

Số: 24a /KH-UBND

Thượng Vũ, ngày 20 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn xã Thượng Vũ**

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 định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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;

Thực hiện Kế hoạch số 267/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND huyện Kim Thành về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn huyện Kim Thành. UBND xã Thượng Vũ xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo quy định góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính xã năm 2023.

- Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; chú trọng việc nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) xã; nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Nâng cao chất lượng việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm tạo sự đồng thuận, huy động sự tham gia tích cực của người dân trong việc tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch bảo đảm toàn diện, có tính khả thi và hiệu quả.

- Quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ chuyên môn, trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo, điều hành của địa phương.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc của cơ quan, đơn vị thực hiện cụ thể.

- Mở rộng sự tham gia, phối hợp của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá chất lượng đối với việc giải quyết TTHC của cơ quan hành chính nhà nước.

II. NỘI DUNG

1. Xây dựng và hoàn thiện thể chế về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính

1.1. Phối hợp, tham gia ý kiến Thông tư sửa đổi một số điều tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/20218 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.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng thống kê xã.

b) Phối hợp, thực hiện: Các công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Văn phòng UBND xã.

1.2. Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng thống kê xã.

b) Phối hợp, thực hiện: Các công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

1.3. Xây dựng, ban hành Kế hoạch thống kê, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng thống kê xã.

b) Phối hợp, thực hiện: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Hoàn thành chậm nhất ngày 30/5/2023.

2. 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

2.1 Hướng dẫn, đơn 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;

- Xây dựng quy trình nội bộ đối với từng 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;

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng thống kê xã.

b) Phối hợp, thực hiện: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

2.2 Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:

- Theo dõi, đơn đốc công bố, công khai thủ tục hành chính;
- Cập nhật công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, cổng thông tin điện tử của huyện và các trang thông tin của xã.

Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; rà soát độc lập các quy định thủ tục hành chính đang còn hiện lực báo cáo UBND huyện xem xét kiến nghị hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ/hủy bỏ.

- Tổ chức giao ban định kỳ 6 tháng, 1 năm để triển khai công tác theo quy định;
- Tham gia 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.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng; nhiệm vụ chủ trì thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

2.3 Đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Theo dõi, đơn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các công chức chuyên môn, UBND 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 xã.

- Tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành



chính.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng; nhiệm vụ chủ trì thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

2.4 Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính

Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về hành vi hành chính, cơ chế, chính sách và quy định thủ tục hành chính:

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023.

2.5. 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...

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Từ tháng 4 đến tháng 11/2023.

2.6 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.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Trước ngày 15/9/2023

3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

3.1 Tiếp tục triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đảm bảo chỉ tiêu giao.

a) Người chủ trì: Bộ phận Một cửa xã.

b) Phối hợp: Các công chức có liên quan

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

3.2 Triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

a) Người chủ trì: Bộ phận Một cửa xã.

b) Phối hợp: Các công chức có liên quan

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

3.3 Hướng dẫn, đôn đốc triển khai và tổ chức kết nối, liên thông Hệ thống thông tin báo cáo của huyện, tỉnh với Hệ thống thông tin báo cáo do Văn phòng Chính phủ đang quản lý.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

3.4 Triển khai hướng dẫn, 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:

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

3.5 Thực hiện tiếp nhận 100% hồ sơ thủ tục hành chính của UBND cấp xã đã tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin điện tử của tỉnh, Cổng Dịch vụ công tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

4. Công tác tuyên truyền hỗ trợ cải cách thủ tục hành chính

4.1 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.

a) Người chủ trì: Công chức Văn hóa thông tin, Đài truyền thanh xã; Cổng thông tin điện tử xã;

b) Phối hợp: Công chức Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn có liên quan.

a) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

4.2. Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin nêu liên quan đến tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

a) Người chủ trì: Công chức văn phòng.

b) Phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2023

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

Trên cơ sở Kế hoạch trên, xây dựng kế hoạch rà soát cụ thể của địa phương.

Tổ chức phân công cán bộ, công chức thực hiện rà soát; phối hợp công chức văn phòng xã xử lý, tổng hợp kết quả rà soát của địa phương; bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ công tác rà soát TTHC của địa phương.

2. Đài truyền thanh xã, trang thông tin xã: thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, huyện, xã về tình hình, kết quả cải cách, kiểm soát TTHC, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để tổ chức, cá nhân tìm hiểu, thực hiện, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của địa phương.

3. Công chức tài chính kế toán xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan có trách nhiệm tham mưu 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. Công chức văn phòng HĐND&UBND xã có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các công chức chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch.

Tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC và phương án đơn giản hoá TTHC năm 2023 gửi về Văn phòng UBND huyện đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn xã Thượng Vũ. Yêu cầu các công chức chuyên môn UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng HĐND – UBND huyện;
- Lưu VP.



Phạm Thị Hòa