

Số: /KH-BDT

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính
và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 của UBND tỉnh, về việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024. Ban Dân tộc tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Ban Dân tộc tỉnh Bắc Giang.

- Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong hoạt động của cơ quan.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chuyên môn, các công chức trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý.

- Gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc thực hiện nhiệm vụ được giao và công tác thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Triển khai thực hiện các chủ trương, định hướng, kế hoạch của UBND tỉnh về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, trọng tâm là việc thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình; thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đạt tỷ lệ 100%.

2. Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành thủ tục hành chính, đánh giá tác động của thủ tục hành chính; rà soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền của Ban Dân tộc và đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết thủ tục hành chính, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt nếu có.

3. Trên cơ sở quyết định công bố (nếu có) của bộ, ngành Trung ương, kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của lĩnh vực dân tộc và thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai và cập nhật kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Cổng thông tin điện tử của cơ quan và tại nơi tiếp nhận hồ sơ.

4. Thực hiện rà soát TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh. Bảo đảm 100% TTHC nội bộ được công bố, công khai và rà soát đơn giản.

5. Xây dựng, phê duyệt, cải tiến quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử khi có sự thay đổi. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Bảo đảm trên 98% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trong đó có trên 50% trả trước hạn. Không để xảy ra tình trạng chậm muộn.

Tăng cường kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% thủ tục hành chính lĩnh vực dân tộc được tiếp nhận, trả kết quả tại bộ

phận một cửa; bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, tổ chức; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, tổ chức; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, tổ chức đến thực hiện các thủ tục hành chính.

7. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg.

Thực hiện tốt việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; 100% tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được công khai trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia và tra cứu qua zalo.

8. Tăng cường đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Ngoài việc tuyên truyền thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, thực hiện phối hợp tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến...đôi với các thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

9. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/tổ chức và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của UBND tỉnh về lĩnh vực công tác dân tộc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp: Chủ trì, phối hợp tham mưu lãnh đạo Ban về nội dung, kinh phí thực hiện các hoạt động Kiểm soát TTHC theo quy định; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với Trưởng Ban thực hiện các nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch và thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Ban trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được phân công phụ trách, trực tiếp giải quyết các quy định, thủ tục hành chính liên quan theo đúng trình tự, thủ tục đã được công bố. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin,

báo cáo; phối hợp với phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện các nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để trình Trưởng Ban xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị;
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Nhữ Văn Nam

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CỦA BAN DÂN TỘC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày /01/2024 của Ban Dân tộc tỉnh Bắc Giang)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	PHÒNG CHỦ TRÌ	PHÒNG PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Trước ngày 20/01/2024	Kế hoạch được ban hành
2	Xây dựng Kế hoạch rà soát quy định, TTHC năm 2024	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Quý I/2024	Các văn bản được ban hành
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công bố, công khai TTHC				
-	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC sau khi UBND tỉnh, Ủy ban Dân tộc công bố	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Tờ trình, dự thảo, Quyết định

-	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được công khai
-	Cập nhật TTHC đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được cập nhật
2	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Theo Kế hoạch	Báo cáo kết quả rà soát
-	Rà soát các TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Quý I/2024	Văn bản
-	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022. Hoàn thành rà soát và đề xuất phương án đơn giản (nếu có)	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Theo Kế hoạch	Tờ trình kèm theo Quyết định phê duyệt
3	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				
-	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
-	Tiếp nhận và phân loại ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản xử lý

4	Chế độ thông tin báo cáo				
-	Báo cáo tổng hợp gửi UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Tháng 3, 6, 9, 12/2024	Báo cáo gửi UBND tỉnh
III	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC				
-	100% hồ sơ được số hóa	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Phòng HC-TH	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
-	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Phòng HC-TH	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
2	Bảo đảm trên 90% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó 60% trả trước hạn	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Phòng HC-TH	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
3	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, tổ chức, kịp thời khắc phục lỗi đối với các trường hợp để xảy ra chậm, muộn trong giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Phòng HC-TH	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp

4	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến				
-	Rà soát, tái cấu trúc, đề xuất xây dựng TTHC dịch vụ công trực tuyến toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
-	Đảm bảo tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 90%	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
IV	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, KIỂM SOÁT TTHC, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
-	Triển khai các nội dung kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa liên thông	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản, tin, bài, ảnh, Hội nghị tập huấn, tuyên truyền...
-	Xây dựng Video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến	Phòng HC-TH	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Thường xuyên	Video, clip hướng dẫn
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	Các phòng, đơn vị chuyên môn	Phòng HC-TH	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành, Hội nghị và các hình thức tổ chức khác