

Số: 17 /KH-UBND

Quảng Thành, ngày 10 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Quảng Thành

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND huyện Quảng Điền ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Quảng Điền năm 2024, UBND xã Quảng Thành ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI

1. Mục đích

a) Nâng cao chất lượng phục vụ trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không theo địa giới hành chính, giảm chi phí và tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức.

b) Thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27/10/2023 của Thủ tướng về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

c) Kịp thời phát hiện những nội dung bất cập, vướng mắc, rườm rà, chồng chéo, không phù hợp đang gây khó khăn, cản trở của thủ tục hành chính trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp nhằm kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị cấp trên xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

2. Yêu cầu

a) Việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính phải được tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả, đầy đủ, đúng thời gian, đúng các nhóm, lĩnh vực, nội dung được yêu cầu.

b) Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan (sản phẩm rà soát, đánh giá thủ tục hành chính) phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng mục tiêu nêu trên.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính. Bám sát các nội

dung của các thủ tục hành chính đã được công bố, thiết lập dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

d) Khuyến khích rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính từ thực tiễn sử dụng, thao tác trên Hệ thống để kiến nghị, phản ánh, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính.

3. Phạm vi

Các thủ tục hành chính, các nhóm thủ tục hành chính được công bố tại các Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các dịch vụ công và quá trình thao tác, sử dụng dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC

1. Đơn giản hoá thủ tục hành chính

a) Đối tượng:

- Các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính có quy định nộp, xuất trình Sơ yếu lý lịch, Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân,... để chứng minh nơi cư trú trước khi xác nhận giấy tờ hoặc Tờ khai/Đơn của thủ tục hành chính có yêu cầu điền thông tin hộ khẩu/xác nhận thông tin cư trú.

- Các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính chưa quy định hình thức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính có quy định việc nộp sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú.

b) Chủ thể thực hiện: Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.

c) Cách thức đơn giản hoá thủ tục hành chính: kiến nghị cắt, giảm thành phần hồ sơ, cắt, giảm yêu cầu điền thông tin hộ khẩu/xác nhận thông tin cư trú trong thực hiện thủ tục hành chính; tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính,....

d) Thời gian hoàn thành: trước ngày 20/7/2024.

đ) Yêu cầu về kết quả đơn giản hoá thủ tục hành chính:

- Dự thảo Phương án đơn giản hoá.

- Phụ lục thống kê kiến nghị đơn giản hoá (mẫu kèm theo Kế hoạch này).

2. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

a) Đối tượng:

Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

- b) Chủ thể thực hiện: Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.
- c) Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: căn cứ Điều 25 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP để điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Phụ lục VII (ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP).
- d) Thời gian hoàn thành: trước ngày 30/8/2024.
- đ) Yêu cầu về kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:
- Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;
 - Biểu mẫu rà soát đối với từng thủ tục hành chính (sử dụng biểu mẫu 02/RS-KSTT nêu tại Phụ lục VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; điền, gửi biểu mẫu điện tử để tái sử dụng cho các lần rà soát sau).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

1.1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

- a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các ban, ngành trong cơ quan triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính;
- b) Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính;
- c) Tổng hợp kết quả thực hiện của các ban, ngành được giao theo Kế hoạch trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

1.2. Các bộ phận chuyên môn UBND xã

- a) Tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết theo đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng.
- b) Phối hợp trong việc cung cấp các thông tin, số liệu của thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

2. Kinh phí thực hiện

Nguồn kinh phí được bố trí từ nguồn ngân sách của cơ quan, đơn vị để thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Mức chi cho hoạt động rà soát được áp dụng theo các nội dung chi tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2014 của UBND tỉnh.

UBND xã yêu cầu các ban, ngành cấp xã nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban, ngành cấp xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

Phụ lục
ĐƠN GIẢN HOÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của UBND xã)

- Quy định nộp, xuất trình Sơ yếu lý lịch, Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân,... để chứng minh nơi cư trú trước khi xác nhận giấy tờ hoặc Tờ khai/Đơn của thủ tục hành chính có yêu cầu điền thông tin hộ khẩu/xác nhận thông tin cư trú.
- Chưa quy định hình thức nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
- Quy định việc nộp sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú.

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Lĩnh vực	Số hồ sơ của thủ tục hành chính trung bình 01 năm (ĐVT: hồ sơ)	Kiến nghị đơn giản hoá
1				
2				
...				

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG THÀNH