

Số: /KH - UBND

An Thanh, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã An Thanh năm 2023

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; 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 TTHC; 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn Phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

UBND xã An Thanh xây dựng 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, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định thủ tục hành chính theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công bố, công khai, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chỉ số hành chính cấp xã.

- Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tập trung việc kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận một cửa cấp xã.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, triển khai kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, khả thi và hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc cụ thể của các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã trong việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các doanh nghiệp và người dân, sự tham gia của các tổ chức, đoàn thể xã hội trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá hiệu quả công tác này.

II. NỘI DUNG

1. Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của UBND xã.

- Ban hành các văn bản đôn đốc, chỉ đạo phối hợp thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Kiện toàn bộ phận đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa xã; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa (khi có sự điều chỉnh, thay đổi) và theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Thực hiện các yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

- Tham gia ý kiến, đánh giá tác động thủ tục hành chính hoặc bộ phận cấu thành thủ tục hành chính, trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, thuộc thẩm quyền theo yêu cầu.

- Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham mưu giải quyết của UBND xã; rà soát các thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

- Phối hợp triển khai thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo yêu cầu.

(Nội dung này có Kế hoạch riêng)

3. Nâng cao năng lực cán bộ, công chức

- Chủ động nghiên cứu, trao đổi, đề xuất, tham gia tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, để kịp thời chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát công tác kiểm soát TTHC; thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.

- Tổ chức đánh giá, việc giải quyết TTHC tại địa phương năm 2023.

4. Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục chỉ đạo, quán triệt duy trì và phát huy hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa.

- Duy trì nghiêm việc thực hiện Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất trên phần mềm một cửa điện tử và hồ sơ giấy; cập nhật đầy đủ thông tin trong quá trình giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử đảm bảo đúng quy định.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, công tác mở sổ, khóa sổ chuyên ngành, sổ theo dõi tiếp nhận, trả kết quả đúng quy định.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: Tiếp tục duy trì 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tiếp tục chuẩn bị các điều kiện cần thiết để đảm bảo 100% số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận giải quyết trước, đúng thời hạn quy định.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình và chất lượng hoạt động theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ở địa phương. Rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính , danh mục TTHC

Niêm yết đầy đủ, rõ ràng, đúng các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Thường xuyên, liên tục cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC, công khai trên Trang thông tin điện tử của xã. Đảm bảo thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các TTHC theo phạm vi, chức năng, thẩm quyền quy định.

6. Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử

- Tình hình, kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ: Công tác chỉ đạo và triển khai thực hiện; kết quả thực hiện.

- Công tác triển khai thực hiện Quyết định số 3773/QĐ-UBND ngày 14/12/2020 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt danh mục TTHC thực hiện trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Niêm yết công khai thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại bộ phận chuyên môn và Bộ phận một cửa xã theo quy định.

- Thực hiện tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân báo cáo cơ quan có thẩm quyền hoặc xử lý theo thẩm quyền.

8. Công tác kiểm tra kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Chỉ đạo, điều hành và tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; kiện toàn nhân sự làm việc tại Bộ phận Một cửa, công chức đầu mối kiểm soát TTHC; công khai TTHC, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC; tiếp nhận, giải quyết TTHC; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính; công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

- Tổ chức tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là tuyên truyền nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa xã theo quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của huyện.

- Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin liên quan đến nội dung cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

10. Duy trì, sử dụng hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

- Tham gia tập huấn và thực hiện việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa và dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

- Chủ động, phối hợp để khắc phục kịp thời các lỗi kết nối đảm bảo thông suốt, hiệu quả.

11. Chế độ thông tin báo cáo

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo thường kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại xã theo quy định.

- Thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, thủ tục tiếp nhận, giải quyết TTHC để phục vụ việc tra cứu và kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo UBND xã triển khai kế hoạch; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của các bộ phận có liên quan.

- Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

2. Công chức chuyên môn có TTHC thuộc UBND xã

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong năm 2022.

- Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, rà soát thủ tục hành chính theo quy định; tham mưu và niêm yết Quyết định công khai, công bố Danh mục thủ

tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thuộc phạm vi, chức năng quản lý cấp xã. Thực hiện ban hành văn bản trên bằng hệ thống Voffice, đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Công chức Văn hóa - Xã hội, Đài Truyền thanh xã

Có trách nhiệm tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên và của xã về tình hình, kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để nhân dân, các tổ chức, doanh nghiệp nắm được tạo sự đồng thuận và thực hiện giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương.

4. Công chức Tài chính kế toán

- Tham mưu cân đối, bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 của UBND xã An Thanh, yêu cầu các công chức chuyên môn, các ngành có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ và Trưởng các ban ngành đoàn thể xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND xã;
- Công chức UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Bộ phận Một cửa xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Tuấn Nhã

