

Số: 18 /KH-UBND

Suối Cát, ngày 30 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 30/01/2023 của UBND huyện về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023. UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tiếp tục thực hiện cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính (TTHC) 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; 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.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng thông tin điện tử xã.

- 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 xã được công bố kịp thời theo quy định.

- Rà soát đề xuất đơn giản hóa tối thiểu 10% tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

- 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 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; 100% các đơn vị Tư pháp, xã 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% tại các cấp; Tối thiểu 96% phản ánh, kiến nghị (PAKN) xử lý dứt điểm, đúng hạn; Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%.

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 cán bộ, công chức UBND xã 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.

- Kiểm soát chặt chẽ việc triển khai thực hiện các thủ tục hành chính: 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 (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...).

- 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 TTHC hoặc nhóm TTHC 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 TTHC 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 TTHC bao gồm quy định về TTHC, 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 TTHC, 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 huyện.

- Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; kiến nghị 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.

- Đề xuất 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 TTHC. 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 cấp 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 được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa cấp xã 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 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 TTHC, 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 TTHC 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 tham gia việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; 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.

- 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 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 Cổng Hành chính công tỉnh 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 (PAKN) cho người dân, doanh nghiệp về việc 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) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại,

hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

g) 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
	Nhiệm vụ				
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của xã	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Trước ngày 07 tháng 02 năm 2023
1.2	Triển khai thực hiện các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do UBND huyện ban hành	Văn bản triển khai	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
1.3	Rà soát đề xuất kiện toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính cấp xã.	- Văn bản đề xuất - Quyết định kiện toàn	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	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 từng UBND xã	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Hàng Quý/ Năm
1.5	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Văn bản đề xuất	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.	Kiểm soát thủ tục hành chính				

	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
2.1	100% bộ TTHC cập nhập và triển khai kịp thời	Rà soát, cập nhật triển khai 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	Văn bản triển khai	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã, tại Bộ phận TN&TKQ của cấp xã	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng UBND xã	Văn hóa và Thông tin xã	Thường xuyên
2.3	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	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.4	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 số hóa	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 phải khai báo	-Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Quý III/2023
2.5	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	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
		Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình			

2.6	Rà soát, thống kê, đề xuất đơn giản hóa TTHC Nội bộ	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong từng lĩnh vực chuyên môn thuộc UBND xã	Dự thảo Quyết định; Danh mục; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Hoàn thành trước ngày 01/12/2023
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 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	Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ được điều chỉnh (nếu có)	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Hoàn thiện quy chế hoạt động Bộ phận một cửa 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	BPMC cấp xã có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Trước 01/06/2023
		Bổ trí tiếp nhận các thủ tục, dịch vụ cần thiết Bảo hiểm xã hội, Công an, quân sự	Các DVC cần thiết được bố trí tại BPMC cấp xã	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Quý II/2023
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thu hộ phí lệ phí..., khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Trong quý I/2023

		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	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên
		Triển khai theo hướng dẫn của UBND tỉnh, huyện về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa xã	Văn bản, Kế hoạch thực hiện	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Khi có hướng dẫn của UBND huyện
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 cấp huyện và cấp xã	Báo cáo định kỳ	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
		Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa xã theo quy định của Văn phòng Chính phủ		Văn phòng UBND xã		
3.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93% tại các cấp	Phối hợp tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Kế hoạch, báo cáo	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
		Phối hợp 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	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Theo Kế hoạch UBND, huyện tỉnh phê duyệt

3.4	Hệ thống giám sát BPMC hoạt động ổn định	Phối hợp duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung để quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận 1 cửa cấp xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Văn phòng UBND xã	Tổ kiểm tra công vụ xã	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 toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một 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	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp xã	Phối hợp 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	Các ban ngành, công chức bộ phận chuyên môn thuộc 1 cửa UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
4.3	100% đơn vị cấp xã, Tư pháp cấp xã 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 đơn vị cung cấp DVC chứng thực điện tử và số lượng bản sao chứng thực điện tử	Tư pháp, UBND cấp xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
4.4	Tối thiểu 15% hồ sơ thủ tục hành chính ở cấp xã được số hóa	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Các ban ngành, công chức bộ phận chuyên môn thuộc 1 cửa UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

4.5	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	Các ban ngành, công chức bộ phận chuyên môn thuộc 1 cửa UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
5.1	- Tối thiểu 96% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%	Tăng cường trách nhiệm của đơn vị 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 của tỉnh	PAKN giải quyết kịp thời	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
6	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ; kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
	Nhiệm vụ					
6.1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính		Kế hoạch, văn bản thông báo, Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Văn phòng UBND xã	Các ban ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã	Quý II/2023

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng UBND xã.

- Tham mưu UBND xã Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC; Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC.

- Căn cứ vào kế hoạch, tổ chức theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ công chức được phân công theo kế hoạch; Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo UBND huyện về kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của xã.

- Chủ động đề xuất UBND xã về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trọng tâm trong kiểm soát thủ tục hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận nhằm nâng cao hiệu quả của công tác cải cách hành chính. Kiến nghị những khó khăn, vướng mắc và các biện pháp cần thiết để đảm bảo kế hoạch được thực hiện hiệu quả. Đồng thời báo cáo UBND xã xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức không nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Cán bộ bộ phận một cửa xã.

- Phối hợp với Văn phòng UBND xã thực hiện, báo cáo công tác rà soát, kiểm soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính cấp xã. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết các thủ tục, hồ sơ của các cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy định.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán xã.

- Tham mưu thực hiện nội dung cải cách tài chính công, triển khai và bố trí kinh phí phục vụ công tác Cải cách hành chính và Bộ phận một cửa theo quy định, đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch này.

4. Bộ phận Văn hóa – Xã hội xã.

Chủ trì 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

- Thực hiện công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng: Cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh xã.... Các thông tin về công tác kiểm soát TTHC, cải cách hành chính đến doanh nghiệp, người dân trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND xã Suối Cát, đề nghị cán bộ, công chức xã, các Ban, ngành, Đoàn thể xã, các bộ phận chuyên môn xã và bộ phận một cửa xã tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn vướng mắc báo cáo về Thường trực UBND xã xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT.UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT.Đảng ủy - HĐND xã;
- Các TV.UBND xã;
- UBMTTQ xã và các đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT (Q).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tấn Lộc