

Số:...../KH-UBND

Lan Giới, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 19/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Tân Yên về việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024; Chủ tịch UBND xã Lan Giới ban hành kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng trên các mặt công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã.

b) Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

c) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của xã.

##### 2. Yêu cầu

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của địa phương.

b) Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đồng chí cán bộ, công chức. Trong đó, xác định chỉ tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện, dự kiến sản phẩm.

c) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện.

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Trong năm 2024, công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế

một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn xã tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC trong Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-20301 và Kế hoạch số 152/KHUBND2 , trọng tâm là việc thực hiện TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; việc triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC ở các cơ quan, đơn vị theo chỉ đạo của Chính phủ đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

2. Rà soát TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền của xã đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa TTHC theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết TTHC, cắt giảm yêu cầu, điều kiện tham mưu Chủ tịch UBND huyện trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai và cập nhật kịp thời trên Cổng thông tin điện tử xã và bộ phận một cửa.

4. Tiếp tục rà soát TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh. Bảo đảm hoàn thành 100% TTHC nội bộ được rà soát, đơn giản hóa.

5. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông khi TTHC có sự thay đổi. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC. Bảo đảm trên 90% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định. Tăng cường kiểm tra việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại bộ phận một cửa xã. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các TTHC.

7. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng

của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg. Định kỳ hằng tháng công khai danh sách hồ sơ chậm muộn trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. 100% hồ sơ TTHC chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

8. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

9. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/doanh nghiệp và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của UBND huyện. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp (*Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này*).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Cán bộ, Công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC**

- Căn cứ Kế hoạch của UBND huyện, xác định các nhiệm vụ trọng tâm, xây dựng Kế hoạch của xã gửi về UBND huyện theo quy định.

- Định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả thực hiện Kế hoạch.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo về UBND huyện qua Văn phòng HĐND&UBND huyện về kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định.

#### **2. Công chức VHXXH, cán bộ Đài truyền thanh xã**

Bố trí thời lượng phát sóng hợp lý tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, của tỉnh và của huyện liên quan đến công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp với các ngành, các bộ phận chuyên môn đưa tin, bài, giới thiệu sáng kiến kinh nghiệm, gương cá nhân, tập thể tiêu biểu, điển hình trong thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kịp thời thông tin, tuyên truyền tới người dân, doanh nghiệp về nội dung, kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính của xã.

Công chức văn hóa xã hội cập nhật 100% thủ tục hành chính tại xã trên cổng thông tin điện tử xã xong trước ngày 30/3/2024.

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

- Kinh phí tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông do ngân sách nhà nước đảm bảo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Căn cứ vào hướng dẫn của Phòng TC-KH huyện về kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính công chức TC-KT xã thực hiện chi trả chế độ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

***Trên đây là Kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 của UBND xã Lan Giới./.***

***Nơi nhận:***

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c)
- Chủ tịch, các Phó CT;
- Cán bộ, công chức chuyên môn (t/h);
- Cán bộ kiểm soát TTHC (t/h);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Tuấn**

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT TTHC**  
**VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2024**  
**TRÊN ĐỊA BÀN XÃ LAN GIỚI**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2024 của Chủ tịch UBND xã Lan Giới )

