

Số: /KH-UBND

Cao Ngạn, 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 Cao Ngạn năm 2024

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Kế hoạch của UBND thành phố 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 năm 2024.

UBND xã Cao Ngạn xây dựng 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 Cao Ngạn năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường trách nhiệm của bộ phận một cửa trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính thành hoạt động thường xuyên, nền nếp.

- Đảm bảo hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về thủ tục hành chính và hệ thống thủ tục hành chính thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng, hướng tới mục tiêu cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện để cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo sự tham gia đóng góp ý kiến, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính hiện hành.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả trong việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, quy định của pháp luật về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện công khai, minh bạch theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/7/2017 của Văn phòng Chính phủ, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/12/2018 của Văn phòng Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị. Kịp thời đánh giá kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế để có biện pháp chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của người đứng đầu cơ quan, các bộ phận trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

(Có phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- Làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND xã, phối hợp với các bộ phận chuyên môn xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch theo phạm vi, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

2. Công chức chuyên môn làm việc tại Bộ phận một cửa xã

- Phối hợp với Bộ phận Văn phòng UBND xã chủ động cập nhật và niêm yết danh mục TTHC thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách giải quyết.

- Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết. Nghiêm túc thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết TTHC đảm bảo tỷ lệ số hóa 100% hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND xã.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Tăng cường thực hiện chứng thực bản sao điện tử; sử dụng có hiệu quả phần mềm đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử điện tử đảm bảo theo quy định.

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 Cao Ngạn năm 2024, yêu cầu cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Văn phòng HĐND và UBND TP;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Đoàn Việt Dũng

DANH MỤC**Nội dung thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn xã Cao Ngạn năm 2024***(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày /01/2024 của UBND xã Cao Ngạn)*

TT	Nội dung	Bộ phận phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công tác chỉ đạo, điều hành		
1.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã	Tháng 01/2024
1.2	Rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ... Công khai danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
2	Kiểm soát thủ tục hành chính		
2.1	Kiểm soát công khai thủ tục hành chính		
2.1.1	Cập nhật kịp thời, đầy đủ các Quyết định phê duyệt danh mục TTHC chuẩn hóa theo Quyết định của UBND tỉnh ban hành	Các bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.1.2	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND xã	Các bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND xã	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	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
2.2.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên

TT	Nội dung	Bộ phận phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
2.3	<i>Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện kiểm soát TTHC</i>	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
2.4	<i>Báo cáo thực hiện kiểm soát TTHC</i>	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
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	Công chức giải quyết TTHC	Thường xuyên
3.2	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công chức giải quyết TTHC	Thường xuyên
3.3	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, và trả kết quả) tại Bộ phận một cửa	Công chức giải quyết TTHC	Thường xuyên
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 ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng UBND phường Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4.2	Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu	Tu pháp-Hộ tịch	Thường xuyên

TT	Nội dung	Bộ phận phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/01/2016 của Thủ tướng chính phủ	Các bộ phận chuyên môn	
4.3	Giải quyết TTHC qua dịch vụ công trực tuyến; thực hiện thanh toán trực tuyến cho cá nhân, tổ chức. Tăng cường hướng dẫn, tạo tài khoản cho công dân trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Công chức giải quyết TTHC	Thường xuyên
4.4	Tiếp tục triển khai thực hiện liên thông các TTHC theo hướng dẫn của UBND thành phố: Đăng ký khai sinh, đăng lý thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi/đăng ký khai sinh, cấp thẻ BHYT 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 trên địa bàn tỉnh TN	Tư pháp-Hộ tịch Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4.5	Tiếp tục tổ chức thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 21/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai 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	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4.5	Triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2022-2025.	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên