự chỉ đạo của cấp trên, các buổi sinh hoạt chuyên đề tại địa phương.

* Chế độ chính sách cho cán bộ đầu mối và bộ phận một cửa:

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

- Nhiệm vụ tham mưu chính: Bộ phận một cửa

Nhiệm vụ phối hợp: CC tài chính.

- Căn cứ: các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên v/v chi trả chế độ cán bộ đầu mối và chế độ hỗ trợ đặc thù cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại một cửa, một cửa liên thông.

- Kết quả: hồ sơ chi, quyết toán kinh phí bộ phận tiếp nhận tại một cửa và cán bộ phụ trách kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Công bố, công khai TTHC

Niêm yết công khai tại bảng tin của trụ sở UBND xã và tại bảng tin tại nhà văn hóa các thôn

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND xã tại trụ sở. Xử lý phản ánh, kiến nghị và thực hiện chế độ báo cáo bằng văn bản. Theo dõi, đôn đốc, việc xử lý phản ánh kiến nghị, tổng hợp báo cáo theo quy định.

Thời gian thực hiện: thường xuyên

Bộ phận tham mưu và phối hợp: bộ phận một cửa và các chuyên môn khác của UBND xã.

- Sản phẩm: báo cáo hoặc thông báo về kết quả đã xử lý.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Áp dụng qui trình thống nhất điện tử giải quyết TTHC trong tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo sự hướng dẫn của cấp trên.

Thực hiện nhiệm vụ của đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm.

Nhiệm vụ tham mưu và thực hiện: bộ phận một cửa và các cá nhân, tập thể liên quan.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền dưới nhiều hình thức. Thời gian thực hiện: xuyên suốt trong năm. Tham mưu và thực hiện: CC VP – TK và Bộ phận một cửa.

Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo theo quy định về công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn xã. CC thực hiện: VP- TK. Thời gian thực hiện: Theo quy định.

*** Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp xã:**

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác truyền thông nhằm tạo sự ủng hộ và tham gia của cá nhân, tổ chức đối với công tác CCHC và kiểm soát TTHC trên địa bàn xã.

Các thôn: Có trách nhiệm tuyên truyền tới toàn thể nhân dân về kế hoạch cải cách hành chính nhà nước của xã, thực hiện gương mẫu và nghiêm túc các thủ tục theo quy định tạo điều kiện thuận lợi để việc kiểm soát TTHC được thuận lợi.

Ngoài các bộ phận trên và các nhiệm vụ trên, các cá nhân, đơn vị còn thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự lãnh đạo chỉ đạo của cấp trên và của chính quyền địa phương.

Yêu cầu tất cả các chuyên môn, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị liên quan xây dựng nhiệm vụ triển khai kế hoạch, hoạt động chi tiết của riêng mình (*đối với các chuyên môn tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông xã*) gửi về văn phòng UB xã **trước ngày 28/02/2024** để tổng hợp.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát TTHC của Ủy ban nhân dân xã Lê Xá, yêu cầu các Đ/c trưởng các ban, ngành đoàn thể, cán bộ công chức tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, UBND xã;
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Các chuyên môn cb,cc xã;
- Đài Truyền thanh;
- Công thông tin điện tử ;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Bá Tâm

