

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH ĐỨC**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *14* /KH-UBND

Minh Đức, ngày 05 tháng 02 năm 2022

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
xã Minh Đức năm 2022**

Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; 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 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 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 của UBND xã Minh Đức về cải cách hành chính nhà nước xã Minh Đức năm 2022; Kế hoạch số 44/QĐ-UBND ngày 23/02/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính huyện Tứ Kỳ năm 2022.

UBND xã Minh Đức 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 xã Minh Đức năm 2022, 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 cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công khai, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính xã; chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh năm 2022.

- Bảo đảm triển khai thông 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 xã.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, triển khai kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, khả thi và hiệu quả; khác phục những tồn tại, hạn chế năm 2021.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công, phối hợp giữa các cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã 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 và người dân trong việc thực hiện và giám sát thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của UBND xã.

- Ban hành các văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính theo yêu cầu quy định.

- Tổ chức kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC xã; 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) theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tham gia ý kiến tham định, đánh giá tác động thủ tục hành chính hoặc bộ phận cầu thành thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh theo yêu cầu.

- Thực hiện các yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

- 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 độc lập các quy định thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo yêu cầu.

- Phối hợp triển khai thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo yêu cầu của tỉnh, huyện.

(Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm)

3. Nâng cao năng lực của cán bộ, công chức

- Chủ động nghiên cứu, 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 tham mưu cho lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát công tác kiểm soát TTHC và 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 thủ tục hành chính của cán bộ, công chức chuyên môn năm 2022 theo yêu cầu.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện 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 xã.

- Đổi mới, 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 của xã thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng phục vụ tại Bộ phận Một cửa xã.

- Tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã theo quy định tại Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ; đảm bảo 100% số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của xã được giải quyết trước, đúng thời hạn quy định.

- Tổ chức tự kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình và chất lượng hoạt động theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông của các cán bộ, công chức chuyên môn.

- Đánh giá kết quả tổ chức thực hiện Kế hoạch số 118/KH-UBND ngày 02/7/2021 của UBND huyện về thực hiện Kế hoạch số 2338/KH-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hải Dương (thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ) và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

4. Công khai thủ tục hành chính, danh mục TTHC

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung kịp thời các TTHC, công khai dư liệu thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của xã, Công dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung 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.

- Cập nhật, niêm yết đầy đủ, rõ ràng, dùng các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tham mưu giải quyết tại Bộ phận Một cửa xã và tại các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

- Cập nhật, niêm yết đầy đủ, rõ ràng, dùng các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và tham mưu giải quyết tại Bộ phận Một cửa xã và tại các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

5. Ứng dụng Công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tiếp tục vận động, tuyên truyền, khuyến khích tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã trên cổng dịch vụ công tỉnh.

- Thực hiện quy trình số hóa, lưu trữ hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hướng dẫn, quy định của UBND tỉnh, huyện; phân đầu thực hiện luân chuyển nội bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan bằng phương thức điện tử; hạn chế việc tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC phải cung cấp các giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC thành công trước đó theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ trên hệ thống báo cáo của tỉnh kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ theo yêu cầu của tỉnh, huyện.

- Tổ chức thực hiện thành toàn trực tuyến nghĩa vụ tài chính (gồm cả phí, lệ phí) trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Hải Dương.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu.

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 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 TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện 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.

(Nội dung này có Kế hoạch riêng)

8. Công tác tuyên truyền hỗ trợ cải cách 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; các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

- Theo dõi, tổng hợp và xử lý thông tin bài liên quan đến nội dung cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

(Nội dung này, giao Đài truyền thanh xã có trách nhiệm chủ trì xây dựng và đưa tin, bài tuyên truyền)

9. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính và đề xuất đổi mới trong việc tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 vào việc kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định liên quan.

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 cơ quan; UBND xã tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định, cụ thể:

+ Thời gian chốt số liệu báo cáo: Báo cáo hàng quý được tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Kỳ báo cáo năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Công chức Tài chính - Kế toán xã:

- Thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, huyện, xã và tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông để người dân, doanh nghiệp tìm hiểu, tạo sự đồng thuận và thực hiện giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.

Đài truyền thanh xã:

3. Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách Thông tin - Thể dục thể thao,

- Bảo cáo kết quả thực hiện theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND & UBND xã) theo nội dung Phụ lục kèm theo Kế hoạch này hoặc đột xuất theo yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách.

- Trên cơ sở Kế hoạch này xây dựng kế hoạch cụ thể thực hiện, khác phục những tồn tại, hạn chế trong năm 2021.

2. Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của huyện.

- Tham mưu cho Lãnh đạo UBND xã Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cán bộ, công chức thực hiện Kế hoạch này.

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Đối với kinh phí hỗ trợ kiện toàn Bộ phận Một cửa do Ngân sách nhà nước cấp, phù hợp quy định của pháp luật hiện hành.

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí giao hàng năm của cơ quan và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, thủ tục tiếp nhận, giải quyết TTHC để phục vụ việc tra cứu và kiểm tra.

+ Thời hạn nhân báo cáo: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã gửi báo cáo về Công chức Văn phòng - Thống kê chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

Tham mưu cấp kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của xã Minh Đức năm 2022, yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, các ngành đoàn thể có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Lãnh đạo UBND xã để chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Văn phòng UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Bộ phận Một cửa;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

} (để b/c)



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Lăng



PHỤ LỤC

NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2022 TRÊN ĐỊA BÀN XÃ MINH ĐỨC

(Kèm theo Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2022 của UBND xã Minh Đức)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Người chủ trì	Người phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Kế hoạch, Văn bản hướng dẫn, đơn đốc, chỉ đạo, Báo cáo, v.v	Công chức Văn phòng - Thống kê	Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
2	Rà soát, đơn giản hóa TTHC (Chi tiết tại Phụ lục I đính kèm)	Kế hoạch, Nhiệm vụ, Công văn, Hồ sơ kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC, Báo cáo, tài liệu v.v.	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm 2022
3	Công khai TTHC; triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công văn, Báo cáo, Quyết định, Thông báo	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm 2022
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị, tài liệu, Báo cáo	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
5	Nâng cao năng lực cán bộ, công chức	Kế hoạch, báo cáo	Công chức Văn phòng, thống kê phụ trách công tác đảng ủy-nội vụ	Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
6	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC tại BPMC của UBND xã	Báo cáo, tài liệu liên quan	Công chức Văn phòng, thống kê	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng Quý, Năm theo quy định

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm/Kết quả	Người chủ trì	Người phối hợp	Thời gian thực hiện
7	Kết quả giải quyết TTHC (trong đó cần tập trung nâng cao kết quả tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử)	Tài liệu, Báo cáo	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Công chức Văn phòng Thông kê	Trước ngày 15 hàng tháng cuối quý của Quý, Năm
8	Công tác tuyên truyền hỗ trợ cải cách TTHC	Các chuyên mục, tin, bài, phóng sự, trên Cổng thông tin điện tử; hệ thống phát thanh của xã	Công chức Văn hóa xã hội phụ trách đài truyền thanh xã và các ngành, đoàn thể có liên quan	Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
9	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC	Báo cáo, Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn...	Công chức Văn hóa - xã hội phụ trách công tác văn hóa thông tin,	Công chức Văn phòng Thông kê, các cơ quan liên quan	Thường xuyên trong năm 2022
10	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp cải cách TTHC và đề xuất đổi mới trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC	Báo cáo, đề xuất sáng kiến, các giải pháp cải cách TTHC	Công chức Văn phòng - Thông kê	Các Công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên trong năm 2022
11	Công tác kiểm tra, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo, tài liệu liên quan	Công chức Văn phòng - Thông kê	Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Từ tháng 3 đến tháng 11 năm 2022 (hoặc đột xuất theo yêu cầu)