

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính, năm 2023

Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm CCHC Ủy ban nhân dân xã Hà Lai xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Hoạt động kiểm soát TTHC bảo đảm công khai, minh bạch, nhanh chóng, chính xác, hiệu quả, lấy thước đo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu thực hiện.

- Xây dựng các hoạt động kiểm soát TTHC với tinh thần quyết liệt, dám nghĩ, dám làm; thực hiện tốt các nhiệm vụ về công khai, xử lý phản ánh kiến nghị, rà soát các vướng mắc khó khăn, đánh giá TTHC...bảo đảm tính thống nhất đồng bộ, phòng ngừa, đẩy lùi tham nhũng, tiêu cực, nâng cao tính chuyên nghiệp trong bộ máy hành chính.

- Xây dựng nền hành chính năng động, hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các TTHC được công bố kịp thời, công khai niêm yết đầy đủ nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; đổi mới lề lối làm việc; chuyển đổi mô hình giấy tờ hồ sơ bản giấy sang giấy tờ hồ sơ điện tử phù hợp với Chính phủ điện tử và quy mô cải cách hiện đại hóa nền hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

1.1. Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC; thường xuyên đôn đốc thực hiện cơ chế Một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử ở đơn vị.

a) Bộ phận thực hiện: Công chức Văn phòng thống kê.

b) Thời gian: Tháng 01/2023

2. Công khai, xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính

2.1. Công khai các TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử của đơn vị.

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

b) Hướng dẫn thực hiện: Công chức văn phòng thống kê

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên trang điện tử của đơn vị (liên kết đến Cổng dịch vụ công quốc gia) hoặc các hình thức khác.

2.2. Cập nhật, đăng tải, kết nối, tích hợp dữ liệu

Cập nhật và thực hiện liên kết TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia với trang thông tin điện tử của xã trực tiếp giải quyết TTHC để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung các TTHC.

a) Chủ trì thực hiện: Công chức văn hóa xã hội phụ trách lĩnh vực thông tin tuyên truyền.

b) Chức danh phối hợp: Công chức chuyên môn.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính

3.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng xử lý hồ sơ TTHC.

Thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ và trả kết quả TTHC đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự... ; nâng cao tính phục vụ, tính chuyên nghiệp, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa (trừ các TTHC được quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) được thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC. 100% các TTHC được áp dụng Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

b) Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3.2. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>); Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>); qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ

- a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; Bưu điện xã.
- b) Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn.
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức

Tăng cường và tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tỉnh Thanh Hóa và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của Trung ương tại địa chỉ [http:// pakn.dichvucong.gov.vn](http://pakn.dichvucong.gov.vn) và <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; công chức chuyên môn.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm không có phản ánh kiến nghị nào quá hạn trên hệ thống.

5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; đơn giản hóa chế độ báo cáo

5.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (theo quy định Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ):

- a) Chức danh chủ trì: Tổ một cửa của xã.
- c) Chức danh phối hợp: Công chức chuyên môn.
- d) Thời hạn thực hiện: hoàn thành trước ngày 30/08/2023

5.2. Ngoài ra trên cơ sở tình hình thực tế, UBND xã sẽ tiến hành rà soát, kiến nghị những bất cập, khó khăn của TTHC mà gây cản trở cho hoạt động thực hiện TTHC của đơn vị để kiến nghị với UBND huyện đề nghị cấp trên sửa đổi cho phù hợp.

5.3. Đơn giản hóa chế độ báo cáo

Rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh; kiến nghị các nội dung để sửa đổi với UBND huyện cho phù hợp với tình hình thực tế và chế độ báo cáo điện tử.

- a) Chủ trì thực hiện: Công chức văn phòng thống kê.
- b) Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn.
- c) Thời gian thực hiện: Trước tháng 07/2023.

6. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn

6.1. Các nội dung tập trung thông tin, tuyên truyền:

- a) Nội dung tuyên truyền

- Đẩy mạnh tuyên truyền về Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đặc biệt tăng cường dịch vụ chứng thực bản sao điện tử để phục vụ cho việc nộp hồ sơ TTHC trực tuyến.

- Tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tuyên truyền về hệ thống tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn> để cá nhân, tổ chức biết thực hiện quyền của mình một cách công khai, thực hiện giám sát các hành vi hành chính của các Chức danh Nhà nước cũng như các quy định hành chính còn nhiều bất cập.

- Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới lề lối làm việc theo hướng hiện đại hóa nền hành chính, đổi mới về nhận thức tư duy phục vụ người dân, doanh nghiệp của các Chức danh Nhà nước.

- Hướng dẫn cho người dân, doanh nghiệp thực hiện tốt việc nộp - trả kết quả hồ sơ trực tuyến hoặc qua bưu chính, giảm việc nộp hồ sơ trực tiếp.

b) Hình thức tuyên truyền

- Đẩy mạnh các hình thức thông tin tuyên truyền như: Trên Đài truyền thanh; Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên trang thông tin điện tử của xã; Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính; Lồng ghép tại các hội nghị mở rộng...

c) Chức danh chủ trì: Công chức văn hóa xã hội phụ trách thông tin tuyên truyền.

d) Chức danh phối hợp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả; Công chức chuyên môn.

đ) Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 12/2023.

6.2. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính

a) Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính xã; cán bộ, công chức chuyên môn làm nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC; Bộ phận Một cửa...

b) Chủ trì thực hiện: Công chức văn phòng thống kê.

c) Thời gian thực hiện: Từ tháng 05/2023 đến 11/2023.

7. Duy trì và bảo đảm thực hiện tốt việc xây dựng Nông thôn mới, Nông thôn mới nâng cao, Nông thôn mới kiểu mẫu

Tổ chức triển khai có hiệu quả việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC trong xây dựng nông thôn mới (tiêu chí về chuẩn tiếp cận pháp luật); nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu (tiêu chí về Hành chính công). Bảo đảm các điều kiện, hồ sơ tài liệu kiểm chứng và duy trì thực hiện theo quy định.

a) Chức danh chủ trì: Công chức văn phòng - thống kê.

b) Chức danh phối hợp: Công chức chuyên môn.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, công chức chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ:

- Phối hợp chặt chẽ với các Chức danh có liên quan tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch, nhiệm vụ khác do cấp trên giao.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ, báo cáo gửi về UBND huyện qua (Văn phòng HĐND và UBND huyện) trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo để tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND huyện.

2. Công chức Tài chính kế toán có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC; cải cách thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 143/2018/NQ-HĐND ngày 13/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định mức chi bảo đảm cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

3. Giao công chức văn phòng thống kê theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để b/c);
- Công chức chuyên môn (t/h);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tuyên