

Số: 96/QĐ-UBND

Lê Hồng, ngày 15 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính
và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân,
doanh nghiệp trên địa bàn xã Lê Hồng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LÊ HỒNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy
mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều
hành phục vụ người dân, doanh nghiệp;*

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng HĐND&UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã Lê Hồng (sau đây viết tắt là Kế hoạch).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức thuộc UBND xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này bảo đảm kịp thời, đầy đủ, hiệu quả thực chất, không chạy theo thành tích; Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm người đứng đầu trước Chủ tịch UBND huyện, UBND huyện đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi, chức năng quản lý.

2. Công chức Tài chính – Kế toán xã chủ trì, phối hợp với các công chức liên quan có trách nhiệm tham mưu UBND xã cấp kinh phí để thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế của xã.

3. Đài truyền thanh xã thường xuyên, kịp thời tuyên truyền phổ biến quan điểm lãnh đạo, chỉ đạo về tình hình, kết quả cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã Lê Hồng để người dân, doanh nghiệp tìm hiểu, thực hiện, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính.

4. Văn phòng HĐND&UBND xã theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện theo quy định.

Điều 3. Văn phòng HĐND&UBND xã, cán bộ, công chức xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND huyện (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã (để b/c);
- Đài truyền thanh xã (để đưa tin);
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Tiến

KẾ HOẠCH

Triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã Lê Hồng

(Kèm theo Quyết định số 96/QĐ-UBND ngày 15/12/2022 của Chủ tịch UBND xã Lê Hồng)

Căn cứ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; Công văn số 6936/VPCP-KSTT ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ về việc đôn đốc thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ; Quyết định số 3327/QĐ-UBND ngày 07/12/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc Ban hành Kế hoạch triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Quyết định số 3122/QĐ-UBND ngày 14/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện Thanh Miện về việc Ban hành Kế hoạch triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn huyện Thanh Miện; UBND xã Lê Hồng ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
I	Về cải cách thủ tục hành chính, cắt giảm quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh				
1	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và tổ chức thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.	UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã và các bộ phận chuyên môn	- 25/8 hằng năm - Theo Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	Văn bản đề nghị phương án đơn giản hóa TTHC.
2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo	UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã và các bộ	Theo Quyết định số 2794/QĐ-	Văn bản đề nghị phương án đơn giản hóa TTHC.

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
	Kế hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1085/QĐTTg ngày 15/9/2022.		phận chuyên môn	UBND ngày 20/10/2022 của UBND tỉnh Hải Dương (giai đoạn 2023-2025).	
3	Thực hiện Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025, thực thi phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính và triển khai rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước.	UBND xã	Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã	Thường xuyên theo hướng dẫn của cơ quan Trung ương	Các văn bản đề nghị được ban hành.
II	Về nâng cao hiệu quả thực thi thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp				
4	Công khai thủ tục hành chính, công khai tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.	UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã, Công chức chuyên môn	Thường xuyên	100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
					đổi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.
5	Tổ chức kiện toàn bộ phận một cửa, triển khai Bộ nhận diện thương hiệu theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ.	UBND xã.	Văn phòng HĐND-UBND xã	Trước ngày 31/12/2022.	Bộ phận một cửa được kiện toàn và triển khai Bộ nhận diện thương hiệu theo quy định.
6	Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi những thiếu, tiêu cực, tự ý đặt ra thủ tục hành chính không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần trong giải quyết hồ sơ.	UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
7	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.	UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
8	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.	UBND xã	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên	100% hồ sơ giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có giá trị pháp lý.
9	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến, không để tình trạng giải quyết hồ sơ chậm, muộn; nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền giảm phí, lệ phí trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện.	UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên	Hồ sơ được giải quyết và thanh toán phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính khác được thanh toán trực tuyến.

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
10	Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại các bộ, ngành, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ, cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức, không để tình trạng giải quyết chậm, muộn. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện thủ tục hành chính, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp.	UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Thường xuyên	Định kỳ hàng tháng công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm muộn trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương. 100% hồ sơ thủ tục hành chính để chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.
11	Lưu trữ hồ sơ, dữ liệu điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định 63/2022/NĐ-CP của Chính phủ để phục vụ thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh	UBND xã	Các cán bộ, công chức xã	Sau khi có hướng dẫn của Phòng Nội vụ	Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ.

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
	nghiệp theo yêu cầu của Chính phủ tại điểm a Khoản 15 Mục I Nghị quyết số 50/NQ-CP ngày 08/4/2022.				
12	Triển khai cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; thực hiện việc cấp bản sao điện tử từ sổ gốc để bảo đảm giá trị pháp lý của giấy tờ, tài liệu do tổ chức, cá nhân nộp qua Cổng dịch vụ công của các bộ, ngành và UBND cấp tỉnh.	UBND xã	Công chức Tư pháp	Sau khi có hướng dẫn của Phòng Tư pháp	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.
13	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nhất là các dịch vụ công thiết yếu theo Đề án 06 và Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ.	UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã, công chức chuyên môn	Theo tiến độ Đề án 06 và Quyết định số 422/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	Các dịch vụ công trực tuyến được công bố và tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
III	Hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp				
14	Đẩy mạnh kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ	UBND xã	Cán bộ, công chức xã	Theo tiến độ được giao	Các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được và kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
	tướng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương; giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; cung cấp tiện ích cho người dân, doanh nghiệp và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội				phục vụ chỉ đạo, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp.
15	Tiếp tục thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử tại các cấp chính quyền, hoàn thành việc xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử tại chính quyền xã.	UBND xã.	Văn phòng HĐND&UBND xã	Thường xuyên	Văn bản, hồ sơ được gửi, nhận, xử lý trên môi trường điện tử tại tất cả các cấp.
16	Tiếp tục chuẩn hóa chế độ báo cáo, xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của Chính phủ tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; Hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo theo quy định của UBND tỉnh.	UBND xã	Cán bộ, công chức xã.	Thường xuyên	Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh vận hành ổn định; tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ theo quy định.
V	Các nhiệm vụ khác				
17	Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ	UBND xã	Công chức Tài	Thường	Kinh phí triển khai được

Stt	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm
	của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để triển khai Nghị quyết.		chính – Kế toán	xuyên	bảo đảm theo quy định của pháp luật
18	Thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ, định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo UBND tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết.	UBND xã	Công chức Văn phòng UBND xã	Thường xuyên	Các văn bản đôn đốc và báo cáo định kỳ