

Số: 21/KH-UBND

Quảng Phú, ngày 09 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Quảng Phú

Căn cứ kế hoạch số 06/KH-UBND của UBND huyện ngày 08/01/2024 về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Quảng Điền, UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

##### 2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các ban, ngành trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các ban, ngành, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm TTHC.

## **II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ**

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn xã; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Một cửa xã; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Đổi mới việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử, tiếp tục thực hiện số hoá 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình giải quyết TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định.

6. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc

công khai và giải quyết TTHC tại cơ quan; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

8. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

*(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các thành viên UBND xã, các Bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm đạt hiệu quả công tác Kiểm soát TTHC năm 2024.

2. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các bộ phận, công chức được giao là bộ phận chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các công chức liên quan có trách nhiệm phối hợp.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán xã tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kinh phí hỗ trợ cho cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

4. Công chức Văn phòng - Thống kê xã và cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc ban, ngành thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã và cấp trên để xem xét, giải quyết./.

***Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. Ủy ban nhân dân xã đề nghị các cán bộ, công chức, các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.***

**Nơi nhận:**

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- TV ĐU- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Văn Lợi**



**Phụ lục**  
**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 21/KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của UBND xã)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
<b>1</b>	<b>Công bố, công khai TTHC, kiểm soát chất lượng TTHC và cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC</b>				
1.1	Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quyền công bố, công khai, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	- Báo cáo đề xuất.	Thời gian thực hiện theo Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh
1.2	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị tiếp nhận và giải quyết TTHC theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao. Cách thức công khai thực	Thường xuyên trong năm 2024

				hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục IV Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.	
<b>2</b>	<b>Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính</b>				
2.1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Theo quy định của UBND huyện
2.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được UBND xã phê duyệt	Các bộ phận, công chức liên quan	Bộ phận văn phòng - thống kê	Tổ chức thực hiện Kế hoạch của UBND xã.	Trước ngày 30/7/2024
2.3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trình UBND huyện phê duyệt.	Trước ngày 30/8/2024
<b>3</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
3.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên trang thông tin điện tử	Thường xuyên trong năm 2024

				xã.	
3.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 39 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định Điều 43 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ. UBND xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2024
3.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Điều 44 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ và đồng bộ thông tin phản ánh kiến nghị, tình trạng xử lý phản	Thường xuyên trong năm 2024

				ánh kiến nghị, kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị lên Công Dịch vụ công quốc gia.	
3.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Thường xuyên kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2024
<b>II</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã	Các bộ phận, công chức liên quan	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng bộ nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa các cấp và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn bản số 2319/VPCP-KSTT ngày 14/4/2022.	Bộ phận văn phòng - thống kê		100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2024
<b>III</b>	<b>Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Thực hiện dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Bộ phận Tư pháp - hộ tịch;	Bộ phận văn phòng - thống kê	Kết quả thực hiện bản sao chứng thực điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2024



2	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã	Bộ phận văn phòng - thống kê	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND xã; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2024
<b>IV</b>	<b>Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</b>				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các bộ phận, công chức liên quan	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát TTHC; tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm, lấy ý kiến đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Năm 2024
<b>V</b>	<b>Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Các bộ phận, công chức liên quan	Bộ phận văn phòng - Thống kê	Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm 2024

2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Hội thảo, Hội thi, Tờ rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch
3	Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại cơ quan.	Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Kế hoạch	Tháng 01/2024
4	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại cơ quan	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Đoàn kiểm tra; - Báo cáo về kết quả kiểm tra.	Theo Kế hoạch của xã
5	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (nếu có)	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan		Quý IV
<b>VI</b>	<b>Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC</b>				
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ (nếu có)	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Tham gia tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của UBND huyện

VII	Chế độ thông tin, báo cáo				
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp;</li> <li>- Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo chỉ đạo của UBND huyện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Quý I/2024;</li> <li>- Báo cáo Quý II/2024;</li> <li>- Báo cáo Quý III/2024;</li> <li>- Báo cáo Năm 2024.</li> </ul>
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Bộ phận văn phòng - thống kê	Các bộ phận, công chức liên quan	Báo cáo	Trong năm 2024