

Số: /KH-UBND

Khánh Long, 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 Khánh Long năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND huyện Tràng Định 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 huyện Tràng Định năm 2024; UBND xã Khánh Long 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 2024, cụ thể 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.
- 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 đơn vị.
- Huy động sự tham gia giám sát của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC của đơn vị.

##### 2. Yêu cầu

- Bảo đảm không có văn bản quy phạm pháp luật của xã quy định về TTHC ban hành trái thẩm quyền; 100% dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của xã có quy định TTHC được đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Công khai minh bạch TTHC 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 chất lượng tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Thực hiện đầy đủ theo các phần mềm liên quan đến số hóa hồ sơ, giấy tờ và giải quyết TTHC; đẩy mạnh 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	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	Công chức liên quan	Sau khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên
<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	Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC, đánh giá tác động TTHC khi được giao xây dựng quy định về TTHC	Công chức có liên quan	Tư pháp - Hộ tịch	Theo thời hạn được giao
2	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC	Văn phòng – Thống kê	Ban ngành, đoàn thể, các nhân có liên quan	Khi được xin ý kiến
<b>III</b>	<b>Công khai TTHC</b>			
1	Niêm yết, công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã tại trụ sở cơ quan thực hiện TTHC và Trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị.	Các công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
2	Tạo kết nối và duy trì kết nối thông suốt giữa Trang Thông tin điện tử của xã với Cổng thông tin điện tử huyện và Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Văn phòng - Thống kê; VH-XH phụ trách Thông tin	Các ban ngành, đoàn thể	Thường xuyên trong năm
<b>IV</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	Văn phòng - Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	Khi có văn bản yêu cầu của cấp trên

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp báo cáo kết quả rà soát	Văn phòng - Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	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	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Trước 30/01/2023
2	Rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá lần 1 theo đúng quy trình và tiến độ quy định	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Theo Kế hoạch rà soát
<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 thủ tục hành chính. - Tăng tỷ lệ số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp xã tối thiểu 30%.	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
2	Niên 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	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Trong năm
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 biểu mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP			
4	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 cấp	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
5	Nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bảo đảm tỷ lệ trả kết quả giải quyết TTHC đúng và trước hạn trên 99%	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
6	Thực hiện nghiêm túc việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của các cơ quan trung ương được tổ chức theo	Văn hóa – Xã hội (phụ trách)	Văn phòng HĐND và UBND xã ;	Thường xuyên trong

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
	ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa	BHXH), BCH Quân sự	UBND các xã thị trấn	năm
7	Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng - Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	Hàng quý, năm
8	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 - Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	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	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
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.	Công chức thực hiện TTHC; Văn hóa – Xã hội phụ trách Thông tin	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm
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.	Công chức thực hiện TTHC	Văn phòng - Thống kê	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 thực hiện TTHC; Văn hóa – Xã hội phụ trách Thông tin	Văn phòng - Thống kê	Hàng tháng
<b>VIII</b>	<b>Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính</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	Công chức thực hiện TTHC; Văn hóa – Xã hội phụ trách Thông tin	Văn phòng - Thống kê	Thường xuyên trong năm

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Thực hiện chuyên mục Cải cách TTHC qua xe lưu động, loa truyền thanh	Văn hóa – Xã hội phụ trách Thông tin	Văn phòng - Thống kê	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 hóa – Xã hội phụ trách Thông tin	Văn phòng - Thống kê	Trong năm
<b>IV</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	Tăng cường tự kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng – Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	Thường xuyên trong năm
2	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Văn phòng – Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	Định kỳ
<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	Công chức thực hiện TTHC	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	Công chức có liên quan	Khi có vi phạm
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến	Chủ tịch UBND xã	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 tại cấp xã, cấp xã theo quy định	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng – Thống kê	Trong năm
<b>XII</b>	<b>Tham gia chức tập huấn, hội thảo</b>			
4	Tham gia tập huấn do cấp trên tổ chức	Văn phòng - Thống kê	Công chức thực hiện TTHC	Thường xuyên trong năm

Stt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>XIII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>			
1	Báo cáo 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 (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Văn phòng – Thống kê	Công chức có liên quan	Định kỳ 3 tháng, 1 năm hoặc đột xuất

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cá nhân được giao chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các ban ngành liên quan có trách nhiệm phối hợp với cá nhân chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc.

2. Công chức Tài chính - Kế hoạch 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.

3. Giao Văn phòng – Thống kê xã theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Công chức cấp xã;
- Lưu VP.

**CHỦ TỊCH**

**Triệu Tiên Quang**