

Số: /KH-UBND

Tân Thành, ngày tháng 01 năm 2023

## 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 Tân Thành năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND, ngày 12/01/2023 của UBND huyện Hữu Lũng về 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 Lũng năm 2023. UBND xã Tân Thành xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2023 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.
- 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.
- Tăng cường trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của các cấp, các ngành.
- 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**

- Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời TTHC, danh mục TTHC; công khai minh bạch các thông tin về TTHC trên Cổng Thông tin điện tử 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.
- 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 những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của Nhân dân;
- Thống kê, công bố, công khai, rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan 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.

- Tiếp tục đẩy mạnh số hoá hồ sơ, giấy tờ, việc thực hiện TTHC qua môi trường mạng.

- 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	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện Đề án cải cách TTHC xã Tân Thành 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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên trong năm
<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	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Khi được xin ý kiến
<b>III</b>	<b>Công bố, công khai TTHC; quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC</b>			
1	Cập nhật, đăng tải công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Trang thông tin điện tử	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Ngay sau khi có Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Niêm yết, công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và Trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Các bộ phận chuyên môn thực hiện TTHC	Công chức Văn phòng - Thống 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 năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Trong tháng 02 năm 2023
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Các bộ phận có liên quan	Theo Kế hoạch rà soát

Stt	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Theo Kế hoạch rà soát
<b>V</b>	<b>Thống kê, công bố, công khai, rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước</b>			
1	Tổ chức rà soát, điền biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Trước 30/01/2023
2	Công bố, công khai TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các cơ quan có liên quan, UBND các xã, thị trấn	Trước 01/4/2023
3	Rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá lần 1 theo đúng quy trình và tiến độ quy định	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Theo Kế hoạch số 243/KH-UBND
<b>VI</b>	<b>Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>			
1	Triển khai Bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa theo hướng dẫn tại Công văn số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022 của Văn phòng Chính phủ.	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Trong quý I/2023
2	- 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; - Tăng tỷ lệ số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa tối thiểu 30% so với tỷ lệ được giao trong năm 2022 (theo Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 26/8/2021 của UBND xã)	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
3	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	Công chức Văn phòng - Thống kê, Các bộ phận chuyên môn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Trong năm 2023
4	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy trình quy			

Stt	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
	định; thực hiện mẫu biểu, mẫu giấy tờ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng biểu mẫu 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.			
5	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	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
6	Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của xã, 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 được số hoá, cập nhật lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tỉnh	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
7	Thực hiện nghiêm túc việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của các cơ quan tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa	Cơ quan ngành dọc theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ	Công chức Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
8	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Hàng quý, năm
9	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	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Trong năm 2023
<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			
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	Các bộ phận chuyên môn	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên trong năm
3	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến một	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn phòng - Thống kê; Công chức	Thường xuyên trong năm

Stt	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
	phần và toàn trình. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử		Văn hoá – Xã hội	
4	Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu chính	Các bộ phận chuyên môn	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên trong năm
5	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận 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 mọi cán bộ, công chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Các bộ phận chuyên môn	Công chức Văn hoá – Xã hội	Thường xuyên trong năm
2	Thực hiện chuyên mục Cải cách TTHC trên Trang thông tin điện tử xã; Hệ thống truyền thanh cơ sở	Công chức Văn hoá – Xã hội	Các bộ phận 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 ...	Công chức Văn hoá – Xã hội	Các bộ phận liên quan	Trong năm 2023
<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	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Trước 15/02/2023
2	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Các bộ phận chuyên môn	Đơn vị liên quan	Định kỳ 6 tháng
<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	Công chức Văn phòng - Thống kê	Đơn vị có liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị

<b>Stt</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
2	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 bộ phận có liên quan	Công chức Văn phòng - Thống kê	Khi có phản ánh, kiến nghị
<b>XI</b>	<b>Kiện 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 các đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC cấp xã theo quy định; kịp thời thay thế khi có sự thay đổi về công chức đầu mối.	UBND xã	Công chức Văn phòng - Thống kê	Trong năm 2023
<b>XII</b>	<b>Tổ chức tập huấn, hội thảo</b>			
1	Tham gia các lớp tập huấn về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC do cấp trên tổ chức	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các bộ phận chuyên môn,	Theo chương trình của cấp trên
<b>XIII</b>	<b>Tổ chức học tập kinh nghiệm</b>			
1	Tham gia các lớp nghiên cứu học tập kinh nghiệm ở một số địa phương trong nước về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, một cửa, một cửa liên thông	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các Bộ phận chuyên môn	Theo giấy mời
<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 môi trường điện tử (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Công chức Văn phòng - Thống kê	Các Bộ phận chuyên môn	Định kỳ hàng quý, 1 năm hoặc đột xuất
2	Nhập liệu báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo quy định.			

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Trên cơ sở kế hoạch của UBND xã, đề nghị các công chức chuyên môn chủ động triển khai thực hiện được phân công theo kế hoạch; các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với bộ phận chủ trì trong việc triển khai thực hiện

các nội dung công việc có liên quan. Báo cáo gửi UBND xã (qua Công chức Văn phòng – Thống kê) **trước ngày 18/01/2023** để theo dõi, tổng hợp.

**2.** Các Bộ phận chuyên môn được giao chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các đơn vị, bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì 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 TTHC 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 TTHC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và các quy định hiện hành có liên quan.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND xã (thông qua Công chức Văn phòng - Thống kê) để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng HĐND & UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Quang Vinh**