

Số: 18 /KH-UBND

Giang Điền, ngày 03 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính xã Giang Điền năm 2023

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường điện tử; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018, của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính của tỉnh giai đoạn 2021-2030;

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 17/01/2023 của UBND huyện về cải cách hành chính huyện Trảng Bom Nai năm 2023; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 12/01/2023 của UBND huyện về Kiểm soát thủ tục hành chính huyện Trảng Bom năm 2023; UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính xã Giang Điền năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tiếp tục thực hiện cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; bãi bỏ các rào cản hạn chế quyền tự do kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư kinh doanh, bảo đảm cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng, minh bạch; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước theo 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 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (theo hướng hạn chế tối đa ban hành TTHC đặc thù tại địa phương); tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; xây dựng, quản lý và vận hành cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC... nhằm tạo nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ và nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

- 100% TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai và 50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính; tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- 100% quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của

UBND cấp xã được công bố kịp thời theo quy định.

- Phê duyệt phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; tiếp tục đề xuất phân cấp thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.

- Tối thiểu 15 % hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp xã được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp xã; 70% TTHC có hồ sơ mẫu.

- 100% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử; cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử; Tăng số lượng bản sao chứng thực điện tử so với năm 2022.

- 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần.

- Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93%; Tối thiểu 95% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 90%.

2. Yêu cầu:

a, Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định và nâng cao trách nhiệm kiểm soát TTHC của các cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông; đẩy mạnh việc tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản

lý, giải quyết của đơn vị, địa phương. Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai ngay việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại các bộ, ngành, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, trang thông tin điện tử của xã.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất, đạt tối thiểu 10% số thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

b, Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Kiện toàn Bộ phận một cửa xã đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư đượ kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức;

c, Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục

hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

- Hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống một cửa điện tử của huyện phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức viên chức.

d, Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại huyện, cấp xã.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả trang thông tin điện tử huyện trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ, Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

e, Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt

nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1.	Hoàn thiện các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND xã	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của đơn vị, địa phương	VP UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trước ngày 31 tháng 01 năm 2023	
1.2	Tham mưu UBND huyện sửa đổi các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do trung ương ban hành	Văn bản của Chủ tịch UBND xã	VP UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thường xuyên	
1.3	Kiểm toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính huyện, cấp xã.	Văn bản của Chủ tịch UBND xã	VP UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thường xuyên	
1.4	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP	Báo cáo của UBND xã	VP UBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Hàng Quý/Năm	
1.5	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và	Văn bản		Văn	Thường xuyên	
Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	trả kết quả		đề xuất	VP UBND xã	phòng HĐND-UBND huyện	xuyên
2.	Kiểm soát thủ tục hành chính					

2.1	100% bộ TTHC công bố, công khai kịp thời	Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính các ngành, các cấp	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện ban hành Bộ TTHC	CCTP HT và các CB, CC chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thường xuyên
2.2	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận TN&TKQ của đơn vị, địa phương	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	VP UBND, CC VHXH xã, CB, CC chuyên môn	Phòng Văn hóa và Thông tin, cơ quan chuyên môn	Thường xuyên
2.3	100% quy trình điện tử được cấu hình trên Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	VP UBND, CC VHXH xã, CB, CC chuyên môn	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
2.4	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính	Hồ sơ mẫu, Hồ sơ mẫu số hóa	VP UBND, xã, CB, CC chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thường xuyên
2.5	10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa	CB, CC chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Quý III/2023

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	số hóa	phải khai báo				
2.6	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến	Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến một phần	CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin,	Thường xuyên
		Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình	CB, CC 1 cửa xã		Thường xuyên
		Cấu hình TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	DVC trực tuyến một phần, toàn trình được cấu hình	CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Các cơ quan, đơn vị,	Thường xuyên
2.7	Rà soát, thống kê, đề xuất đơn giản hóa TTHC Nội bộ	Điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Biểu mẫu thống kê	CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện,	Hoàn thành trước ngày 15/01/2023
		Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ; UBND các xã.	Dự thảo Quyết định; Danh mục; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Hoàn thành trước ngày 01/12/2023

