

ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN THANH MIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn thị trấn Thanh Miện**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND thị trấn Thanh Miện)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành				
1.	Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND thị trấn, Chủ tịch UBND thị trấn.	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024	Quyết định, văn bản chỉ đạo...
2.	Xây dựng, ban hành Đề án kiện toàn, đổi mới hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thị trấn	Văn phòng HĐND- UBND thị trấn	- Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ; - Các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn có liên quan.	Quý II năm 2024	Đề án, Quy chế hoạt động được UBND thị trấn phê duyet.
II	Triển khai các nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc triển khai việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về: - Cải cách thủ tục thành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn được ban hành

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	- Công khai thủ tục hành chính, quy trình nội bộ đối với từng thủ tục hành chính; - Theo dõi, đôn đốc việc công khai, niêm yết công khai thủ tục hành chính; - Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; - Giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, phi địa giới hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến; thực hiện liên thông thủ tục hành chính. - Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến, không dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính. - Khai thác, tái sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính đã được số hóa, chứng thực điện tử. - Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính; - Đánh giá việc giải quyết TTHC; - Nhiệm vụ khác được giao.				
2.	Chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, gồm: - Niêm yết, công khai thủ tục hành chính (đạt tỷ lệ 100%); - Cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và Trang thông tin của	- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng HĐND & UBND thị trấn - Công chức Văn hoá - Thông tin thị trấn.	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản hướng dẫn, thủ tục hành chính được công khai, niêm yết công khai.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	thị trấn (đạt tỷ lệ 100%).				
	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo tỷ lệ ít nhất 50% trên tổng số thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa đảm bảo mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% thủ tục hành chính và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.	- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng HĐND & UBND thị trấn	Chậm nhất ngày 15/9/2024	Văn bản, báo cáo và phương án được phê duyệt.
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:				
	- Triển khai kiện toàn, đổi mới hoạt động của Bộ phận Một cửa thị trấn. - Cập nhật, bổ sung, công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại, Bộ phận Một cửa thị trấn (đạt chỉ tiêu 100% thủ tục hành chính, trừ TTHC có quy định khác); - Triển khai thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Tiếp tục thực hiện triển khai thủ tục hành chính trên môi trường điện tử gắn với cung cấp dịch vụ công trực tuyến. - Tiếp tục đưa thủ tục hành chính ngành dọc ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa thị trấn; - Đổi mới và nhận diện thương hiệu Bộ phận Một cửa thị trấn theo quy định (đạt tỷ lệ 100%).	- Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Theo yêu cầu hoặc thường xuyên trong năm 2024	Đề án, Quy chế được phê duyệt; Văn bản chỉ đạo, quyết định...
	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết	Các bộ phận	- Văn phòng	Thường	Quy trình, hồ sơ

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức liên thông cùng cấp hoặc giữa các cấp chính quyền.	chuyên môn thuộc UBND thị trấn	HĐND&UBND thị trấn	xuân trong năm 2024	giải quyết liên thông được thực hiện.
4.	Tiếp nhận, xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính, hành vi hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về quy định thủ tục hành chính.	- Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn - Các cơ quan ngành dọc có liên quan.	Thường xuyên năm 2024	Phân loại, xử lý đạt tỷ lệ 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn.
5.	Phối hợp kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính...; kiểm tra, xác minh làm rõ những hành vi gây khó khăn trong giải quyết thủ tục hành chính; kiến nghị chấn chỉnh, xử lý nghiêm hành vi vi phạm trong giải quyết thủ tục hành chính.	- Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ thị trấn	- Văn phòng HĐND&UBND thị trấn - Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Từ tháng 3 đến tháng 12 năm 2024	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; kết luận kiểm tra...
6.	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Thường xuyên năm 2024	Báo cáo kết quả thực hiện
7.	Định kỳ hằng tháng Báo cáo công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766 trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024.	Báo cáo kết quả thực hiện
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn Công chức Văn hóa	Thường xuyên trong năm 2024	Tối thiểu đạt 50% hồ sơ nộp, giải quyết trực tuyến.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
			- TT		
2.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công (Đạt tỷ lệ tối thiểu 45%).	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024	Tối thiểu đạt 45% tổng số giao dịch thanh toán phí
3.	Triển khai việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn Công chức Văn hóa - TT	Thường xuyên trong năm 2024	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện.
4.	- Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chỉ tiêu: - Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Đạt 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	- Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Thường xuyên trong năm 2024	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
5.	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND thị trấn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Các Sở: Tư pháp; Thông tin và Truyền thông. - Văn phòng UBND tỉnh; - Văn phòng HĐND- UBND thị trấn;	Thường xuyên trong năm 2024.	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.
6.	Đẩy mạnh khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân, tổ chức (Đạt tỷ lệ tối thiểu 50%).	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND-UBND thị trấn; Đài Truyền thanh thị trấn;	Thường xuyên trong năm 2024.	Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác sử dụng.

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
IV	Nhiệm vụ khác có liên quan				
1.	- Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội.	- Trang thông tin điện tử thị trấn;	- Văn phòng HĐND&UBND thị trấn - Đài Truyền thanh thị trấn; - Bộ phận Một cửa thị trấn.	Thường xuyên trong năm 2024	- Tin, bài, phóng sự... - Tin bài phát trên loa truyền thanh của UBND thị trấn.
2.	Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và của người dân, doanh nghiệp qua các kênh thông tin khác nhau về giải quyết TTHC và quy định, hành vi hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	- Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn - Cơ quan có phản ánh, thông tin trên báo chí; - Cơ quan báo, đài có liên quan.	Trong năm 2024	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị trấn
3.	Tổ chức đoàn đi trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác cải cách thủ tục hành chính gắn với một số nhiệm vụ triển khai Đề án 06 của tỉnh.	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Quý II năm 2024.	Báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm.
4.	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, quy định có liên quan; đề xuất nhân rộng cách làm mới, mô hình hay trong cải cách thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Quý III năm 2024.	Báo cáo được phê duyệt.
5.	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn; giao ban định kỳ để triển khai nhiệm vụ, tháo gỡ những khó khăn, vướng	Văn phòng HĐND&UBND	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND	Quý I/2024 và 6 tháng	Tổ chức các hội nghị triển khai thực

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
	mắc khi thực hiện nhiệm vụ được giao.	thị trấn	thị trấn	đầu năm 2024.	hiện
6.	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn	Văn phòng HĐND&UBND thị trấn	Định kỳ hoặc đột xuất trong năm 2024.	Báo cáo được ký ban hành

