

Số: /KH-UBND

Quang Minh, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024**  
**trên địa bàn thị trấn Quang Minh**

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND huyện Mê Linh về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện Mê Linh. UBND thị trấn Quang Minh xây dựng Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn Quang Minh như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

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

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn thị trấn; đồng thời, xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.

**2. Yêu cầu:**

- Nội dung kế hoạch đảm bảo đồng bộ các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp trên theo chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận; 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 bộ phận chuyên môn có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:**

1. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính cơ quan nhà nước trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

2. Rà soát, đơn giản thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính cho các bộ phận chuyên môn trên cơ sở đảm bảo các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.

3. Rà soát thủ tục hành chính của các cấp trên địa bàn thị trấn. Đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

4. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện thủ tục hành chính; tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

5. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn, chú trọng việc triển khai thực hiện đổi mới mô hình một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn thị trấn.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

7. Xây dựng kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

*(Kèm theo phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể).*

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Bố trí đủ kinh phí để thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định nội dung và mức chi cho công tác thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Thành phố Hà Nội và Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, đảm bảo đúng kế hoạch đã đề ra.

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát TTHC được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2024 của UBND thị trấn. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng UBND thị trấn**

- Tham mưu UBND thị trấn xây dựng và triển khai kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này.

- Rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn để niêm yết công khai, thông báo rộng rãi.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn gửi Văn phòng UBND huyện theo quy định.

## **2. Bộ phận Tài chính - kế toán:**

- Tham mưu UBND thị trấn bố trí, đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này.

## **3. Các ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn có liên quan:**

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này; kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của mình giải quyết và quản lý.

- Đề xuất ý kiến sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp với cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính để đề xuất kịp thời với cơ quan cấp trên.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của UBND thị trấn Quang Minh; đề nghị bộ phận thường trực KSTTHC, các ngành liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND UBND huyện (để b/cáo);
- Đ/c Chủ tịch UBND thị trấn (để b/cáo);
- Các PCT UBND thị trấn (để biết và chỉ đạo);
- Các ngành liên quan;
- Lưu: VP(TrT).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Hưng**

**Phụ lục****Nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / /2024 của UBND thị trấn Quang Minh)

<b>Stt</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
<b>1</b>	<b>Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Tháng 1/2024	Kế hoạch của UBND thị trấn
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành, bộ phận có liên quan; Văn hóa, Đài truyền thanh thị trấn	Tháng 1/2024	Kế hoạch của UBND thị trấn
1.3	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trọng tâm năm 2024 trên địa bàn thị trấn	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Tháng 1/2024	Kế hoạch của UBND thị trấn
1.4	Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức và doanh nghiệp về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Tháng 1/2024	Kế hoạch của UBND thị trấn
<b>2</b>	<b>Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối KSTTHC</b>				
2.1	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thị trấn	Các ngành có liên quan	khi thấy cần thiết	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND thị trấn
<b>3.</b>	<b>Công khai thủ tục hành chính</b>				
3.1	Rà soát thường xuyên thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Thường xuyên	Danh mục TTHC sau rà soát; Báo

					cáo kết quả rà soát
3.2	Công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trang thông tin điện tử của UBND thị trấn tiếp nhận, giải quyết TTHC.	Văn phòng UBND thị trấn	Bộ phận Văn hóa	Thường xuyên	Văn bản kiểm soát chất lượng
3.3	Công khai TTHC tại cổng thông tin điện tử của UBND thị trấn	Bộ phận Văn hóa	Bộ phận Văn Phòng	Thường xuyên	Thủ tục được niêm yết công khai theo quy định
<b>4</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC</b>				
4.1	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh do Văn phòng UBND huyện chuyển về UBND thị trấn	Thường xuyên	Các ngành có liên quan	Thường xuyên	Báo cáo, Văn bản thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị
<b>5</b>	<b>Rà soát, đánh giá TTHC, nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính</b>				
5.1	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; tăng cường liên thông TTHC	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Thường xuyên	- Kế hoạch; - Quy trình thực hiện KSTT hành chính; - Báo cáo, sáng kiến, giải pháp
5.2	Tham mưu tổ chức thực hiện việc ủy quyền theo Quyết định và chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội	Văn phòng UBND thị trấn	Các ban, ngành có liên quan	Trong năm 2024	- Văn bản chỉ đạo của UBND huyện; văn bản đánh giá, tổng hợp về việc ủy quyền báo cáo UBND huyện,

					thành phố
<b>6</b>	<b>Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTTC</b>				
	Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTTC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTTC, việc thực hiện cơ chế “một cửa”, một cửa liên thông	Tổ kiểm tra thị trấn	Lãnh đạo UBND thị trấn, văn phòng và các ngành có liên quan	Năm 2024	Biên bản, báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra
<b>7</b>	<b>Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác TTTC</b>				
7.1	Thực hiện nghiêm kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố Hà Nội	Văn phòng UBND thị trấn	Các ngành có liên quan	Thường xuyên	- Văn bản chỉ đạo điều hành; - Hội nghị đối thoại về TTTC - Báo cáo kết quả thực hiện
<b>8</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTTC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn</b>				
8.1	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTTC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng UBND thị trấn	Các ngành có liên quan	Thường xuyên theo quy định	Báo cáo và phê duyệt kết quả đánh giá
8.2	Tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai thực hiện Đề án Mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hiện đại các cấp	Văn phòng UBND thị trấn	Các ngành có liên quan	Theo lộ trình tại Kế hoạch	Triển khai các nhiệm vụ cụ thể
8.3	Thực hiện việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024	Văn phòng UBND thị trấn	Các ngành có liên quan	Năm 2024	Theo quy định
<b>9</b>	<b>Rà soát, đơn giản hoá TTTC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025</b>				
9.1	Tiếp tục triển khai kế				

<p>hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 về rà soát, thống kê, xây dựng quy định giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội: 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 phân cấp, ủy quyền theo quy định</p>				
--	--	--	--	--