

Số: /KH-UBND

Vĩnh Lập, ngày 23 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn xã Vĩnh Lập

Thực hiện Quyết định số 139/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 22/02/2024 của UBND huyện Thanh Hà. UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn xã Vĩnh Lập, 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 (TTHC), cải cách TTHC.
- Triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; chú trọng việc kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp 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 TTHC.
- Nâng cao chất lượng giải quyết các TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; đẩy mạnh công tác tuyên truyền 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 TTHC.
- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công bố, công khai, minh bạch TTHC; rà soát đơn giản hóa TTHC và đề nghị với cơ quan có thẩm quyền bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung các TTHC phù hợp hơn với thực tiễn tại địa phương.

2. Yêu cầu

- 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; đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.
- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các công chức chuyên môn thuộc UBND xã trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.
- 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 kế hoạch

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành.
2. Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.
4. Nhiệm vụ khác có liên quan.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các công chức có liên quan:

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch này;

- Tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã:

- Tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được và có biện pháp phòng ngừa, khắc phục những hạn chế, tồn tại của năm 2023;

- Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã để thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo đầy đủ, kịp thời, hiệu quả;

- Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc chức năng, nhiệm vụ.

3. Đài truyền thanh xã thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp biết, tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết TTHC.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn xã, UBND xã Vĩnh Lập yêu cầu các công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã;
- Đài truyền thanh xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Đạt

PHỤ LỤC
Nội dung nhiệm vụ thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính
và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn xã Vĩnh Lập
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 23/02/2024 của UBND xã Vĩnh Lập)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành				
1.	Xây dựng văn bản chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã; văn bản hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện nhiệm vụ.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo; đôn đốc; hướng dẫn ...
2.	Xây dựng, ban hành kế hoạch kiện toàn, đổi mới hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Quý II năm 2024	Kế hoạch, Quy chế hoạt động được UBND cùng cấp phê duyệt.
II	Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc triển khai việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về: - Cải cách thủ tục thành chính, 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; - Công khai thủ tục hành chính, quy trình nội bộ đối với từng thủ tục hành chính; - Theo dõi, đôn đốc việc công khai, niêm yết công khai thủ tục hành chính; - Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; - Giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2024.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	điện tử, phi địa giới hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến; thực hiện liên thông thủ tục hành chính. - Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính. - Khai thác, tái sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính đã được số hóa, chứng thực điện tử. - Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính; - Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính; - Nhiệm vụ khác được giao.				
2.	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:				
	- Niêm yết, công khai thủ tục hành chính (đạt tỷ lệ 100%); - Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và trang thông tin của địa phương (đạt tỷ lệ 100%).	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản hướng dẫn, thủ tục hành chính được công khai, niêm yết công khai
	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp;	Các công chức chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND xã	Chậm nhất ngày	Văn bản, báo cáo và phương án đề

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo tỷ lệ ít nhất 50% trên tổng số thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa đảm bảo mục tiêu cắt giảm.	thuộc UBND xã.		20/8/2024	xuất (nếu có).
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:				
	- Triển khai kiện toàn, đổi mới hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. - Cập nhật, bổ sung, công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (đạt chỉ tiêu 100% thủ tục hành chính, trừ thủ tục hành chính một có quy định khác); - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Tiếp tục thực hiện triển khai thủ tục hành chính trên môi trường điện tử gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến. - Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	- Văn phòng HĐND và UBND xã.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Theo yêu cầu hoặc thường xuyên trong năm 2024	Đề án, Quy chế được phê duyệt; Văn bản chỉ đạo, quyết định...
	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Quy trình, hồ sơ giải quyết liên thông được thực hiện.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
4.	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Thường xuyên năm 2024	Phân loại, xử lý đạt tỷ lệ 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn.
5.	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng đạt tối thiểu 85%.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện.
6.	Định kỳ hằng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Thường xuyên trong năm 2024.	Báo cáo kết quả thực hiện.
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã..	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024.	Tối thiểu đạt 50% hồ sơ nộp, giải quyết trực tuyến.
2.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công (Đạt tỷ lệ tối thiểu 45%).	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã..	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024.	Tối thiểu đạt 45% tổng số giao dịch thanh toán phí.
3.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Các công chức chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong	Văn bản hướng dẫn thực hiện...

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
		thuộc UBND xã.		năm 2024.	
4.	Đẩy mạnh Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chỉ tiêu: - Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Đạt 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã..	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024.	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
5.	- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024.	nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.
6.	Đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm 2024.	Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác sử dụng.
IV	Nhiệm vụ khác có liên quan				
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.	-Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.; - Trang thông tin điện tử xã; -Công chức Văn hóa và Thông tin -	Văn phòng HĐND và UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.	Thường xuyên trong năm 2024.	- Tin, bài - Tin bài phát trên loa truyền thanh của UBND cấp xã.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
		TDDT; Đài truyền thanh xã;			
2.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác cải cách thủ tục hành chính; 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.	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Định kỳ hoặc đột xuất trong năm 2024.	Báo cáo được ký ban hành

