

Số: /KH-UBND

Tân Quang, ngày 29 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 trên địa bàn xã Tân Quang

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Ủy ban nhân dân xã Tân Quang xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các 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 và tổ chức tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn xã.

- Bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định số

61/2018/NĐ-CP của Chính phủ; chú trọng việc kiện toàn và nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tổ chức triển khai nâng cấp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo hướng đổi mới, toàn diện, hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định việc công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính, đánh giá, rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; tạo dựng môi trường kinh doanh, đầu tư của xã thực sự thông thoáng, minh bạch góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của xã năm 2021.

- Tổ chức triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Nâng cao chất lượng việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; đẩy mạnh công tác truyền thông nhằm tạo sự đồng thuận, huy động sự tham gia tích cực của người dân trong việc tìm hiểu, thực hiện, giám sát và đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, triển khai kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, khả thi và hiệu quả.

- Quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ chuyên môn, trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo, điều hành của địa phương.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc của các ngành, công chức chuyên môn trong thực hiện nội dung kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Huy động được sự tham gia, phối hợp của các doanh nghiệp, người dân và các tổ chức, đoàn thể xã hội trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác này.

II. NỘI DUNG

1. Hoàn thiện thể chế về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1.1. Xây dựng, ban hành và triển khai văn bản quy phạm pháp luật:

- Xây dựng và ban hành mới Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Tổ chức triển khai các văn bản sửa đổi, bổ sung của UBND tỉnh về Quy chế về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh (theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện).

- Tổ chức rà soát, kiện toàn công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp, Công chức Văn phòng Thống kê.

c) Thời gian hoàn thành: Quý I, Quý II năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Công văn về việc cử công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của xã, ban hành Quy chế của UBND xã;

1.2 Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND xã:

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn trực thuộc UBND xã.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: các Quyết định và văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, Phó Chủ tịch UBND xã.

2. Triển khai các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

2.1. Tổ chức hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc công chức văn phòng HĐND&UBND xã xây dựng kế hoạch, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 và tổ chức triển khai thực hiện.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành:

- Xây dựng kế hoạch: Trong tháng 01/2021.

- Thực hiện thường xuyên trong năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo.

2.2. Nhóm nội dung công việc khác:

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc tham mưu công bố, công khai thủ tục hành chính.

- Tổ chức rà soát, kiện toàn đội công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính; làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Triển khai thực hiện nghiêm các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp tập huấn nghiệp vụ cho hệ thống công chức đầu mối, cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tổ chức báo cáo định kỳ, đột xuất với ngành, công chức liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Phối hợp Văn phòng UBND huyện tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho đội ngũ lãnh đạo, cán bộ, công chức xã.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, đơn đốc; tài liệu; hội nghị tập huấn; báo cáo...

2.3. Tổ chức thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ:

- Tiếp tục triển khai cung cấp thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường điện tử tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương.

- Phối hợp Văn phòng UBND huyện xây dựng, quản lý Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, giữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch hành chính; triển khai Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình từ nay đến hết 31 tháng 12 năm 2025 đúng quy định của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP;

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Kế hoạch, văn bản, tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm ...

3. Đầu tư, nâng cấp hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn.

3.1. Tiếp tục thực hiện nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản đề nghị.

3.2. Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung trang thiết bị, kiện toàn đội ngũ cán bộ và các bộ phận chuyên môn làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã. Xây dựng và triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động, đảm bảo ổn định, nề nếp, hiệu quả; từng bước nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Trong Quý I năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, Quyết định, Quy chế, Nội quy, Phân công nhiệm vụ, Lịch làm việc...

3.3. Giao cho công chức Văn phòng - Thống kê, rà soát, kiện toàn Bộ phận Một cửa xã nhằm triển khai đồng bộ, thống nhất quản lý công tác tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Tăng cường đầu tư, nâng cấp trang thiết bị, bố trí cơ sở vật chất, trụ sở làm việc riêng của Bộ phận Một cửa đảm bảo đáp ứng các điều kiện làm việc của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Các công chức liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định kiện toàn của UBND xã, Quyết định đầu tư, mua sắm trang thiết bị, cải tạo, nâng cấp phòng, trụ sở Bộ phận Một cửa xã...

3.4 Nhóm nội dung công việc:

- Tổ chức kiện toàn, nâng cao chất lượng phục vụ của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ;

- Rà soát, đánh giá thực trạng, xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư, bổ sung trang thiết bị, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Đánh giá, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cơ quan năm 2021.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Các công chức liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, quyết định, báo cáo...

4. Thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính có trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND xã.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã, Công chức Tư pháp-HT.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo, văn bản đánh giá tác động quy định thủ tục hành chính.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

b) Đơn vị phối hợp: Các công chức có liên quan phối hợp thực hiện.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Phản ánh, kiến nghị được phân loại, xử lý; các cuộc họp liên quan đến xử lý phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả xử lý.

6. Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

b) Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

c) Thời gian hoàn thành: Trong quý III, quý IV năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Thông báo kết luận kiểm tra; báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.

7. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

7.1. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã và các công chức chuyên môn thuộc UBND xã tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 điện tử với công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính cấp xã năm 2021.

b) Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn trực thuộc UBND xã.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản, báo cáo kết quả áp dụng.

7.2. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định có liên quan:

- a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- b) Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn trực thuộc UBND xã.
- c) Thời gian hoàn thành: Quý III, quý IV năm 2021.
- d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo kiến nghị, đề xuất.

8. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

8.1. Tổ chức tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là tăng cường thông tin, tuyên truyền việc đưa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương vào hoạt động; kiện toàn, thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, cấp xã theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐCP; đổi mới cách thức giải quyết thủ tục hành chính qua cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin, ISO vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích; các mô hình mới, cách làm hay có liên quan kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của UBND xã năm 2021.

- a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- b) Đơn vị phối hợp: Công chức VH TT-TT, Đài truyền thanh xã.
- c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2021.
- d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Tin, bài, phóng sự; sản phẩm được thiết kế; sổ tay nghiệp vụ và các buổi tọa đàm, giao lưu.

8.2. Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí về công tác thực hiện, tiếp nhận và giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

- a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- b) Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.
- d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo.

9. Tổ chức đánh giá tình hình, kết quả thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện (theo Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh):

- a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- b) Đơn vị phối hợp: Các công chức chuyên môn có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Quý IV năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo của UBND xã.

10. Thực hiện theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Chủ tịch UBND huyện, UBND huyện giao; các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; nâng cao chỉ số cải cách hành chính xã.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã;

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, báo cáo kết quả.

11. Tổng kết việc thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã năm 2021 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm 2022.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND xã;

b) Đơn vị phối hợp: Công chức có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Tháng 12 năm 2021.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo và Hội nghị tổng kết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ kế hoạch này tổ chức triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực mình thực hiện.

3. Giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND&UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch này; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của các bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này và báo cáo về UBND huyện, Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 của UBND xã Tân Quang./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND huyện;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức chuyên môn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP.