

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn xã Hòa Liên

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017); 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 TTHC;

Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2024 của UBND thành phố ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2024;

Kế Hoạch số 12/KH-UBND ngày 14/01/2024 của UBND huyện Hòa Vang về việc hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Hòa Vang năm 2024. UBND xã Hòa Liên ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đẩy mạnh triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là TTHC) theo các văn bản chương trình, kế hoạch, đề án đã được các cơ quan UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố ban hành, đảm bảo thực hiện có kết quả, hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ và giải pháp đề ra trong năm 2024.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính mới (TTHC) theo quy định; chấm dứt tình trạng tùy tiện yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ ngoài quy định; hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng trễ hẹn trong giải quyết TTHC. Công khai minh bạch các TTHC, quy định hành chính liên quan kịp thời;

c) Phối hợp, triển khai có hiệu quả việc chọn điểm thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, quy định hành chính có liên quan theo yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo đúng yêu cầu và giảm chi phí tuân thủ TTHC; đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp;

d) Đảm bảo quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính hiện hành;

đ) Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

a) Nêu cáo trách nhiệm người đứng đầu UBND xã trong trong chỉ đạo thực hiện, ưu tiên nguồn lực để triển khai và xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC của các cơ quan đơn vị.

b) Tiếp tục thực hiện tốt ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân và tổ chức.

c) Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động TTHC và các quy định hành chính có liên quan; hoàn thành việc rà soát đánh giá TTHC, quy định hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính theo đúng quy định. Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính;

d) Thủ trưởng cơ quan quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức và xác định công tác kiểm soát TTHC là công việc trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của cơ quan, địa phương;

đ) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm những cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC. Kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Công tác xây dựng hệ thống thể chế, năng lực nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính				
a	Ban hành Kế hoạch hoạt động KSTTHC năm 2024 của xã, cải cách TTHC, đổi mới cơ chế liên thông và các văn bản nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo chỉ đạo của UBND TP và Chủ tịch UBND Thành phố.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	15 ngày kể từ ngày KH KSTTHC của huyện được ban hành, Thường xuyên	
b	Tham gia đầy đủ các Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC đối với cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Theo Kế hoạch tập huấn của cấp trên.	

	kiểm soát TTHC.				
c	Phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác kiểm sát TTHC đến cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	Nhiệm vụ thành phố giao
2	Công tác thẩm định, cho ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính				
a	Tham gia các buổi hướng dẫn nghiệp vụ đánh giá tác động đối với các TTHC được quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do thành phố, huyện tổ chức.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Theo Kế hoạch của thành phố, huyện	
b	Góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (nếu có).	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	
3	Công tác công khai thủ tục hành chính				
a	Rà soát, góp ý chuẩn hóa Bộ TTHC thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết được thành phố ban hành hằng năm có chất lượng, đảm bảo về thời gian để báo cáo đề xuất UBND thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Quý I/2024	Nhiệm vụ thành phố giao
b	Niêm yết công khai bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và cấp xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã và trên Trang thông tin điện tử huyện, xã.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	
c	Phối hợp công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá	Văn phòng UBND xã	Các ngành, đơn vị liên		

	nhân chậm trễ trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công		quan giải quyết TTHC ;		
4	Công tác rà soát và đơn giản hóa TTHC, quy định hành chính, TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan nhà nước				
a	Rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024 theo Kế hoạch của thành phố giao.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Theo Kế hoạch của thành phố	Nhiệm vụ thành phố giao
b	Xây dựng Kế hoạch: - Rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 tại huyện.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Quý I năm 2024	
c	Xây dựng báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị phương án đơn giản hóa đối với các quy định, thc rà soát	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Quý III năm 2024	
d	- Báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định, TTHC thuộc thẩm quyền của UBND huyện.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Quý III năm 2024	
đ	Phối hợp rà soát, đề xuất phương án tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	

e	Chủ động rà soát, phát hiện các bất cập, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản QLPL để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định TTHC, nhóm TTHC, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư và phân cấp trong giải quyết TTHC	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	
5	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ kiểm soát TTHC				
a	Rà soát danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần thuộc thẩm quyết giải quyết	Cán bộ phụ trách công tác CCHC	Văn phòng HĐND và UBND, Tư Pháp- Hộ tịch, các ngành	Thường xuyên trong năm	Theo Kế hoạch của thành phố
b	Tham mưu Quyết định công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần thuộc thẩm quyền giải quyết	Cán bộ phụ trách công tác CCHC	Văn phòng HĐND và UBND, Tư Pháp- Hộ tịch, các ngành	Thường xuyên trong năm	Theo Kế hoạch của thành phố
c	Triển khai các ứng dụng chức năng trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn	Cán bộ phụ trách công tác CCHC	Văn phòng HĐND và UBND, Tư Pháp- Hộ tịch, các ngành	Thường xuyên trong năm	Theo Kế hoạch của thành phố.
d	Triển khai và ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố và Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	
e	Thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử; đồng bộ 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố	Văn phòng UBND xã và các ngành		Thường xuyên trong năm	

