

Số: *06*/KH-UBND

Đồng Liên, ngày *06* tháng 01 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022**

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 05/01/2022 của UBND thành phố Thái Nguyên về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thành phố Thái Nguyên năm 2022.

UBND xã Đồng Liên xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022 cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tăng cường trách nhiệm của bộ phận một cửa trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính thành hoạt động thường xuyên, nền nếp.

- Đảm bảo hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về thủ tục hành chính và hệ thống thủ tục hành chính thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng, hướng tới mục tiêu cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện để cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo sự tham gia đóng góp ý kiến, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính hiện hành.

- Tăng cường trách nhiệm trong công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả trong việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, quy định của pháp luật về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

## 2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện công khai, minh bạch theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/7/2017 của Văn phòng Chính phủ, Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện 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 tại cơ quan, đơn vị. Kịp thời đánh giá kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế để có biện pháp chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện các bộ phận trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Bộ phận phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
1	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</b>		
1.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng UBND xã	Trước ngày 05/01/2022
1.2	Xây dựng và trình Lãnh đạo UBND xã ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã	Quý I/2022
1.3	Rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ...Công khai danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Văn phòng UBND xã Công chức chuyên môn	Thường xuyên

<b>2</b>	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>		
<b>2.1</b>	<b>Kiểm soát công khai thủ tục hành chính</b>		
2.1.1	Cập nhật kịp thời, đầy đủ các Quyết định phê duyệt danh mục TTHC chuẩn hóa theo Quyết định của UBND tỉnh ban hành.	Văn phòng UBND xã  Công chức chuyên môn	Thường xuyên
2.1.2	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND xã và Trang thông tin điện tử của xã.	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.3	Duy trì kết nối liên thông với Cổng thông tin điện tử thành phố, hệ thống điện tử giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã  Công chức chuyên môn	Thường xuyên
<b>2.2</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</b>		
2.2.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.2	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đúng quy định	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.3	Đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND xã biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.4	Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
2.2.5	Thực hiện theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo quy định	Văn phòng UBND xã  Công chức chuyên môn	Định kỳ hàng quý, năm
<b>3</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>		
3.1	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê	Công chức chuyên môn	Thường xuyên

	duyet, và trả kết quả) tại Bộ phận một cửa (Tối thiểu 50% số TTHC được thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã).		
3.2	Chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức thành hồ sơ điện tử	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
<b>4</b>	<b>Kiểm soát giải quyết TTHC</b>		
4.1	Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
4.2	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ	Công chức chuyên môn	Thường xuyên
4.3	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức; tăng cường tạo tài khoản cho công dân trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4.4	Tiếp tục triển khai thực hiện liên thông các TTHC: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí.	Công chức chuyên môn Công an xã	Năm 2022
4.5	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30/7/2020 của UBND tỉnh Thái Nguyên về thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 21/5/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	Công chức chuyên môn	Năm 2022

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Văn phòng UBND xã

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch theo phạm vi, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết.

Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và những nội dung công việc được xác định tại Kế hoạch. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

Thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và các nội dung khác liên quan theo yêu cầu của UBND thành phố đúng quy định.

#### 2. Công chức chuyên môn giải quyết TTHC

Căn cứ phạm vi, lĩnh vực phụ trách chủ động rà soát các Quyết định hành mục TTHC chuẩn hóa do UBND tỉnh ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phối hợp với Văn phòng HĐND- UBND thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và các nội dung khác liên quan theo yêu cầu của UBND thành phố đúng quy định.

#### 3. Bộ phận Tài chính - Kế toán

Thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn xã Đồng Liên năm 2022, đề nghị cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Tạ Văn Phin