

Số: /QĐ-UBND

Gia Lộc, ngày tháng 02 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 huyện Gia Lộc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.

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 huyện Gia Lộc.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, cơ quan thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn 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 huyện, UBND huyện đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Phòng Văn hóa- Thông tin, Đài truyền thanh huyện 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. Phòng Tài chính- Kế hoạch chủ trì, phối hợp với các ngành, cơ quan liên quan có trách nhiệm tham mưu UBND huyện 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.

4. Văn phòng HĐND- UBND huyện 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. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Thủ trưởng các phòng, cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn 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 tỉnh (để b/c);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Công an; BHHX huyện;
- Lưu: VT .

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LỘC**

**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 huyện Gia Lộc**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND huyện Gia Lộc)

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 23/11/2018 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.	Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan có liên quan.	Các phòng, UBND cấp xã có liên quan	Theo kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản tham gia ý kiến
2.	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, UBND cấp xã có liên quan	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.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, UBND cấp xã	Theo kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản, báo cáo của UBND huyện.

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 các cấp; - Thực hiện phương án thí điểm thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính (theo chỉ đạo của tỉnh).	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	Thường xuyên trong năm 2022	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Chủ tịch UBND, Ủy ban nhân dân huyện;
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	- Văn phòng HĐND-UBND huyện - Các cơ quan được giao nhiệm vụ xử lý thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.	Các phòng, UBND cấp xã	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 các phòng, UBND cấp xã; - Tham dự giao ban định kỳ 6 tháng, 1 năm để triển khai công tác theo quy định; - Phối hợp tổ chức 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 phòng, cơ quan, UBND cấp xã kiện toàn, nâng cao chất lượng phục vụ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, 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.	- Văn phòng HĐND-UBND huyện - Các cơ quan chuyên môn UBND huyện; - UBND cấp xã.	- Các phòng, cơ quan; - Các cơ quan tổ chức theo ngành dọc quản lý ở địa phương có liên quan - UBND cấp xã.	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.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng, UBND cấp xã	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	Văn phòng HĐND-UBND huyện - Bộ phận Một cửa huyện, xã.	Các phòng, UBND cấp xã	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).	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến 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 cơ quan chuyên môn - UBND cấp xã.	- Các cơ quan chuyên môn - UBND cấp xã. - Cơ quan có liên quan	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.
8.	Tổ chức đoàn đi trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác 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.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Một số phòng;	Quý II năm 2022	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm.

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.	- Các phòng - UBND cấp xã	- Văn phòng HĐND-UBND huyện	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.	- Các phòng - UBND cấp xã	- Văn phòng HĐND-UBND; Tư pháp; Văn hóa- Thông tin.	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.	Các phòng, UBND cấp xã	- Các phòng, UBND cấp xã - Cơ quan ngành đọc quản lý	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.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Các phòng - UBND cấp xã	Thường xuyên trong năm 2022	Thực hiện báo cáo trên Hệ thống báo cáo của tỉnh được liên thông.
5.	Tổ chức thực hiện thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương:	Các phòng; UBND cấp xã.	Các phòng; UBND cấp xã.	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, Cổng Dịch vụ	Các phòng; UBND cấp xã.	Các phòng; UBND cấp xã. - Các Sở có liên	Thường xuyên trong năm 2022	Hồ sơ thủ tục hành chính được đồng bộ với

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	công tình với Công Dịch vụ công Quốc gia		quan		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.	Các phòng; UBND cấp xã. - Cổng thông tin điện tử huyện; - Cơ quan truyền thông;	Các phòng; UBND cấp xã.	Thường xuyên trong năm 2022	- Tin, bài, - Tin bài phát trên loa truyền thanh của Đài truyền thanh huyện, UBND cấp xã.
2.	Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí nêu liên quan đến tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Cơ quan có phản ánh, thông tin trên báo chí; - Cơ quan báo, đài có liên quan.	Thường xuyên trong năm 2022.	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tuấn

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.	Phòng Kinh tế và Hạ tầng Các thủ tục hành chính lĩnh vực: hoạt động xây dựng; Quy hoạch kiến trúc; đường thủy nội địa; kinh doanh khí; Lưu thông hàng hóa trong nước	Trước ngày 31/8/2022
2.	Phòng Nội vụ Thủ tục hành chính các lĩnh vực: thi đua - khen thưởng; tổ chức hành chính; quản lý nhà nước về tôn giáo	Trước ngày 31/8/2022
3.	Phòng Tài nguyên và Môi trường Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Đất đai, đăng ký biện pháp đảm bảo	Trước ngày 31/8/2022
4.	Phòng Văn hóa- Thông tin Thủ tục hành chính các lĩnh vực: văn hóa cơ sở; phát thanh truyền hình và thông tin điện tử.	Trước ngày 31/8/2022
5.	Phòng Y tế: Thủ tục hành chính lĩnh vực: khám chữa bệnh.	Trước ngày 31/8/2022
6.	Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Bảo trợ xã hội; người có công	Trước ngày 31/8/2022
7.	Phòng Tài chính- Kế hoạch Thủ tục hành chính lĩnh vực: thành lập và hoạt động của Hợp tác xã; thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Trước ngày 31/8/2022
8.	Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ tục hành chính lĩnh vực: giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Giáo dục mầm non; Giáo dục tiểu học; giáo dục trung học cơ sở	Trước ngày 31/8/2022
9.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thủ tục hành chính các lĩnh vực: phát triển nông thôn; thủy lợi; thú y.	Trước ngày 31/8/2022
10.	Phòng Tư pháp Thủ tục hành chính các lĩnh vực: Hộ tịch; chứng thực	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, Trưởng các phòng thuộc UBND huyện 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./.

