

Số:10 /KH-UBND

Vạn Linh, ngày 12 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã Vạn Linh năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND, ngày 10/01/2024 của UBND huyện Chi Lăng về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (kiểm soát TTHC), cải cách thủ tục hành chính (cải cách TTHC), triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện Chi Lăng năm 2024. Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (kiểm soát TTHC), cải cách thủ tục hành chính (cải cách TTHC), triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã;
- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng, ban hành TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương; thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa TTHC đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua;
- Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện TTHC trên tất cả các lĩnh vực, nhất là các lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân và doanh nghiệp, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã;
- Tăng cường trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã;
- Huy động sự tham gia giám sát của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm không có văn bản quy phạm pháp luật của xã quy định về TTHC ban hành trái thẩm quyền; 100% dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của xã có quy định TTHC được đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia của các cán bộ, công chức có liên quan;
- Thực hiện kiểm soát TTHC nội bộ ngay trong quá trình dự thảo văn bản pháp luật; quan tâm rà soát, sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ trong quá trình sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật theo Chương trình, kế hoạch của cơ quan;

- Công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, danh mục TTHC; quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã; công khai minh bạch các thông tin về TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC) và bằng nhiều hình thức để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC. Nâng cao kết quả Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công của tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

- Rà soát quy định, TTHC theo phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bãi bỏ những quy định TTHC không cần thiết, không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của Nhân dân; cắt giảm tối đa thời gian thực hiện đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã;

- Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước bảo đảm chất lượng tiến độ theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ;

- Nâng cao chất lượng tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp xã;

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC;

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn xã			
1	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến công tác cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn, UBND xã	Thường xuyên
II	Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật			
1	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo đề án, dự thảo văn bản QPPL quy định về TTHC	Văn phòng UBND xã	Các cán bộ, công chức UBND xã	Khi được xin ý kiến
III	Công bố, công khai TTHC; xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Kịp thời công khai TTHC, danh mục TTHC; quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã.	Các công chức chuyên môn, UBND	Văn phòng UBND xã	Ngay sau khi có Quyết định công bố TTHC của tỉnh
2	Cập nhật, đăng tải công khai kịp thời các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC)	Trang thông tin điện tử xã, Công chức văn hóa, Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Ngay sau khi có Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
3	Cập nhật kịp thời kết quả giải quyết TTHC; quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
4	Niêm yết, công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã tại trụ sở cơ quan thực hiện TTHC và Trang thông tin điện tử của xã.	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên trong năm
VI	Rà soát quy định, TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC của xã	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo Kế hoạch rà soát
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Theo Kế hoạch rà soát
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát.	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo Kế hoạch rà soát
4	Tổng hợp Báo cáo xã về rà soát cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC, phương án đơn giản hóa TTHC gửi các phòng ban của huyện	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo Kế hoạch rà soát
V	Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước			
1	Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá (lần 2) theo đúng quy trình và tiến độ quy định	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo Kế hoạch số 309/KH-UBND

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
VI	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
1	- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; - Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp xã theo Kế hoạch số 157/KH-UBND ngày 15/7/2021 của UBND tỉnh	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
2	Niêm yết công khai đầy đủ quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và nội dung cụ thể của TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
3	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp theo đúng quy trình quy định; thực hiện mẫu biểu, mẫu giấy tờ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; cập nhật đầy đủ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
4	- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa cấp xã trên địa bàn xã, bảo đảm tỷ lệ trả kết quả giải quyết TTHC đúng và trước hạn trên 99%; - Bảo đảm 100% hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp xã được số hóa, cập nhật lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tỉnh;	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
5	Thực hiện nghiêm túc việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của các cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	Công chức văn hóa, công an xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
6	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND	Cán bộ, công chức có liên quan	Định kỳ

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
		xã		
7	Tiếp tục bố trí trụ sở, trang thiết bị tại Bộ phận Một cửa đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định 107/2021/NĐ-CP	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Trong năm
8	Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả (“4 tại chỗ”) tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
9	Triển khai kết nối hệ thống Camera giám sát tại Bộ phận một cửa cấp xã.	Văn phòng UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Cán bộ, công chức có liên quan	Trong năm
VII	Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Các công chức chuyên môn	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị một cách khoa học, bảo đảm nhanh, gọn, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện cho cá nhân, tổ chức			
3	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, thanh toán điện tử.	Các công chức chuyên môn	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
4	Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Các công chức chuyên môn	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
5	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Hàng tháng
VIII	Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát TTHC			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Các công chức chuyên môn	Cán bộ, công chức có liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện chuyên mục Cải cách TTHC trên trang thông tin điện tử của xã, Đài Truyền thanh.	Công chức Văn phòng và Văn hóa phụ trách thông tin của xã	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên trong năm
3	Thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức đa dạng như: Tuyên truyền, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng; panô, băng rôn, áp phích, tờ rơi, tờ gấp ...	Văn phòng UBND xã, Công chức văn hóa phụ trách thông tin	Các cán bộ, công chức UBND xã	Trong năm
IX	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC; cải cách TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
1	Thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo văn bản huyện
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại đơn vị và các công chức trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực quản lý của đơn vị	Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
3	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC tại đơn vị	Văn phòng UBND xã	Các công chức có liên quan	Theo kế hoạch
4	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo chương trình cụ thể
X	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			

STT	Nội dung công việc	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Khi có phản ánh, kiến nghị
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Khi có vi phạm
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến; cập nhật kết quả xử lý trên hệ thống theo quy định.	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Khi có phản ánh, kiến nghị
XI	Kiện toàn hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC			
1	Sắp xếp, bố trí cán bộ có năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC ổn định tạ đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại cấp xã theo quy định; kịp thời thay thế khi có sự thay đổi về công chức đầu mối.	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Trong năm
XII	Tổ chức tập huấn, hội thảo			
1	Tham gia tập huấn, bồi dưỡng công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan theo văn bản của huyện.	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Trong năm
2	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông do các sở, ban, ngành, UBND cấp tỉnh tổ chức.	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Theo Kế hoạch của từng đơn vị
XIV	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Công chức văn phòng phụ trách đầu mối TTHC của xã	Các công chức chuyên môn của UBND xã	Định kỳ hàng quý, 1 năm hoặc đột xuất
2	Nhập liệu báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo quy định.			
3	Báo cáo cải cách TTHC định kỳ			Định kỳ hàng tháng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch của UBND cấp xã yêu cầu các cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện.

2. Các Công chức được giao chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các công chức liên quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc.

3. Công chức Tài chính – Kế toán xã cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 31/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi đối với các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và các quy định hiện hành có liên quan.

4. Giao Công chức Văn phòng – Thống kê theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện (KSTTHC);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Các công chức liên quan;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Triệu Thị Sơn