

Số: 08/KH-UBND

Hương Lâm, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 12/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024; Chủ tịch UBND xã Hương Lâm ban hành kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng trên các mặt công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã.

b) Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

c) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của xã.

2. Yêu cầu

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của UBND các xã.

b) Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức. Trong đó, xác định chỉ tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện, dự kiến sản phẩm.

c) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong triển khai, thực hiện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Triển khai thực hiện các chủ trương, định hướng lớn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của UBND tỉnh về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, trọng tâm là việc thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; việc triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính ở UBND xã theo chỉ đạo của Chính phủ và của UBND tỉnh đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

Thực hiện toàn bộ quy trình số hoá, gắn với quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với các hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

2. Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành thủ tục hành chính, đánh giá tác động của thủ tục hành chính, thẩm định quy định về thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND. Bảo đảm 100% thủ tục hành chính khi ban hành được đánh giá tác động. Rà soát tối thiểu 10% thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền của cấp xã, đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết thủ tục hành chính, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Trên cơ sở tham mưu quyết định công bố của UBND tỉnh ban hành danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai tại bộ phận một cửa UBND xã;

4. Thực hiện rà soát TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND huyện về rà soát đơn giản hoá TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn huyện Hiệp Hoà. Bảo đảm 100% TTHC nội bộ được công bố, công khai và rà soát đơn giản hoá.

5. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết xã khi có sự thay đổi.

Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC. Bảo đảm trên 98% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.

Tăng cường kiểm tra việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại bộ phận một cửa cấp xã. 100% bộ phận một cửa và công chức một cửa được đánh giá, chấm điểm. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các TTHC.

7. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022. Cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức và định kỳ hàng tháng công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm muộn trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của xã. 100% hồ sơ TTHC chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do

với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

8. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết và thực hiện TTHC phi địa giới hành chính.

9. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/doanh nghiệp và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, VP UBND xã phối hợp với các bộ phận chuyên môn xác định các nhiệm vụ trọng tâm, xây dựng kế hoạch thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình, hoàn thành trước ngày 16/01/2024.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND theo dõi, đôn đốc và kiểm tra các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này. Tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giải quyết, xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Đài TT xã kịp thời thông tin, tuyên truyền tới người dân, doanh nghiệp về nội dung, kết quả triển khai công tác cải cách hành chính và trong Kế hoạch này.

4. Kinh phí tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông do ngân sách nhà nước đảm bảo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Giao CC Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cân đối, bố trí 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.

Nơi nhận:

- BP một cửa huyện(b/c);
- Đảng ủy, UBND xã;
- Các ngành, đoàn thể;
- TYT; 04 nhà trường;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Lê Xuân Chu

Phụ lục**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2024 TRÊN XÃ** (Ban hành kèm theo Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND xã)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Trước ngày 16/01/2024	Kế hoạch được ban hành
2	Kế hoạch rà soát quy định, TTHC năm 2024	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Trước ngày 16/02/2024	Kế hoạch được ban hành
3	Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc của UBND xã.
4	Rà soát, kiện toàn công chức đầu mối kiểm soát TTHC tại các đơn vị	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản rà soát
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công khai TTHC				

1.1	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được công khai
1.2	Cập nhật TTHC đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được cập nhật
2	Tham gia ý kiến về quy định TTHC, đánh giá tác động TTHC (khi có phát sinh)				
2.1	Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Khi có phát sinh	Văn bản tham gia ý kiến
3	Thực hiện rà soát TTHC				
3.1	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Theo Kế hoạch riêng	Lập biểu mẫu, báo cáo kết quả
3.2	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 228/KH UBND ngày 11/11/2022	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Theo Kế hoạch riêng	

4	Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thực hiện lồng ghép với công tác kiểm tra cải cách hành chính, chuyển đổi số, ISO của xã	Thông báo kết luận; Báo cáo kết quả kiểm tra
5	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				
	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến,	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
5.1	phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn		được công khai
5.2	Tiếp nhận, phân loại ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản chuyển xử lý phản ánh kiến nghị
5.3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Thông báo kết quả xử lý

5.4	Theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp báo cáo kết quả xử lý	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo
6	Chế độ thông tin báo cáo				
6.1	Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã về công tác cải cách, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Tháng 3, 6, 9,	Báo cáo của Chủ tịch
I I I	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC				
1.1	Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại 100% Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Công chức chuyên môn	Báo cáo tổng hợp
1.2	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Trước 10/12/2024	Báo cáo tổng hợp

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
1.3					

	30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Trước 15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
2	Hoàn thành kết nối chia sẻ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm xã hội và đất đai với Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Sau khi dữ liệu của Bộ, ngành được kết nối	Báo cáo
3	Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Chương V Nghị định số 61/2018/NĐ-CP				
3.1	Lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Phiếu đánh giá (giấy/điện tử)
3.2	Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa xã	Tháng 12/2024	Báo cáo đánh giá và hồ sơ đánh giá
4	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bọu chính công ích				

4.1	Thực hiện rà soát, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng UBND	Bộ phận một cửa xã	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
-----	---	----------------	--------------------	--------------	------------------

9

4.2	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến toàn trình, một phần tối thiểu là 60%; Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cấp xã tối thiểu là 20%	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Trước 15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
4.3	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến toàn trình, một phần tối thiểu là 50%; Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cấp xã tối thiểu là 20%	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Tháng 12/2024	Báo cáo tổng hợp
5	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết TTHC				
5.1	Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đảm bảo kết nối, liên thông với nền tảng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Văn bản đôn đốc, hướng dẫn

5.2	100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên	Bộ phận một cửa xã	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
6	Tổ chức thực hiện có hiệu quả dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP				
6.1	Tổ chức tuyên truyền về việc thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	CC Tư pháp	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Theo hình thức tuyên truyền
TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	Thực hiện có hiệu quả dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	CC Tư pháp	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Ít nhất 15% hồ sơ cấp bản sao giấy được cấp bản sao điện tử
IV	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC; THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				

1	Triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính; truyền thông kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông	CC VHXH	CC chuyên môn.	Thường xuyên	Tờ rơi, áp phích, sổ tay, tin, bài, ảnh, phóng sự và các sản phẩm truyền thông khác
2	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần.	CC VHXH	CC VHXH	Tháng 8/2024	Video, clips hướng dẫn
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	VPUBND xã	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác.