

Số: /KH-UBND

Long Xuyên, ngày 05 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
trên địa bàn phường Long Xuyên

Căn cứ Nghị định số [63/2010/NĐ-CP](#) ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính;

Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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;

Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 quyết định ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ trong lĩnh vực kiểm soát TTHC, Ủy ban nhân dân phường Long Xuyên xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát TTHC nhằm đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin để nâng cao chất lượng cải cách TTHC trên tất cả các lĩnh vực nhất là các lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh

doanh của người dân và doanh nghiệp, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường;

- Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính;

- Huy động sự tham gia của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC tại các cơ quan hành chính nhà nước, đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính;

Kịp thời phát hiện những quy định hành chính có nội dung không cần thiết, các TTHC không còn phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định TTHC để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc huỷ bỏ các quy định, TTHC có liên quan nhằm cắt giảm chi phí về thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp, góp phần cải cách hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh.

2. Yêu cầu

- Kiểm soát chặt chẽ, thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo việc xây dựng, ban hành quy định về thực hiện TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định;

- Bảo đảm công bố đầy đủ, kịp thời, công khai minh bạch các thông tin về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC;

- Xác định rõ trách nhiệm thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC;

- Thường xuyên rà soát các quy định TTHC để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân;

- Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được giao, phát huy tính sáng tạo của cán bộ, công chức và tăng cường sự phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; gắn công tác kiểm soát TTHC với việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua, khen thưởng.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC, công khai TTHC

1.1. Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC

- Chủ trì thực hiện: Các đ/c công chức chuyên môn thuộc UBND phường

- Phối hợp thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND phường (kiểm soát chất lượng)
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay sau khi nhận được Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh, các đồng chí công chức chuyên môn tiến hành tham mưu thực hiện xây dựng quy trình nội bộ giải quyết của từng TTHC theo quy định về việc xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC tại khoản 4, điều 36 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 TTHC, trong đó thể hiện đầy đủ trình tự, thời gian các bước xử lý công việc nội bộ các cơ quan, đơn vị tham gia giải quyết TTHC.

1.2. Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC; trên trang điện tử của phường.

- Chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường, bộ phận một cửa của phường.
- Phối hợp thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND phường, công chức Văn hóa, thông tin thể thao.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đảm bảo 100% các TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết được cập nhật, công khai, niêm yết.

2. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC

2.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

2.2. Triển khai thực hiện đúng tiến độ các nội dung theo Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh Hải Dương thực hiện 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 TTHC.

2.3. Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng chính phủ; Kế hoạch số 1509/QĐ-UBND ngày 15/05/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Hải Dương

- Chủ trì thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường, bộ phận một cửa của phường.
- Phối hợp thực hiện: Văn phòng HĐND- UBND phường
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

Tiếp tục thực hiện quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ (đã được sửa đổi bổ sung) và Quyết định số 50/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND- UBND phường
- Phối hợp thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường, các đơn vị có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được hướng dẫn, niêm yết công khai tại bộ phận một cửa phường.

4. Rà soát, đánh giá TTHC

- Căn cứ tình hình thực tế giải quyết TTHC, các đồng chí công chức chuyên môn thuộc UBND phường (công chức Tư pháp – Hộ tịch) rà soát, lựa chọn tối thiểu một TTHC thuộc thẩm quyền tham mưu giải quyết ở cấp phường có chứa đựng nội dung không cần thiết, không phù hợp, gây tốn kém chi phí thực hiện để tiến hành rà soát, đơn giản hóa.

- Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 20% chi phí tuân thủ TTHC
- Yêu cầu sử dụng đúng các biểu mẫu và nội dung hướng dẫn rà soát, đánh giá TTHC tại thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
- Thời hạn thực hiện: (có phụ lục kèm theo)

Ngoài ra các công chức chuyên môn thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những TTHC, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên địa bàn phường có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc TTHC chưa được công bố, đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

5. Công tác tuyên truyền hỗ trợ, kiểm soát TTHC, cải cách TTHC

5.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin tuyên truyền.

Hướng dẫn cách thực hiện TTHC có hiệu quả nhất cho tổ chức, cá nhân, công dân

Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục, đơn vị thực hiện TTHC, đặc biệt là công khai về phí, lệ phí.

Tuyên truyền về quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, đặc biệt là về hành vi hành chính của cán bộ, công chức nhằm nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC.

Đẩy mạnh công tác cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND phường.

5.2 Các hình thức thông tin, tuyên truyền

a. Tuyên truyền nâng cao ý thức của mọi cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính nói chung và cải cách TTHC nói riêng.

Cơ quan chủ trì: Các công chức chuyên môn

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND-UBND phường; công chức văn hóa, thông tin

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến trên phương tiện thông tin đại chúng; cổng thông tin điện tử phường

Cơ quan chủ trì: Công chức văn hóa thông tin - thể thao; Đài truyền thanh

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND-UBND phường; Các công chức chuyên môn UBND phường.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các công chức chuyên môn, cá nhân, tổ chức có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch, thực hiện việc báo cáo hàng quý, năm đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và công tác giải quyết các TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo kế hoạch này là cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng của các tập thể, cá nhân năm 2024.

