

Số: /KH-UBND

Hữu Kiên, ngày 17 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 Hữu Kiên 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 Hữu Kiên 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 cơ quan 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; UBND xã không ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- 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, đơn vị;

- 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 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, 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	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>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</b>			
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 – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên
<b>II</b>	<b>Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</b>			
1	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo đề án, dự thảo văn bản QPPL quy định về TTHC	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn,	Khi được xin ý kiến

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>III</b>	<b>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</b>			
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 UBND xã.	Các công chức chuyên môn	Văn phòng – Thông kê	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, Văn phòng HĐND xã	Các công chức chuyên môn	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	Văn phòng – Thông kê	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 UBND xã tại trụ sở cơ quan thực hiện TTHC và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Các công chức chuyên môn	Văn phòng – Thông kê	Thường xuyên trong năm
<b>VI</b>	<b>Rà soát quy định, TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC của xã	Văn phòng – Thông kê	Các công chức chuyên môn,	Theo Kế hoạch rà soát
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Các công chức chuyên môn	Văn phòng – Thông kê	Theo Kế hoạch rà soát
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Văn phòng – Thông kê	Các công chức chuyên môn	Theo Kế hoạch rà soát
4	Tổng hợp Báo cáo huyện về rà soát cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC, phương án đơn giản hóa TTHC gửi các phòng, Ban, huyện.	Văn phòng – Thông kê	Các công chức chuyên môn,	Theo Kế hoạch rà soát
<b>V</b>	<b>Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước</b>			

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 – Thông kê	Các công chức chuyên môn có liên quan	Theo Kế hoạch số 309/KH-UBND
<b>VI</b>	<b>Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>			
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 xã theo Kế hoạch số 157/KH-UBND ngày 15/7/2021 của UBND tỉnh	Văn phòng – Thông kê	Các 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 xã.	Văn phòng – Thông kê	Các 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			
4	- Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận một cửa, cấp xã trên địa bàn huyện, 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 hoá, cập nhật lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tỉnh;	Văn phòng – Thông kê	Các công chức có liên quan	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 cấp xã.	Văn phòng – Thông kê	Văn phòng UBND xã, các công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
6	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng – Thông kê các công chức chuyên môn	Các công chức có liên quan	Định kỳ
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 – Thông kê, Các công chức chuyên môn	Các 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.	Các công chức chuyên môn,	Các 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 – Thông kê	Các công chức có liên quan	Trong năm
<b>VII</b>	<b>Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</b>			
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Văn phòng – Thông kê, các công chức chuyên môn	Các 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	Văn phòng – Thông kê, cá công chức chuyên môn	Các 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	Văn phòng – Thông kê, Các công	Các công chức có liên quan	Thường xuyên

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	chức chuyên môn		
5	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn,	Hàng tháng
<b>VIII</b>	<b>Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát TTHC</b>			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	UBND xã Các công chức chuyên môn	Các công chức, có liên quan	Thường xuyên
2	Thực hiện chuyên mục Cải cách TTHC trên trang thông tin điện tử của xã, Đài Phát thanh-Truyền hình xã.	Đài Phát thanh xã	Các bộ, công chức chuyên môn có liên quan	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 – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong năm
<b>IX</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC; cải cách TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>			
1	Xây dựng 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 – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Trong quý I năm 2024
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại phòng trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực quản lý của đơn vị	UBND xã	Văn phòng UBND, và các công chức chuyên môn	Thường xuyên
3	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn,	Theo chương trình cụ thể

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
			UBND xã	
<b>X</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</b>			
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 – Thống kê	Các công chức chuyên môn, UBND các 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 – Thống kê	Các công chức chuyên môn, 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, UBND xã	Văn phòng UBND xã	Khi có phản ánh, kiến nghị
<b>XI</b>	<b>Kiên toàn hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC</b>			
1	Sắp xếp, bố trí cán bộ có năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC ổn định tại 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, UBND xã,	Văn phòng UBND xã	Trong năm
<b>XII</b>	<b>Tổ chức tập huấn, hội thảo</b>			
1	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, cấp huyện tổ chức.	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn, UBND xã,	Theo Kế hoạch của từng đơn vị
<b>XIV</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>			
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Định kỳ hàng quý, 1 năm hoặc

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	môi trường điện tử (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)			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 huyện, UBND xã, xây dựng 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 của UBND xã.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê 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 Văn phòng - Thống kê, 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 xã theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là 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 Hữu Kiên năm 2024./.

#### Nơi nhận:

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

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Tin**