

Số: 10/KH-UBND

Phượng Kỳ, ngày 14 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023, cụ thể:

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 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 trong việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; 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 tổ chức, doanh nghiệp và người dân trong thực hiện, giám sát thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động 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.

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 đưa các thủ tục hành chính ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp xã theo danh mục được phê duyệt; đảm bảo 100% số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã được 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. Công khai 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. 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.

7. Công tác 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

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Tham mưu triển khai kế hoạch; 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, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định.

2. Các bộ phận có TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết 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, rà soát TTHC theo quy định; niêm yết công khai TTHC và Quy trình giải quyết thuộc phạm vi, chức năng quản lý cấp xã. Thực

hiện ban hành văn bản trên bằng hệ thống Voffice, chọn **Nơi nhận** là **Phạm Thị Hoài** để thực hiện đăng tải lên Trang thông tin điện tử xã.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, kiểm soát TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

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

Tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện cải cách, kiểm soát và giải quyết các TTHC 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 TTHC tại địa phương.

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 Phụng Kỳ, yêu cầu các công chức chuyên môn, các ngành có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để BC);
- TV. Đảng ủy - TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: Vp.

CHỦ TỊCH

Tấn Văn Duẩn