UBND TỈNH QUẢNG NGÃI **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2351/VP-TTHC V/v triển khai thực hiện Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2012 của UBND tỉnh	*Quảng Ngãi, ngày 27 tháng 12 năm 2022*

Kính gửi:
- Sở, ban ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn.

Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (*có hiệu lực thi hành kể* ***từ ngày 05/12/2022***, *thay thế Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh*), Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các sở, ban ngành và địa phương phối hợp triển khai thực hiện một số nhiệm vụ như sau:

1. Các sở, ban ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và cơ quan liên quan có trách nhiệm

a) Thực hiện rà soát, bãi bỏ các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông không còn phù hợp với Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND theo quy định pháp luật và triển khai thực hiện thống nhất theo Quyết định này.

b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Điều 6 (*Tổ chức Bộ phận Một cửa*), Điều 22 (*Trách nhiệm thi hành*) Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND; lưu ý, về thời gian gia hạn trả kết quả theo khoản 1 Điều 14 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND: "*Thời gian gia hạn trả kết quả không quá một phần hai (1/2) thời hạn giải quyết của thủ tục hành chính đó theo quy định, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về thời gian này thì áp dụng theo pháp luật chuyên ngành*".

c) Chỉ đạo người phụ trách Bộ phận Một cửa phải thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ kiểm soát hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định tại Điều 6, Điều 14 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ kiểm soát các thông báo xin lỗi và gia hạn thời gian trả kết quả giải quyết, thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ của các cơ quan, đơn vị và bộ phận chuyên môn thông qua phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh quy định tại khoản 5 Điều 14 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND.

2. Về cử, kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp

a) Việc phân công, cử người và phê duyệt nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 22 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND và quy định pháp luật có liên quan; trong đó có một số vấn đề cần lưu ý như sau:

- Về người đứng đầu tại Bộ phận Một cửa các cấp:

+ Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi do một lãnh đạo Văn phòng Ban Quản lý đứng đầu.

+ Bộ phận Một cửa cấp huyện do một lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện/Văn phòng cấp huyện đứng đầu.

+ Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo, phụ trách.

- Người đứng đầu Bộ phận Một cửa các cấp; người được phân công theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp (trừ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh): Là cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 960/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi: Căn cứ số lượng hồ sơ phát sinh thực tế, bố trí hợp lý và đủ số lượng người làm việc tại Bộ phận Một cửa để thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết, số hóa hồ sơ TTHC (*bố trí người chính thức và người dự phòng*), gồm: Người đứng đầu; người được phân công theo dõi, đôn đốc; người làm việc do các phòng chuyên môn cử đến có số lượng không quá 03 người chính thức.

- Cơ quan của Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương; Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh các huyện, thị xã, thành phố: Căn cứ vào số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã) và số lượng hồ sơ phát sinh thực tế, quyết định số lượng người làm việc tại Bộ phận Một cửa (*bố trí người chính thức và người dự phòng*) sau khi thống nhất với người đứng đầu Bộ phận Một cửa và có văn bản cử người để trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định phê duyệt.

- Bộ phận Một cửa cấp huyện:

+ Căn cứ số lượng hồ sơ phát sinh thực tế, Chủ tịch UBND cấp huyện bố trí hợp lý và đủ số lượng người làm việc tại Bộ phận Một cửa để thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC (*bố trí người chính thức và người dự phòng*), gồm: Người đứng đầu; người được phân công theo dõi, đôn đốc; người làm việc do cơ

quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện cử đến làm việc có số lượng từ 03 đến không quá 07 người chính thức; người làm việc do cơ quan ngành dọc và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh các huyện, thị xã, thành phố cử đến.

+ Trường hợp lĩnh vực TTHC thuộc trách nhiệm tham mưu của từ 02 phòng, đơn vị chuyên môn trở lên phát sinh số lượng hồ sơ giao dịch thấp (*dưới 50 hồ sơ/năm*), hồ sơ không phát sinh thường xuyên (chỉ phát sinh theo đợt) thì Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định phân công cho công chức, viên chức phòng, đơn vị chuyên môn này hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả giải quyết, số hóa hồ sơ TTHC thay cho phòng, đơn vị có số lượng hồ sơ phát sinh thấp để tiết kiệm biên chế, tránh lãng phí thời gian của người được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Bộ phận Một cửa cấp xã: Căn cứ vào số lượng hồ sơ phát sinh thực tế tại địa phương, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định bố trí hợp lý và đủ số lượng người làm việc tại Bộ phận Một cửa để thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC (*bố trí người chính thức và người dự phòng*), gồm: Người đứng đầu; công chức làm việc là công chức thuộc các chức danh công chức cấp xã có số lượng không vượt quá 05 công chức làm việc chính thức (*không bao gồm người do cơ quan ngành dọc cử đến*).

- Thời hạn làm việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND: "*Thời hạn làm việc: Cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này tối thiểu từ 06 tháng trở lên và không nhiều hơn 24 tháng mỗi đợt, trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 12 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và lao động (không áp dụng đối với người của các doanh nghiệp được cử đến cung ứng các dịch vụ liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính)*."

b) Đề nghị Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi, UBND cấp huyện thường xuyên tổng hợp danh sách (*gồm UBND cấp xã*) người làm việc trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, có văn bản gửi về Văn phòng UBND tỉnh (lần đầu trong tháng quý I/2023) để theo dõi, cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền khi có yêu cầu theo quy định (*thông tin gồm: Họ và tên, chức vụ, số điện thoại cá nhân; số điện thoại bàn trực liên hệ của Bộ phận Một cửa các cấp*).

3. Về thực hiện chính sách hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Nghị quyết số 35/2022/NQ-HĐND ngày 07/12/2022 của HĐND tỉnh

Đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 6445/UBND-TTHC ngày 19/12/2022 và phải đảm bảo chính xác, đúng đối tượng, đúng thực tế; không được lạm dụng chính sách để chi hỗ trợ sai quy định.

Kính đề nghị Thủ trưởng các sở, ban ngành và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn quan tâm chỉ đạo, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Minh Tâm