

## KẾ HOẠCH

### **Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024 của UBND Phường 3**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 04 năm 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 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Thực hiện các Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và báo cáo việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bà Rịa -Vũng Tàu,

Ủy ban nhân dân Phường 3 ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường góp phần đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính của thành phố Vũng Tàu.

b) Thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính gồm: thực hiện công bố, niêm yết, công khai thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) Tổ chức triển khai có hiệu quả trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.

## 2. Yêu cầu

a) Tiếp tục kiện toàn hệ thống tổ chức Bộ phận Một cửa đảm bảo yêu cầu triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

b) Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường phải được được cập nhật, công bố thường xuyên và công khai bằng nhiều hình thức nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện của cơ quan nhà nước theo quy định.

c) Các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính được tiếp nhận, giải quyết kịp thời, có trách nhiệm, gắn với công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực.

d) Từng đơn vị, bộ phận phải phát huy trách nhiệm trong việc rà soát và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân.

e) Các đơn vị, bộ phận tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức phải thực hiện đúng theo quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

| Số TT  | Nội dung công việc  | Bộ phận chủ trì      | Bộ phận phối hợp       | Kết quả                        | Thời gian thực hiện |
|--|---|----------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| <b>I. Về rà soát các quy định, thủ tục hành chính; đề xuất sáng kiến</b> |   |                      |                        |                                |                     |
| 1  | Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Chủ tịch UBND phường phê duyệt | Quý 1 năm 2024      |

| <b>Số TT</b>  | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Bộ phận chủ trì</b>                        | <b>Bộ phận phối hợp</b> | <b>Kết quả</b>  | <b>Thời gian thực hiện</b>                                 |
|---|---|---|-------------------------|---|--|
| 2   | Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2024  | Các bộ phận chuyên môn                        |                         | Văn bản đề xuất, kiến nghị: đơn giản hóa thủ tục hành chính   | Từ tháng 01 đến tháng 9/2024                               |
| 3   | Nghiên cứu đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính  | Các bộ phận chuyên môn                        |                         | Văn bản đề xuất; văn bản thực hiện                            | Trong năm 2024   |
| <b>II. Về công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính</b> |   |   |                         |   |  |
| 1   | Tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính; quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định của pháp luật     | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường. | Các bộ phận chuyên môn  | Kết quả giải quyết thủ tục hành chính                         | Thường xuyên   |
| 2   | Công khai các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, trang Thông tin điện tử Phường 3. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND phường. | Các bộ phận chuyên môn  | TTHC được công khai kịp thời tại nơi tiếp nhận và trả kết quả | Ngay khi có quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND Tỉnh |
| <b>III. Về xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>      |   |   |                         |   |  |
| 1   | Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định   | Văn phòng - Thống kê                          | Các bộ phận chuyên môn  | Kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị                    | Thường xuyên   |
| <b>IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>                  |   |   |                         |   |  |

| <b>Số TT</b> | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Bộ phận chủ trì</b> | <b>Bộ phận phối hợp</b>          | <b>Kết quả</b>                                | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|--------------|--|------------------------|----------------------------------|---|----------------------------|
| 1            | Kiểm tra việc công khai, thực hiện thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường. | Văn phòng - Thống kê   | Các đơn vị, bộ phận có liên quan | Báo cáo về kết quả kiểm tra trình UBND phường | Thường xuyên               |
| 2            | Triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính  | Các bộ phận chuyên môn |                                  | Báo cáo kết quả kiểm tra trình UBND phường    | Thường xuyên               |
| 3            | Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử   | Các bộ phận chuyên môn |                                  | Báo cáo                                       | Thường xuyên               |

#### **V. Đẩy mạnh việc huy động cá nhân, tổ chức tham gia Kiểm soát TTHC**

|   |   |                        |                                  |                                     |                                     |
|---|---|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Duy trì, thực hiện việc lấy ý kiến người dân bằng hệ thống điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường và trang thông tin điện tử Phường 3. | Văn phòng - Thống kê   | Các đơn vị, bộ phận có liên quan | Các đơn vị, bộ phận tiếp thu, xử lý | Thường xuyên                        |
| 2 | Huy động cán bộ, công chức của UBND phường cùng tham gia việc rà soát, đánh giá các quy định TTHC   | Các bộ phận chuyên môn | Văn phòng - Thống kê             |                                     | Theo Kế hoạch rà soát TTHC năm 2024 |

#### **VI. Về thông tin, tuyên truyền**

| <b>Số TT</b>              | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Bộ phận chủ trì</b>           | <b>Bộ phận phối hợp</b> | <b>Kết quả</b>  | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------|--|----------------------------------|-------------------------|---|----------------------------|
| 1                         | Cung cấp tin, bài có liên quan tới hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử Phường 3  | Văn phòng – Thống kê             | Văn hóa – Thông tin     | Tin, bài trên Trang thông tin điện tử                                       | Thường xuyên               |
| 2                         | Xây dựng và thực hiện Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024  | Văn phòng – Thống kê             | Văn hóa – Thông tin     | Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 | Quý 1 năm 2024             |
| <b>VII. Công tác khác</b> |  |                                  |                         |   |                            |
| 1                         | Đẩy mạnh việc thực hiện quy định tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Các bộ phận chuyên môn. |   | Thường xuyên               |
| 2                         | Sơ kết, đánh giá kết quả công tác kiểm soát TTHC năm 2024.   | Văn phòng – Thống kê             | Các bộ phận chuyên môn. | Lồng ghép vào sơ, tổng kết công tác CCHC năm 2024                           | Tháng 12/2024              |

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. UBND phường tăng cường sự lãnh đạo đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chú trọng công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi giao tiếp với người dân và doanh nghiệp; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương; tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Trưởng các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thông qua các hình thức: truyền thanh không dây ở phường; trên các Trang thông tin điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan ...

#### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Căn cứ Quyết định số 36/2013/QĐ-UBND ngày 13/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc quy định nội dung chi, mức chi cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bà Rịa -Vũng Tàu, Bộ phận Tài chính – Kế toán phường có trách nhiệm tham mưu cân đối, bố trí dự toán chi cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong dự toán ngân sách trên cơ sở dự toán của các bộ phận lập và chuyển giao cho các bộ phận tổ chức thực hiện.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của cơ quan.

2. Giao bộ phận Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; đồng thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, chỉ đạo./.

#### ***Nơi nhận:***

- TTr. Đảng ủy Phường 3;
- TTr. HĐND, UBND Phường 3;
- UBMTTQVN phường và các Đoàn thể;
- Các bộ phận chuyên môn Phường 3;
- Lưu:VT, VPTK.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Xuân Hòa**