

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Bộ phận Một cửa theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Nội vụ**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ**

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 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 23/4/2018 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 698/QĐ-BNV ngày 20/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ;

Căn cứ Quyết định số 2096/QĐ-BNV ngày 12/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án hệ thống quản lý văn bản và một cửa điện tử tại Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Bộ phận Một cửa trực thuộc Văn phòng Bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Nội vụ.

**Điều 2.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ phận Một cửa

**1. Nhiệm vụ**

a) Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh Mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Bộ phận Một cửa; các nội dung thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định 61/2018/NĐ-CP; hỗ trợ những trường hợp không có khả năng tiếp cận thủ tục hành chính được công khai bằng phương tiện điện tử;

b) Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính; tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu



giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4;

d) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và các cơ quan khác có liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

đ) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, chuyển hồ sơ giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến tổ chức, cá nhân;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật.

## 2. Quyền hạn

a) Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

b) Từ chối tiếp nhận các hồ sơ chưa đúng quy định; chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham gia Bộ phận Một cửa xử lý hồ sơ đến hoặc quá thời hạn giải quyết;

c) Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan có thẩm quyền cử đến công tác tại Bộ phận Một cửa về việc chấp hành thời gian lao động, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, nội quy của cơ quan;

d) Đề xuất việc đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ, thực hiện công vụ đúng thời hạn, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

đ) Quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và Phần mềm ứng dụng của các Hệ thống thông tin một cửa điện tử; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các Hệ thống này;

e) Thực hiện các quyền hạn khác được giao theo quy định của pháp luật.

## **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Trưởng Bộ phận Một cửa do một Lãnh đạo Văn phòng Bộ kiêm nhiệm, một Phó Trưởng Bộ phận Một cửa do Lãnh đạo phòng Văn thư, Lưu trữ và Kiểm soát thủ tục hành chính kiêm nhiệm và có ít nhất hai chuyên viên chuyên trách do Văn phòng Bộ bố trí;



2. Các công chức kiêm nhiệm khác do các đơn vị thuộc Bộ liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông có trách nhiệm cử công chức đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, Điều 11, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

3. Thành viên Bộ phận Một cửa thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo phân công của Trưởng bộ phận; được hưởng chế độ chính sách theo quy định của pháp luật;

a) Trưởng bộ phận có trách nhiệm xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa.

b) Bộ phận Một cửa được sử dụng bộ máy, biên chế, con dấu, trụ sở, phương tiện, trang thiết bị và các nguồn lực khác thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng và cá nhân các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, VP(VTLT&KSTTHC).

**BỘ TRƯỞNG**



**Lê Vĩnh Tân**



10:08 12/05/2020 - Văn thư Bộ - Bộ Nội vụ - 10:08 12/05/2020 - Văn thư Bộ - Bộ Nội vụ - 10:08 12/05/2020 - Văn thư Bộ - Bộ Nội vụ