

Số: 07/QĐ-UBND

Hồng Thượng, ngày 17 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 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 việc 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 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 30 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, 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;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện A Lưới về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Hồng Thượng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân xã, Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các công chức và các ban ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP HĐND-UBND huyện;
- CT và các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Đoàn thể xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn xã Hồng Thượng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
Ngày tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân xã Hồng Thượng)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của huyện, tỉnh; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các công chức chuyên môn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn xã; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và kiến nghị đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Một cửa; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC.

6. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại xã; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

8. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyên đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số. *(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các công chức được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các ban, ngành liên quan có trách nhiệm phối hợp tốt với công chức thực hiện trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

2. Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu UBND xã bố trí đủ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh về Quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê tham mưu UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các công chức liên quan thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã những khó khăn vướng mắc để xem xét giải quyết, đồng thời tổng hợp, báo cáo huyện đúng thời gian quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
A. KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN					
I	Công khai TTHC				
1.	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị và các hình thức công khai phù hợp khác.	Các ban, ngành đoàn thể; các bộ phận chuyên môn và Cán bộ Công chức xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm
2.	Xây dựng và áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC	Các ban, ngành đoàn thể; các bộ phận chuyên môn và Cán bộ Công chức xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	Quy trình	Thường xuyên trong năm
II	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC				
1.	Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Kế hoạch	Trước ngày 20/01/2023
2.	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2023	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Báo cáo	Trước ngày 15/8/2023
3.	Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Kế hoạch	Trước ngày 20/01/2024

		kê xã			
III	Rà soát, đánh giá, kiến nghị đơn giản hóa TTHC; sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
IIIa.	<i>Xây dựng Kế hoạch</i>				
1.	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023 của xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Kế hoạch	Trước ngày 20/01/2023
2	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 của xã	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Kế hoạch	Trước ngày 15/12/2023
IIIb.	<i>Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa TTHC</i>				<i>Trong năm</i>
1.	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	CBCC xã		Các biểu mẫu	Tháng 01-6
2.	Báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa TTHC	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Báo cáo	Trước 25/6
IIIc.	<i>Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</i>				<i>Trong năm</i>
1.	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	UBND xã	UBND huyện	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
IV	Kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC; ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND huyện; hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong năm 2023				
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	CBCC	Kế hoạch	Tháng 02/2023

	năm 2023	kê xã			
2.	Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của huyện	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	CBCC	Kết luận kiểm tra	Quý II-III
V.	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PA, KN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				Trong năm
1.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trả lời bằng văn bản giấy...	CBCC		Thực hiện theo quy định tại Chương VI Thông tư số 02/2017/TT- VPCP của Văn phòng CP	Trong năm
VI.	Kiểm soát việc thực hiện TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Tiếp tục hoàn thiện mô hình tổ chức tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	CBCC xã		Thường xuyên
2.	Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	CBCC xã		Thường xuyên trong năm
3.	Thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tiếp, trực tuyến và nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua điểm Bru điện văn hóa xã	Bru điện xã	UBND huyện		Quý I

4.	Tăng cường tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Bưu điện huyện		Thường xuyên trong năm
5.	Tiếp tục triển khai thực hiện hoạt động chứng thực điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa của tỉnh và kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia	Công chức Tu pháp – Hộ tịch xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã		Thường xuyên trong năm
6.	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn bản số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	UBND huyện	Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp được sử dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã	Thường xuyên trong năm 2023
7.	Tổ chức, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC	UBND xã	Các cơ quan, tổ chức liên quan	Kết quả đánh giá được công khai	Thường xuyên trong năm 2023
8.	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	UBND xã	UBND huyện	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2023
9.	Thực hiện các quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.	UBND xã	UBND huyện	Nội dung báo cáo kết quả thực hiện được tổng hợp trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.	Trong năm 2023
10.	Thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày	UBND xã	UBND huyện	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế	Lồng ghép vào Báo cáo kiểm soát TTHC

	06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh			hoạch số <u>415/KH-UBND</u> ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	định kỳ theo quy định
11.	Thực hiện các nhiệm vụ tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025	UBND xã	UBND huyện	- Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh; - Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC.	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 09/11/2022 của UBND huyện
12.	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	UBND xã	UBND huyện	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND tỉnh; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2023

B. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC

1.	Thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC	Đài phát thanh xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Văn phòng – Thống kê xã	Tin, bài,	Hàng tháng
2.	Thực hiện các hoạt động truyền	Đài phát thanh	Công chức Văn	Hội thảo, Hội thi, Tờ rơi,	Theo Kế hoạch

	thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	phòng – Thống kê xã	Pano,...	
D. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của xã hoặc báo cáo đột xuất gửi UBND huyện	Công chức Văn phòng – Thống kê xã		Báo cáo của đơn vị	Theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng CP
2.	Báo cáo tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của xã báo cáo cấp trên	Văn phòng HĐND và UBND huyện		Báo cáo của UBND xã	

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