2. Tài chính - Kế toán có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC theo Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về nội dung và mức chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

3. Giao Văn phòng UBND phường theo dõi, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- TT Đảng ủy, TTHĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Giang

PHỤ LỤC NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 05 /02/2024
của UBND phường Long Xuyên)

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công tác chỉ đạo điều hành			
1.1	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chỉ đạo của Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.	Các văn bản chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND phường.	Văn phòng UBND phường phối hợp với các công chức có liên quan.	Trong năm 2024
1.2	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2024.	- Kế hoạch kiểm soát TTHC; - Các văn bản triển khai công tác kiểm soát TTHC.	Văn phòng UBND phường phối hợp các công chức chuyên môn.	Kế hoạch kiểm soát, TTHC hành trong quý I/2024
2	Thực hiện công khai TTHC			
2.1	Thực hiện công khai TTHC.	Cập nhật và đăng tải công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được niêm yết, công khai tại Bộ phận trên bảng treo tường, trên Trang tin điện tử của phường	Văn phòng UBND phường phối hợp các công chức chuyên môn.	Thường xuyên
3	Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC			
3.1	Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không để trễ hạn trong	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên

		giải quyết hồ sơ TTHC; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự... Đảm bảo 100% TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận một cửa của phường (trừ một số TTHC thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 14, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC. Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân bằng văn bản khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC; thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả. Đảm bảo vận hành có hiệu quả Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của phường		
3.2	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (https://dichvucong.haiduong.gov.vn) Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến, kiên quyết không để xảy ra tình trạng hồ sơ đã được cá nhân, tổ chức gửi nhưng không được tiếp nhận, xử lý; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm giảm chi phí thực hiện cho người dân và	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên

	Thủ tướng Chính phủ.	doanh nghiệp.		
4	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính			
4.1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024.	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá TTHC của địa phương.	Các công chức chuyên môn.	Trong tháng 02/2024
		Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024.	Văn phòng UBND phường.	Trong tháng quý I/2024
4.2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được phê duyệt.	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC về UBND phường (thông qua Văn phòng UBND phường).	Các công chức chuyên môn	Trong quý I, quý III/2024
		Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 trên địa bàn phường kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC trình Chủ tịch UBND thị xã tổng hợp gửi UBND tỉnh để đề nghị xem xét, xử lý theo quy định.	Văn phòng UBND phường.	Trước ngày 15/9/2024
5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định hành chính			
5.1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính.	công khai “ <i>Nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính</i> ” Bộ phận một cửa	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên.
2	Tổ chức tiếp nhận, PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính bằng văn bản trực tiếp (thông qua hòm thư hộp ý) hoặc qua Hệ thống thông tin tiếp	Văn bản chuyển PAKN.	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên.

	nhận, xử lý PAKN của Chính phủ tại địa chỉ https://pakn.dichvucong.gov.vn .			
6	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông,	Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Quyết định thành lập Tổ tự kiểm tra trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt.	Văn phòng UBND phường	Trong quý II năm 2024
		- Thông báo cho các công chức chuyên môn, về chương trình, thời gian, kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch, thông báo kết luận kiểm tra, đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế. - Báo cáo kết quả kiểm tra; đề xuất UBND phường các giải pháp, biện pháp chấn chỉnh.		Trong quý II III/2024
7	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức,			
7.1	Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.	Xây dựng chuyên mục, tin bài, phóng sự về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương.	Công chức VH thông tin thể thao phối hợp các công chức chuyên môn	Thường xuyên.
		Đăng tải trên Cổng	Các công	Thường

		Thông tin điện tử của phường, tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, trong ngày sinh hoạt pháp luật hàng tháng...	chức chuyên môn, các ban ngành đoàn thể	xuyên.
7.2	Tham gia tập huấn (trực tiếp hoặc trực tuyến) do cấp trên tổ chức	Cử công chức tham gia các lớp tập huấn.	Văn phòng UBND phường và các công chức chuyên môn liên quan (nếu có)	Theo giấy mời cấp trên
8	Chế độ thông tin báo cáo			
8.1	Báo cáo UBND thị xã về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu gửi về Văn phòng UBND thị xã tổng hợp.	Hướng dẫn chế độ báo cáo. Báo cáo định kỳ hàng quý và năm.	Văn phòng UBND phường. Các công chức chuyên môn	- Định kỳ hàng quý và năm các công chức chuyên môn gửi Báo cáo về Văn phòng UBND phường trước ngày 12 của tháng cuối quý và trước ngày 10 tháng 12 để tổng hợp trình UBND thị xã. - Đột xuất theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh, UBND thị xã.