

Số: 07/QĐ-UBND

Điền Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 09/01/2024 của UBND huyện Phong Điền về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Điền Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã các cán bộ, công chức, các ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đảng ủy (b/c);
- HĐND(b/c);
- TT.UBND,UBMTTQVN xã;
- Lưu VP

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đăng Phúc

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ ĐIỀN HÒA Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Diên Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân xã)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã được xác định cụ thể về trách nhiệm của các ngành, các cán bộ, công chức trong hoạt động kiểm soát TTHC.

b) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công; Tăng cường giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; Nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết TTHC.

c) Thực hiện tốt công tác công bố, công khai, giải quyết TTHC theo đúng quy định.

d) Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

đ) Tiếp tục rà soát, phát hiện để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định về TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc về quy định, thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cán bộ, công chức trong công tác cải cách TTHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ.

Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

b) Xác định công tác kiểm soát TTHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của cơ quan; đề cao vai trò, trách nhiệm trong thực hiện giải quyết TTHC góp phần giảm tối thiểu chi phí tuân thủ TTHC cho cả cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp, từ đó thúc đẩy hoạt động sản xuất, kinh doanh.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, đề nghị 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 TTHC.

2. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyên đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

4. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết TTHC tại UBND xã; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, cán bộ công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC báo cáo định kỳ theo quy định.

2. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, cán bộ, công chức được giao chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công.

3. Ban ngân sách xã tham mưu UBND xã bố trí đủ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh về Quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

4. Công chức Văn phòng – Thống kê giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các cán bộ, công chức thực hiện Kế hoạch này./.

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
A. KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN					
I. Kiểm soát việc công bố, thực hiện thủ tục hành chính					
1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử xã.	Bộ phận tiếp nhận hòa trả kết quả	Công chức VP-TK		Thường xuyên trong năm
2	Xây dựng, Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC.	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Quy trình	Thường xuyên trong năm
II. Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành, thực hiện cơ chế một cửa.					
1.	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hòa trả kết quả	Công chức VP-TK		Thường xuyên trong năm
III. Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính					
1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Quyết định kèm theo Kế hoạch	Tháng 01/2024

2	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Các biểu mẫu	Tháng 01-6
3	Báo cáo kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Báo cáo	Trước 30/5
4	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát năm 2024 và trình đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Báo cáo	Tháng 8
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
2	Phối hợp nghiên cứu xây dựng quy trình liên thông thủ tục hành chính	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Các văn bản đề xuất quy trình liên thông	Trong năm 2024
V	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh kiến, nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính				
1	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức		Thường xuyên trong năm
2	Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính và chuyển cơ quan liên quan để xử lý	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Văn bản chuyển xử lý	Thường xuyên trong năm
4	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Báo cáo kết quả giải	Thường xuyên trong năm

				quyết phản ánh, kiến nghị	
5	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính	Các cán bộ, công chức	Công chức VP-TK	Đối thoại trực tiếp hoặc trực tuyến	6 tháng/lần

B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT

I	Công tác truyền thông				
1	Tuyên truyền công tác kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính.	VHTT xã	Văn phòng Đài truyền thanh, Bộ phận tiếp nhận hoàn trả kết quả	Lồng ghép vào Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính của xã	Theo Kế hoạch
2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính.	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Hội thảo, Hội thi, Trò rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch
II	Công tác kiểm tra, giám sát				
1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2024	Công chức VP-TK		Kế hoạch	Tháng 01/2024
2	Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của xã	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Kết luận kiểm tra	Quý II, III
3	Tổ chức tự kiểm tra thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại	Các cán bộ,	Công chức		Theo Kế hoạch

	cơ quan, đơn vị	công chức	VP-TK		của UBND xã
4	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về kiểm soát thủ tục hành chính <i>(nếu có)</i>	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức		Quý IV
C. NÂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC					
1	Kiện toàn hệ thống công chức đầu mỗi cấp xã	Công chức VP-TK	Các cán bộ, công chức	Quyết định	Tháng 01, tháng 6
D. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
2	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị	Các cán bộ, công chức		Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu
3	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của xã báo cáo Văn phòng UBND huyện	Công chức VP-TK		Báo cáo của UBND xã	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