

Số: 70/QĐ-UBND

Vinh Thanh, ngày 17 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 3422/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn huyện Phú Vang;*

*Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Vinh Thanh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, các ban, ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Văn phòng UBND huyện;
- CT và các PCT UBND xã;
- Các ban, ngành liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Đức Anh**

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Vinh Thanh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 70 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Vinh Thanh)*

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính (TTHC).

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức UBND xã đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

### **2. Yêu cầu**

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các ban, ngành có liên quan trong

triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

## II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn xã; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Theo dõi, kịp thời, kiểm soát chặt chẽ việc công khai các TTHC mới ban hành theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và 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 TTHC.

4. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ **“chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”**.

5. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

6. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC.

7. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã. Tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

9. Triển khai và thực hiện tốt phương châm 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyên đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

*(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tài chính – kế toán bố trí đủ kinh phí cho các ban, ngành để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh về Quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Văn phòng UBND xã giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các ban, ngành thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã để xem xét, giải quyết./.

**Phụ lục**  
**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022 TRÊN ĐỊA BÀN XÃ VINH THANH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2022 của UBND xã Vinh Thanh)*

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành</b>				
1	Triển khai Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Văn phòng UBND xã	Các ngành ban liên quan	Công văn chỉ đạo của UBND xã	Quý I/2022
2	Triển khai Quyết định của UBND tỉnh ban hành các quy định về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Văn phòng UBND xã	Các ngành ban liên quan	Công văn chỉ đạo của UBND xã	Quý I/2022
3	Triển khai Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành công dịch vụ công tỉnh và hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh	Văn phòng UBND xã	Các ngành ban liên quan	Công văn chỉ đạo của UBND xã	Quý I/2022
<b>II</b>	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
<b>1</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>				
1.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan và cập nhật trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Cơ quan, tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử	Thường xuyên trong năm 2022

				<p>dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở tiếp nhận và giải quyết TTHC theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các đơn vị sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương để công khai.</p> <p>Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục IV Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.</p>	
<b>2</b>	<b>Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính</b>				
2.1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Văn phòng UBND	Các ban ngành chuyên môn		Quý 1/2021
2.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát,	Các ban ngành	Văn phòng	- Tổ chức thực hiện Kế	Trước ngày

	đánh giá TTHC đã được UBND huyện phê duyệt	chuyên môn	UBND xã	hoạch của UBND xã; - Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về Văn phòng UBND xã.	15/8/2022
2.3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các công chức chuyên môn	Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC báo cáo UBND tỉnh.	Trước ngày 10/9/2022
<b>3</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
3.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	100% cán bộ, công chức, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).	Thường xuyên trong năm 2022
3.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 39 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ	Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định Điều 43 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Quản lý, sử dụng và bảo	Thường xuyên trong năm 2022



				<p>đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.</p> <p>Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</a></p>	
3.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Các công chức chuyên môn	Văn phòng UBND xã	<p>Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Điều 44 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ và đồng bộ thông tin phản ánh kiến nghị, tình trạng xử lý phản ánh kiến nghị, kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị lên Công Dịch vụ công quốc gia.</p>	Thường xuyên trong năm 2022
3.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến	Các công chức	Văn phòng	Cơ quan, đơn vị, địa	Thường

	ngợi	chuyên môn	UBND xã	phương có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ	xuân trong năm 2022
<b>III</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các ban ngành chuyên môn	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Thường xuyên trong năm 2022
2	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Các ban ngành chuyên môn	Văn phòng UBND xã	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2022
<b>IV</b>	<b>Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính	Các ban ngành chuyên môn	Văn phòng UBND xã	Thực hiện theo đúng lộ trình đã được phê duyệt trong Kế hoạch của UBND xã; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2022

2	Đề xuất tích hợp, công khai danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	100% dịch vụ công đủ điều kiện áp dụng mức độ 3 và mức độ 4 được tích hợp công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia.	Thường xuyên trong năm 2022
<b>V</b>	<b>Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</b>				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2022
2	Nghiên cứu đề xuất các quy trình liên thông thủ tục hành chính	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	Văn bản kiến nghị đề xuất	Thường xuyên trong năm 2022
<b>VI</b>	<b>Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại đơn vị.	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	Kế hoạch	Tháng 01/2022
2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử UBND xã	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Đoàn kiểm tra; - Báo cáo xã huyện về kết quả kiểm tra.	Quý II, III
3	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải	Công chức chuyên môn UBND		Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch của đơn vị	Theo Kế hoạch của UBND

	quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại UBND xã				
<b>VII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>				
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo gửi UBND huyện tổng hợp qua Văn phòng HĐND và UBND huyện;</li> <li>- Thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Quý I/2022;</li> <li>- Báo cáo Quý II/2022;</li> <li>- Báo cáo Quý III/2022;</li> <li>- Báo cáo Năm 2022.</li> </ul>
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	Công chức chuyên môn UBND	Văn phòng UBND xã	Báo cáo	Trong năm 2022

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**