

Ngã Năm, ngày 15 tháng 3 năm 2022

Số: 12 /KH-LTPH

KẾ HOẠCH PHỐI HỢP
Thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 17/01/2022 của Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm về thực hiện cải cách hành chính năm 2022;

Căn cứ nhiệm vụ, tình hình giải quyết hồ sơ hành chính trên địa bàn thị xã Ngã Năm; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm xây dựng Kế hoạch liên tịch phối hợp thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

- Việc rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính nhằm giải quyết nhanh các hồ sơ khi cá nhân, tổ chức đến giao dịch.
- Đảm bảo triển khai kịp thời, nghiêm túc, đầy đủ, thống nhất và toàn diện việc rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính.
- Nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước theo hướng hiện đại, đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
- Xác định cụ thể các thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian giải quyết, thời gian thực tế giải quyết thủ tục hành chính của từng cơ quan có liên quan và trách nhiệm thực hiện của từng cơ quan.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn và Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hồ sơ hành chính trong giải quyết hồ sơ của cá nhân, tổ chức.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Nội dung

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Thời gian rút ngắn
1	Tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc
2	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc

2. Đối tượng

Các cá nhân, tổ chức có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính (đối với một số thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian giải quyết).

3. Thời gian thực hiện

Triển khai thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết các loại thủ tục nêu trên kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND thị xã

- Thường xuyên kiểm tra, phối hợp, đôn đốc các ngành chuyên môn có liên quan trong việc giải quyết một số thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian giải quyết.

- Chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả theo dõi tình hình hoạt động tại Bộ phận và thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một số thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian giải quyết đúng hẹn; đồng thời phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan để giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các ngành chuyên môn có liên quan

Chỉ đạo, điều hành và phân công công chức thuộc phạm vi quản lý giải quyết hồ sơ đúng thời gian do Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả chuyển sang. Cử công chức phối hợp cùng công chức, nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ khi có yêu cầu. Trực tiếp phối hợp với các phòng chuyên môn, các cơ quan có liên quan để giải quyết hồ sơ và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thị xã về việc giải quyết hồ sơ thuộc phạm vi ngành phụ trách. Định kỳ báo cáo UBND thị xã (qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã Ngã Năm) kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch.

3. Trách nhiệm của công chức, nhân viên tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

- Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện giao dịch hành chính; hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông một cách chính xác, đầy đủ, rõ ràng.

- Nhận hồ sơ đã đầy đủ thủ tục theo quy định, chuyển hồ sơ đã nhận cho các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan để xem xét giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các ngành, đơn vị có liên quan phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Hội đồng nhân dân và

Ủy ban nhân dân thị xã để tổng hợp xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch phối hợp thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết một số thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã Ngã Năm./.

**CHÁNH VĂN PHÒNG
HĐND-UBND**



Trần Thị Cẩm Tú

Nơi nhận:

- TT. UBND thị xã;
- Phòng TNMT thị xã;
- Phòng VHHT thị xã;
- BLĐ Văn phòng;
- Bộ phận TN&TKQ thị xã;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG PHÒNG
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**



Huỳnh Anh Võ

**TRƯỞNG PHÒNG
NỘI VỤ**



Hứa Ngọc Trí