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
<b>I</b>	<b>Xây dựng văn bản chỉ đạo nhiệm vụ</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Công chức VP-TK		Trước ngày 25/01/2024	Kế hoạch được ban hành
2	Kế hoạch rà soát quy định, TTHC năm 2024	Công chức VP-TK	Các cán bộ công chức chuyên môn	Sau khi có Kế hoạch của huyện	Kế hoạch được ban hành
3	Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Công chức VP-TK	Các cán bộ công chức chuyên môn	Thường xuyên	Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc của Chủ tịch UBND huyện
<b>II</b>	<b>Nhiệm vụ kiểm soát TTHC</b>				
<b>1</b>	<b>Công khai TTHC</b>				
1.1	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức VP-TK	Các cán bộ công chức chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được công khai
1.2	Thực hiện công khai các TTHC tại cổng thông tin điện tử	Công chức văn hóa xã hội		Thường xuyên	TTHC được công khai
<b>2</b>	<b>Thực hiện rà soát TTHC</b>				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
2.1	Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Các cán bộ công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Trước 08/2/2024	Văn bản đăng ký
2.2	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Các cán bộ công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Theo Kế hoạch riêng	Lập biểu mẫu, báo cáo kết quả
2.3	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022	Các cán bộ công chức chuyên môn	Công chức VP-TK	Theo Kế hoạch riêng	Lập biểu mẫu, báo cáo kết quả
2.4	Trình phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC	Các cán bộ công chức chuyên môn	Công chức VP-TK		Lập biểu mẫu, báo cáo kết quả
2.5	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022. Hoàn thành rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ	Các cán bộ công chức chuyên môn	Công chức VP-TK		Lập biểu mẫu, báo cáo kết quả
3	<b><i>Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC</i></b>				
3.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Công chức VP-TK		Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
3.2	Tiếp nhận, phân loại ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Công chức VP-TK	xã, thị trấn	Thường xuyên	Văn bản chuyển xử lý phản ánh kiến nghị
3.3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Công chức VP-TK		Thường xuyên	Thông báo kết quả xử lý

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Người phối hợp</b>	<b>THỜI GIAN HOÀN THÀNH</b>	<b>DỰ KIẾN SẢN PHẨM</b>
4.4	Theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp báo cáo kết quả xử lý	Công chức VP-TK		Thường xuyên	Báo cáo
<b>4</b>	<b><i>Chế độ thông tin báo cáo</i></b>				
4.1	Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã và cơ quan cấp trên về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công chức VP-TK		Hàng tháng, hàng quý	Báo cáo UBND huyện
<b>III</b>	<b>Nhiệm vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>				
<b>1</b>	<b><i>Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC</i></b>				
1.1	Thực hiện 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa. ( tỷ lệ cấp kết quả điện tử đạt 100%); tỷ lệ TTHC số hóa kết quả giải quyết đạt 100%)	Bộ phận một cửa		15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
1.2	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Trước 15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
1.3	50 % 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	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Trước 15/12/2024	Báo cáo tổng hợp

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	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				
2	<b>Bảo đảm 95% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn</b>	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Trước 15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
3	<b>Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC</b>	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
4	<b>Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích</b>				
4.1	Thực hiện rà soát, tái cấu trúc, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để cắt giảm các thông tin phải khai báo khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên	Bộ phận một cửa, cán bộ chuyên môn	Công chức Văn hóa xã hội	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp



TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	tắc lấy người dùng làm trung tâm				
4.2	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%; Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cấp tỉnh tối thiểu là 20%	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
4.3	Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt trên 60%	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
4.4	100% người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương (Đối với 100% các TTHC yêu cầu xác thực thông suốt trên hệ thống cơ sở dữ liệu Quốc gia về Dân cư hoặc các hệ thống thông tin khác)	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	15/12/2024	Báo cáo tổng hợp
<b>5</b>	<b>Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết TTHC</b>				
5.1	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
5.2	Tỷ lệ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt trên 70%	Bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
<b>6</b>	<b>Tổ chức thực hiện có hiệu quả dịch vụ chứng thực bản sao điện</b>				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện	Người phối hợp	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	<b>từ từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP</b>				
6.1	Triển khai thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và tích hợp kết quả chứng thực điện tử trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.	Công chức TP-HT		Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
IV	<b>Công tác truyền thông cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>				
1	Triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch truyền thông về cải cách hành chính; truyền thông kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Công chức VH-XH		Thường xuyên	Tờ rơi, áp phích, sổ tay, tin, bài, ảnh, phóng sự và các sản phẩm truyền thông khác
2	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần.	Công chức VH-XH		Tháng 8/2024	Video, clips hướng dẫn
V	<b>Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	Chủ tịch UBND	Công chức VP-TK	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác.