

Số: /KH-UBND

Bộc Nhiêu, 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 Bộc Nhiêu năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 285/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của UBND huyện Định Hóa về việc Ban hành 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 huyện Định Hóa năm 2024;

UBND xã Bộc Nhiêu 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 Bộc Nhiêu năm 2024 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, nền 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, các ban 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 các cơ quan hành chính nhà nước 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 các cơ quan nhà nước.

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 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 cán bộ, công chức thực hiện giải quyết 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, Các cán bộ, công chức khác chủ động 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 Văn phòng – Thống kê có trách nhiệm tham mưu UBND xã trong việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cán bộ, công chức được phân công 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 Bộc Nhiêu năm 2024, yêu cầu các bộ công chức trong đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Lê Đình Ngà

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 BỘC NHIÊU NĂM 2024**

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

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	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 cán bộ, công chức	Thường xuyên
1.2	Kiểm toàn cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Thường xuyên
1.3	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Theo Kế hoạch riêng
2.	Kiểm soát TTHC			

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
2.1	<i>Kiểm soát, công khai TTHC</i>			
2.2.1	Công khai TTHC tại nơi giải quyết TTHC; trên Trang thông tin điện tử của UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Thường xuyên
2.3	<i>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</i>			
2.3.1	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		Thường xuyên
2.3.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Thường xuyên
2.4	<i>Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện kiểm soát TTHC</i>	Các cán bộ, công chức		Thường xuyên
2.5	<i>Báo cáo thực hiện kiểm soát TTHC</i>	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Định kỳ hàng quý, năm
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 Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các cán bộ, công chức		Thường xuyên
3.2	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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	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
	thực trên Công Dịch vụ công Quốc gia theo quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ			
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 Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	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 Công Dịch vụ công quốc gia	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	Thường xuyên
4.5	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	Công chức Văn phòng – Thống kê	Các cán bộ, công chức	