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
3.1	Bộ phận Một cửa tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg	Hoàn thiện quy chế hoạt động, cơ sở vật chất Bộ phận một cửa huyện, cấp xã theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số	Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ được điều chỉnh (nếu có)	VP UBND xã	CC TCKT xã và CB, CC 1 cửa xã	Thường xuyên
		Hoàn thiện quy chế hoạt động Bộ phận một cấp xã theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	100% BPMC cấp xã có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	VP UBND xã	CC TPHT và CB, CC 1 cửa xã	Trước 01/06/2023
		Bổ trí tiếp nhận các thủ tục, dịch vụ cần thiết Bảo hiểm xã hội, Công an, quân sự, thu ngân sách nhà nước	Các DVC cần thiết được bố trí tại BPMC cấp xã	VP UBND xã	CC chuyên môn, công an, quân sự	Quý II/2023
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	VP UBND xã và CB, CC chuyên môn	Phòng Văn hóa và Thông tin; Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
				thị trấn		
		Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	CB, CC 1 cửa xã	VP UBND huyện	Thường xuyên
		Triển khai theo hướng dẫn của Trung ương về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa các cấp	Văn bản, Kế hoạch thực hiện	CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện;	Khi có hướng dẫn của Bộ ngành TW
3.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công ở cấp xã		CB, CC 1 cửa xã	Văn phòng HĐND- UBND huyện	Thường xuyên
		Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ	Báo cáo định kỳ		Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
3.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93% tại các cấp	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Kế hoạch, báo cáo	VP UBND xã, CB, CC 1 cửa xã		Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
		Tiếp tục triển khai tiện ích SMS, ZMS, email thông tin kết quả giải quyết hồ sơ, nghĩa vụ tài chính, khảo sát ý kiến người dân	Các tiện ích được hoàn thiện và triển khai	CB, CC 1 cửa xã	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
		Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các chương trình đối thoại	VP UBND xã và CB, CC 1 cửa xã	VP UBND huyện	Theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt
3.4	Hệ thống giám sát động ổn định	Duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận 1 cửa cấp huyện, xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	VP UBND xã	Phòng Văn hóa và Thông tin;	Thường xuyên
4	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính					
4.1	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp dịch vụ công trực tuyến tới trình và dịch vụ công trực tuyến mở phần	Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp DVC trực tuyến đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần	VP UBND xã, CC VHXH	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng UBND huyện	Thường xuyên
		Cấu hình DVC trực tuyến lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	DVC được cấu hình	VP UBND xã, CC VHXH	Văn phòng UBND huyện	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp xã.	Tổ chức hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã	Tổ công nghệ số cộng đồng hoạt động hiệu quả	CC VHXH, Đoàn TN xã	Phòng VH TT huyện	Thường xuyên
		Hoàn thiện các chức năng, giao diện Cổng dịch vụ công của tỉnh đảm bảo thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp	Cổng DVC tỉnh được hoàn thiện	VP UBND xã, CC VHXH	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
4.3	Cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử; Tăng số lượng bản sao chứng thực điện tử so với năm 2022	Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết hồ sơ trực tuyến, trước hết trong các thủ tục nội bộ cơ quan nhà nước	Số lượng bản chứng thực điện tử	CC TPHT xã	Phòng Tư pháp	Thường xuyên
4.3	Tối thiểu 15% hồ sơ thủ tục hành chính ở cấp xã được số hóa	Hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác số hóa hồ sơ TTHC ' Bộ phận Một cửa	Phần mềm, quy trình	CC VHXH, CC VPUBND xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Quý I/2023
		Tập huấn quy trình số hóa cho CCVC tiếp nhận, giải quyết TTHC	Lớp tập huấn			
		Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	VP UBND xã và CB, CC chuyên môn	Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND-UBND huyện	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối	Thời gian hoàn
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
4.4	100% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	CC TPHT, CC VP xã	Phòng Nội vụ	Thường xuyên
4.5	Hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, phục vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kiểm tra, giám sát, minh bạch thông tin; hạn chế các thao tác của cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính tại địa phương trên nhiều hệ thống	Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ CSDL quốc gia về dân cư, BHXH, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh	CSDL được kết nối	VP UBND xã, CC VHTT xã	Phòng Văn hóa và thông tin, VP UBND huyện	Quý I/2023
		Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh	Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ	VP UBND xã, CC VHTT xã	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
5.	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh					
5.1.	- Tối thiểu 95% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 90%	Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022	PAKN giải quyết kịp thời	CC VP, CC TPHT xã	Văn phòng HĐND - UBND huyện	Thường xuyên
		Công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC quốc gia	Nội dung giải quyết được công khai	CC VP, CC TPHT xã	Văn phòng HĐND - UBND huyện	Thường xuyên

6	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ; kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục					
6.1	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu		Kế hoạch, văn bản		Văn phòng	Quý II/2023
Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	mỗi của các sở, ban, ngành, cấp huyện.		thông báo, Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	UBND xã, CC chuyên môn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	
6.2	Phối hợp kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh		Kế hoạch, thông báo, biên bản kiểm tra	VP UBND xã	Phòng Văn hóa và Thông tin; Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Nội vụ	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao trách nhiệm cho PCT UBND xã chủ động tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra theo đúng Kế hoạch; Xây dựng nội dung thực hiện công tác Kiểm soát TTHC lồng ghép vào Kế hoạch CCCH của cơ quan, đơn vị **trong tháng 01/2023**; Định kỳ báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Văn bản số 3706/VP-HCC ngày 09/12/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT - VPCP cho UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) để tổng hợp báo cáo tỉnh, huyện theo quy định.

2. Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức chuyên môn tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC năm 2023. Đồng thời, rà soát lại cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND xã; kịp thời ban hành Quyết định thay đổi, bổ sung đảm bảo đủ nhân lực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Công chức Tài chính – kế toán xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã bố trí đủ kinh phí cho UBND xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định hiện hành.

4. Công chức Văn hóa- xã hội (phụ trách VH – TT):

- Chủ trì phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã phối hợp phòng Văn hoá – Thông tin triển khai các nội dung phát triển Chính quyền điện

tử, chính quyền số; các ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng UBND xã, và các cán bộ, công chức có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền và các nhiệm vụ được phân công về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính huyện xã Giang Điền năm 2023, yêu cầu các cán bộ, công chức nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận :

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT.ĐU, HĐND, UBND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Lưu VT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Hồng Cường