

Số: 23 /KH- UBND

Biên Giang, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn phường Biên Giang

Thực hiện Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 23/01/2024 của UBND quận Hà Đông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn quận Hà Đông. UBND phường Biên Giang ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm;
- Bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (TTHC).

2. Yêu cầu:

- Nội dung kế hoạch đảm bảo đồng bộ các nhiệm vụ KSTTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.
- Bám đảm sự phân công, phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.
- 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, đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động KSTTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác KSTTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về TTHC và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.
2. Phối hợp với giữa các bộ phận chuyên môn thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC. Cải cách TTHC theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết TTHC trên cơ sở đảm bảo các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.
3. Kiểm tra hoạt động KSTTHC; tập trung kiểm tra việc thực hiện cơ chế

một cửa, một cửa liên thông và việc giải quyết TTHC tại các bộ phận chuyên môn thuộc phường.

4. Rà soát, chuẩn hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, đảm bảo tất cả các TTHC được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

5. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phường, chú trọng việc triển khai đổi mới Bộ phận một cửa của phường. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC.

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ KSTTHC năm 2024. *(theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)*

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KSTTHC được bố trong dự toán kinh phí hoạt động của UBND phường. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức phụ trách KSTTHC có trách nhiệm giúp UBND phường theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, định kỳ (hàng quý) tổng hợp; tham mưu xây dựng báo cáo của UBND phường gửi UBND quận theo quy định.

2. Tài chính- Kế toán phối hợp với Công chức phụ trách KSTTHC phường và các bộ phận chuyên môn UBND phường đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

3. Các bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nội dung của Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND phường để tổng hợp, xem xét quyết định.

Trên đây là kế hoạch công tác KSTTHC năm 2024 trên địa bàn phường Biên Giang. UBND phường yêu cầu các bộ phận chuyên môn thuộc phường nghiêm túc triển khai thực hiện. *lh*

Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- Văn phòng HĐND-UBND quận Hà Đông; } (để báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các công chức UBND phường (để t/h);
- Bộ phận Một cửa phường (để t/h);
- Đ/c công chức phụ trách rà soát TTHC (để t/h);
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hải Hưng

Phụ lục

NỘI DUNG CÔNG TÁC KSTTHC NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 23 /KH-UBND ngày 29/01/2024 của Ủy ban nhân dân phường Biên Giang)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1.1	Kế hoạch KSTTHC năm 2024 trên địa bàn phường Biên Giang	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Tháng 01/2024	Kế hoạch của UBND phường
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về KSTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Tháng 02/2024	Kế hoạch của UBND phường
1.3	Kế hoạch rà soát, phối hợp đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Tháng 02/2024	Kế hoạch của UBND phường
1.4	Kế hoạch tự kiểm tra việc thực thực KSTTHC năm 2024 trên địa bàn phường Biên Giang	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Tháng 01/2024	Kế hoạch của UBND phường
1.5	Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC năm 2024	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Quý I/2024	Kế hoạch của UBND phường
2	Hướng dẫn nghiệp vụ KSTTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối KSTTHC				
2.1	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ KSTTHC; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Năm 2024	Tài liệu tập huấn, hướng dẫn
2.2	Kện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối KSTTHC	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Khi thấy cần thiết	Quyết định phê duyệt UBND phường,
3.	Công bố, công khai thủ tục hành chính				
3.1	Rà soát thường xuyên TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản công khai TTHC

3.2	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trang thông tin điện tử của phường	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản TB công khai; TTHC được niêm yết công khai theo quy định
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC				
4.1	Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND phường; công khai kết quả xử lý	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản công khai TTHC
4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị do cấp trên chuyển đến	Công chức phụ trách KSTTHC làm đầu mối tổng hợp; các bộ phận chuyên môn (nơi có KN, PA được chuyển đến) có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định	Công chức phụ trách KSTTHC; Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý PCKN
5	Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC; nghiên cứu để xuất CCHC				
5.1	Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC (có Kế hoạch riêng)	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Năm 2024	KH/ Báo cáo gửi UBND quận
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC, tăng cường liên thông TTHC	Công chức chuyên môn	Công chức phụ trách KSTTHC	Thường xuyên	Đề án; Quy trình thực hiện TTHC; Báo cáo, sáng kiến, giải pháp

Kiểm tra hoạt động KSTTHC					
6.	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động KSTTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông...tại các bộ phận chuyên môn (có KH riêng)	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Năm 2024	Biên bản, Kết luận; Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra
7	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách hành chính				
	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố Hà Nội	UBND phường	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Kế hoạch; Hội nghị đối thoại về TTHC; Báo cáo kết quả thực hiện
8	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phường				
8.1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	UBND phường	Công chức chuyên môn	Theo lộ trình của Kế hoạch	Triển khai các nhiệm vụ của Kế hoạch
8.2	Thực hiện nghiêm quy trình điện tử giải quyết TTHC phục vụ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Công chức chuyên môn	Thường xuyên theo KH triển khai của TP	Vận hành thực tế
8.3	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận Một cửa	Công chức chuyên môn	Thường xuyên theo quy định	Kết quả đánh giá
8.4	Thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong năm 2024: đạt tối thiểu theo quy định	Bộ phận Một cửa	Công chức chuyên môn	Năm 2024	Báo cáo kết quả đánh giá của đơn vị
8.5	Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC trong quá trình tiếp nhận, xử lý	Bộ phận Một cửa	Các bộ phận có liên quan	Năm 2024	Kết quả số hóa

	TTHC tại Bộ phận Một cửa trong năm 2024: Tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa phường				
9	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022-2025 Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 04/01/2024 về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài TTHC) trên địa bàn phường; rà soát cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước theo quy định (bao gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)	Công chức phụ trách KSTTHC	Công chức chuyên môn	Thường xuyên	Quy trình