	với công dịch vụ công quốc gia				
g	Phối hợp rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên cổng dịch vụ công quốc gia	Cán bộ phụ trách công tác CCHC			
6	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC				
a	Tập trung số hóa, làm sạch dữ liệu, găng việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC với việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã số hóa thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với kho quản lý dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Văn phòng UBND xã và các ngành	Văn phòng HĐND và UBND xã	Thường xuyên trong năm	Nhiệm vụ thành phố giao
b	Trả kết quả TTHC bản điện tử; thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết, bảo đảm hồ sơ, giấy tờ số hóa phù hợp theo quy định	Văn phòng UBND xã và các ngành	Các ngành liên quan đến giải quyết TTHC;	Thường xuyên trong năm	Nhiệm vụ thành phố giao
7	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện các quy định về TTHC				
a	Tiếp nhận, nghiên cứu, phân loại và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và việc thực hiện các quy định về TTHC theo quy định và theo chỉ đạo của UBND thành phố.	Văn phòng UBND xã.	Các ngành thuộc UBND xã.	Thường xuyên trong năm	
b	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định và việc thực hiện các quy định về TTHC.	Văn phòng UBND	Các ngành thuộc UBND xã.	Thường xuyên trong năm	

8	Công tác tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
a	Tiếp tục bám sát các chỉ tiêu tại Kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn thành phố để đảm bảo kết quả đạt được trong năm 2024	Văn phòng UBND xã;	Các ngành, đơn vị liên quan	Thường xuyên trong năm	
b	Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên cổng dịch vụ quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến	Văn phòng UBND xã;	Các ngành, đơn vị liên quan	Thường xuyên trong năm	
c	Tăng cường thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các ngành liên quan có thực hiện TTHC		Thường xuyên trong năm	
d	Tiếp tục cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Thường xuyên trong năm	
đ	Tham gia tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng giao tiếp cho công chức	Văn phòng HĐND và UBND xã			
e	Tổ chức hướng dẫn và tiếp tục theo dõi việc khai thác phần mềm một cửa, một cửa liên thông tin địa bàn huyện	Cán bộ phụ trách công tác CCHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các ngành liên quan có thực hiện TTHC	Thường xuyên trong năm	
f	Tiếp tục hoàn thiện mô hình một cửa điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Văn phòng UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các ngành	Thường xuyên trong năm	

	quả huyện, UBND 11 xã theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ		liên quan có thực hiện TTHC		
g	Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa huyện, xã	Cán bộ phụ trách công nghệ thông tin	Văn phòng HĐND và UBND xã, các ngành	Thường xuyên trong năm	
h	Triển khai 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	Cán bộ tiếp nhận bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng HĐND và UBND xã, các ngành	Thường xuyên trong năm	
i	Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Văn phòng UBND xã, các ngành	Các ngành, đơn vị thuộc xã;	Thường xuyên trong năm	
9	Công tác truyền thông, chế độ, báo cáo.				
a	Thực hiện công tác tuyên truyền thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông như tờ rơi, video clip...	Văn phòng UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND xã, các ngành	Quý II năm 2023	
b	Tổng hợp và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất công tác kiểm soát TTHC đúng quy định.	Tư pháp - hộ tịch	Văn phòng UBND xã và các ngành	Theo tháng, quý, năm và theo yêu cầu	
c	Lồng ghép tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023.	Văn phòng UBND xã	Các ngành	Quý IV/2024	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch của xã, các ban ngành có liên quan căn cứ kế hoạch triển khai hoạt động KSTTHC năm 2024 của ban, ngành mình gửi UBND xã thông qua Văn phòng UBND xã để theo dõi, tổng hợp.

2. Để đảm bảo về tiến độ thời gian theo quy định, các ban, ngành được giao là cơ quan chủ trì chủ động triển khai thực hiện công việc được phân công. Các ban, ngành liên quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

3. Ban Tài chính xã có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính đúng theo quy định.

4. Tư pháp, Văn phòng UBND xã tổ chức theo dõi, đôn đốc hướng dẫn triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo, hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Hòa Liên./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- VP UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Các ban, ngành của xã;
- Lưu: VT, VP (Hiệu).

CHỦ TỊCH

Ngô Quốc Dũng