

Số: 43/KH-UBND

Cổ Lễ, ngày 27 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính thị trấn Cổ Lễ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 25/12/2023 của UBND huyện Trực Ninh về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Trực Ninh năm 2024; UBND thị trấn Cổ Lễ xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thị trấn Cổ Lễ năm 2024 như sau:

A. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

- Thực hiện hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát TTHC, bảo đảm công tác kiểm soát TTHC hoạt động thường xuyên, nề 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 cũng như vai trò của các cấp, các 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 UBND thị trấn 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 cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu:

- Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, dịch vụ công trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và 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 đối với cơ quan hành chính các cấp.

- Tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp tích cực tham gia 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.

- Thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các 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.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông với công tác thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiễu trong quá trình thực hiện TTHC.

B. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

TT	Nhiệm vụ	Kết quả Công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
			Chủ trì	Phối hợp	
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024	Văn phòng - Thống kê	Công chức liên quan	Trước ngày 10/01/2024
2	Ban hành các văn bản hướng dẫn, phối hợp thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện.	Các văn bản	Văn phòng - Thống kê	Công chức liên quan	Thường xuyên
3	Đảm bảo kinh phí cho hoạt động Kiểm soát TTHC	Phân bổ kinh phí hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024	Kế toán-Tài chính thị trấn	Công chức liên quan	Quý I/2024
II	RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC năm 2024	Văn phòng - Thống kê	Công chức liên quan	Trước ngày 10/01/2024
2	Triển khai, thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng - Thống kê	Công chức liên quan	Từ tháng 02 - 7/2024
3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá	Báo cáo kết quả rà soát TTHC			Tháng 8/2024

4	Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC	Văn phòng - Thống kê	công chức chuyên môn có liên quan	Tháng 8/2024
III	NIÊM YẾT, CÔNG KHAI, CẬP NHẬT VỀ TTHC				
1	Thực hiện cập nhật các thủ tục hành chính; niêm yết, công khai TTHC đã được công bố	Cập nhật nội dung TTHC được công bố trên cổng thông tin điện tử của thị trấn	Văn phòng - Thống kê	Công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
		Niêm yết, công khai đầy đủ, đúng quy định TTHC đã được công bố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị trấn.	Văn phòng - Thống kê	Công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
IV	NÂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC VÀ TRAO ĐỔI, HỌC TẬP KINH NGHIỆM				
1	Tham gia lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC trong giải quyết TTHC Văn phòng UBND tỉnh, huyện tổ chức	Cử Công chức chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn	Trong năm
2	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng - Thống kê	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn	Tron năm
V	RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC				
1	Tiếp tục rà soát, đề nghị cơ quan có thẩm quyền trình UBND tỉnh phê duyệt đơn giản hóa TTHC		Công chức chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND	Theo QĐ số 1955/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 tỉnh

TT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
			Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
VI. TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH, HÀNH VI HÀNH CHÍNH					
1	Công khai nội dung hướng dẫn phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Niêm yết thông tin, số điện thoại tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	- Văn phòng HĐND-UBND		Thường xuyên
2	Tiếp nhận, phân loại, và chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC của các cá nhân, tổ chức	Văn bản chuyển phản ánh kiến nghị	Văn phòng HĐND-UBND	- Công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính	Báo cáo kết quả xử lý PAKN	- Công chức chuyên môn có liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên
VII. TỔ CHỨC, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG					
1	Tổ chức thực hiện Nghị định 61/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ		- Văn phòng HĐND-UBND		Thường xuyên
2	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Chính phủ		Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên

3	Tổ chức thu thập ý kiến đánh giá trong việc giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Biểu đánh giá của tổ chức, cá nhân	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn có liên quan	Thường xuyên
4	Triển khai thực hiện “Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC” theo Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 28/7/2021 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND huyện; KH của UBND thị trấn Cổ Lễ về kiểm soát TTHC	- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết thành công trong mỗi năm 20% cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử. - Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải TTHC tại các Bộ phận Một cửa theo tỷ lệ tăng mỗi năm tối thiểu 20% cho đến khi đạt 100% - 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ. - Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và	Công chức chuyên môn có liên quan	Công chức văn hóa	

		thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.			
--	--	--	--	--	--

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN, DUY TRÌ CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

1	Tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình	Các TTHC trực tuyến một phần, toàn trình được triển khai thực hiện	Công chức văn hóa	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
2	Tổ chức thực hiện quy trình điện tử trong giải quyết TTHC (sau khi Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC)	Quy trình điện tử trong giải quyết TTHC	Công chức văn hóa	Công chức chuyên môn	Thường xuyên

IX. CÔNG TÁC KIỂM TRA, KIỂM SOÁT TTHC

1	Kiểm tra công tác cải cách hành chính, công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo cải cách hành chính	Công chức VP-TK	Công chức chuyên môn liên quan	Theo kế hoạch kiểm tra
2	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	Báo cáo kiểm tra công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn liên quan	Theo kế hoạch kiểm tra

TT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
			Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
X. TRUYỀN THÔNG VỀ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC					
1	Tuyên truyền về công tác Kiểm soát TTHC; thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	Tuyên truyền cho cán bộ, công chức về công tác Kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn liên quan	Thường xuyên
2	Truyền thông về công tác Kiểm soát TTHC; thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; các hoạt động nổi bật trong công tác cải cách TTHC, kiểm soátTTHC	Các tin, bài về hoạt động kiểm soát TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công chức văn hóa xã hội		Thường xuyên
XI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1	Báo cáo thường kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Báo cáo của các Công chức chuyên môn liên quan	- Công chức chuyên môn liên quan		Báo cáo quý, Báo cáo năm; Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của huyện
2	Tổng hợp báo cáo thường kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC báo cáo UBND huyện, UBND tỉnh	Báo cáo của các Công chức chuyên môn liên quan	Văn phòng HĐND-UBND	Công chức chuyên môn liên quan	Báo cáo quý, Báo cáo năm; Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của huyện

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các công chức chuyên môn triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của lĩnh vực mình và báo cáo về công chức Văn phòng - Thống kê theo đúng quy định.
2. Để đảm bảo đúng tiến độ thời gian quy định các công chức chuyên môn có liên quan, có trách nhiệm phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê giúp Chủ tịch UBND thị trấn theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc để xem xét, giải quyết.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn Cổ Lễ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Trực Ninh
- Lãnh đạo HĐND - UBND thị trấn;
- Các công chức chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Trình