

Số: /KH - UBND

Điềm Mặc, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử xã Điềm Mặc năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 285/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND huyện Định Hóa về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử huyện Định Hóa năm 2024. UBND xã Điềm Mặc 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 trên địa bàn xã Điềm Mặc năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); bảo đảm công tác kiểm soát TTHC hoạt động thường xuyên, nề nếp; công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cũng như vai trò của các cấp, các ngành trong hoạt động kiểm soát TTHC gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính.

- Huy động sự tham gia tích cực của tổ chức, cá nhân trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của UBND xã Điềm Mặc.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Nghị định 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/NĐ-CP ngày 23/4/2021 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Thực hiện đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kiểm soát TTHC, gắn với việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về

quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Gắn công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông với việc thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiễu trong quá trình thực hiện TTHC.

II. NHIỆM VỤ

Có Phụ lục kèm theo

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn thực hiện TTHC tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã chủ động thực hiện Kế hoạch này.

2. Công chức Văn hóa, xã hội phối hợp với các công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ trong Kế hoạch kịp thời thông tin, tuyên truyền tới người dân, doanh nghiệp về nội dung, kết quả triển khai các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

3. Công chức Kế toán, ngân sách tham mưu bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

4. Công chức Văn phòng, thống kê có trách nhiệm tham mưu UBND xã trong việc triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các công chức chuyên môn tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện; báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND xã giải quyết, xử lý các vướng mắc và triển khai các nhiệm vụ đột xuất có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử xã Diêm Mặc năm 2024, yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Công chức chuyên môn
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ma Đình Trường

PHỤ LỤC

NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ XÃ ĐIỀM MẶC NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Điềm Mặc)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp/ theo dõi	Thời gian hoàn thành
1.	Công tác chỉ đạo, điều hành kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường điện tử			
1.1	Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Công chức Văn phòng, thống kê	- Các công chức có liên quan	Thường xuyên
1.2	Kiểm toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị	- Công chức Văn phòng, thống kê		Thường xuyên
1.3	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC			Theo Kế hoạch riêng
1.4	Công tác truyền thông, hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			Theo Kế hoạch riêng
1.5	Tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			Theo Kế hoạch riêng

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp/ theo dõi	Thời gian hoàn thành
2.	Kiểm soát TTHC			
2.1	Kiểm soát, công khai TTHC			
2.1.1	Công khai TTHC tại nơi giải quyết TTHC; trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị	- Công chức Văn phòng, thống kê	- Các công chức có liên quan	Thường xuyên
2.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			
2.2.1	Công khai địa chỉ cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định	- Công chức Văn phòng, thống kê	- Các công chức có liên quan	Thường xuyên
2.2.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	- Công chức được giao xử lý phản ánh kiến nghị	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
2.3	Báo cáo thực hiện kiểm soát TTHC			
		Công chức Văn phòng, thống kê	- Các công chức có liên quan	Định kỳ hàng quý, năm

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp/ theo dõi	Thời gian hoàn thành
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
3.1	Cập nhật, đồng bộ 100% hồ sơ tiếp nhận, giải quyết vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	Công chức chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
3.2	Tiếp tục tổ chức thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ; Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, đảm bảo mục tiêu tại Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 4020/QĐ-UBND ngày 16/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 21/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	Công chức chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
3.3	Triển khai thực hiện hiệu quả Bộ Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công dựa trên dữ liệu theo thời gian thực trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Công chức chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp/ theo dõi	Thời gian hoàn thành
4	Kiểm soát giải quyết TTHC			
4.1	Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ	- Công chức chuyên môn thực hiện giải quyết TTHC	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
4.2	Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ	- Các công chức thực hiện giải quyết TTHC thuộc UBND xã - Bưu điện huyện	- Công chức: Văn phòng, thống kê; Văn hóa, xã hội	Thường xuyên
4.3	Đẩy mạnh việc hướng dẫn thực hiện thanh toán trực tuyến cho cá nhân, tổ chức; tăng cường tạo tài khoản cho công dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- Các công chức thực hiện TTHC thuộc UBND xã	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
4.4	Tiếp tục triển khai thực hiện liên thông các TTHC: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi/đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí	- Các công chức thực hiện TTHC thuộc UBND xã - Công an xã	- Công chức: Văn phòng, thống kê; Tư pháp, hộ tịch; Văn hóa, xã hội	Thường xuyên
4.5	Tiếp tục triển khai thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC các cấp trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 1291/QĐ- TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ	- Các ngành: Công an, Ban chỉ huy quân sự xã	- Công chức Văn phòng, thống kê	Thường xuyên
4.6	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả điện tử song song với bản giấy đảm bảo chỉ tiêu được giao	- Các công chức thực hiện TTHC	- Công chức Văn phòng thống kê; Công chức chuyên môn có liên quan	