

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn xã Giang Hải

Thực hiện Kế hoạch số 198/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Ủy ban nhân dân xã Giang Hải xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn xã với nội dung như sau:

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 cấp trên; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên công dịch vụ công quốc gia trong giải quyết TTHC.

b) 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 nhà nước.

c) Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc chủ động rà soát, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; thực hiện tốt công tác công bố, công khai, giải quyết TTHC.

d) Nâng cao chất lượng rà soát, đề xuất, kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ về các TTHC không cần thiết, không phù hợp về quy định thực hiện TTHC.

e) Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, huy động sự tham gia của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, qua đó để thực hiện quyền giám sát đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu

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

b) Nghiêm túc phổ biến, quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức xác định công tác kiểm soát TTHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của đơn vị.

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) Tích cực tuyên truyền, nâng cao công tác phối hợp của các ban ngành 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 THỰC HIỆN

1. Tiếp tục thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC, 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

2. Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo chỉ đạo của UBND tỉnh, góp phần phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025.

4. 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 đúng quy định.

5. Tăng cường công tác truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê xã

Trên cơ sở nội dung Kế hoạch đã đề ra, tham mưu triển khai các nhiệm vụ, tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã gửi UBND huyện theo quy định.

2. Công chức Tài chính - Kế toán: Tham mưu bố trí đủ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh về quy định mức chi cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

3. Các cán bộ, công chức liên quan: Phối hợp với Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện các nhiệm vụ liên quan tại bảng Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các ban ngành liên quan

phản ánh qua công chức Văn phòng - Thống kê xã phụ trách tổng hợp báo cáo UBND xã để xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

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 niêm yết công khai TTHC theo quy định				
1.	Rà soát, kiến nghị, đề xuất bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã	Công chức có liên quan	Công chức Văn phòng-thống kê	Công văn	Thường xuyên
2.	Thực hiện cập nhật, niêm yết công khai danh mục TTHC theo các hình thức quy định	Công chức Văn phòng-thống kê	Công chức có liên quan	TTHC được công khai	Thường xuyên
3.	Xây dựng và áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC và thiết lập quy trình TTHC trên phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung	Công chức có liên quan	Công chức Văn phòng-thống kê	Quy trình	Thường xuyên
II	Xây dựng kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC của xã				
1	<i>Xây dựng Kế hoạch</i>				
	Ban hành Kế hoạch đề xuất lựa chọn TTHC cần rà soát, đánh giá kiểm soát TTHC của UBND xã năm 2022	Công chức Văn phòng-thống kê	Công chức có liên quan	Kế hoạch	Trước ngày 05/12/2021
	Ban hành Kế hoạch đề xuất lựa chọn TTHC cần rà soát năm 2022	Công chức Văn phòng-thống kê	Công chức có liên quan	Kế hoạch	Trước ngày 10/12/2021
2	<i>Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa TTHC</i>				<i>Trong năm</i>
	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Công chức có liên quan	Công chức Văn phòng-thống kê	Các biểu mẫu	Tháng 01-6
	Báo cáo kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Công chức Văn phòng-thống kê	Công chức có liên quan	Báo cáo	Trước 25/6
	Tham mưu UBND xã báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC năm 2021	Công chức Văn phòng-thống kê	Công chức có liên quan	Báo cáo	Trước 30/6
3	<i>Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</i>				<i>Trong năm</i>
	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ	Công chức	Công chức	Các văn	Thường

	chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	có liên quan	Văn phòng- thống kê	bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	xuyên
IV	Kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC; ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh; hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 trong năm 2021				
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2021	Công chức Văn phòng- thống kê	Công chức có liên quan	Kế hoạch	Tháng 01/2021
2.	Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của UBND xã	Công chức Văn phòng- thống kê	Công chức có liên quan	Báo cáo, Kết luận kiểm tra	Quý III
3.	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về kiểm soát TTHC (nếu có)	Công chức Văn phòng- thống kê	Công chức có liên quan	Báo cáo	Quý IV
V.	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PA, KN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				Trong năm
1.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trả lời bằng văn bản giấy...	Công chức Văn phòng- thống kê; Công chức có liên quan		Thực hiện theo quy định tại Chương VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng CP	Trong năm
VI.	Kiểm soát việc thực hiện TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Tiếp tục rà soát, ban hành quy trình nội bộ, quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã (trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nếu có)	Công chức Văn phòng- thống kê	Công chức có liên quan	Quyết định, Quy trình	Thường xuyên
2.	Tiếp tục thực hiện tổ chức tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận TN&TKQ xã	Công chức có liên quan	Công chức Văn phòng- thống kê		Thường xuyên
3.	Tăng cường công tác tuyên truyền, thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Công chức có liên quan	Công chức Văn phòng- thống kê		Thường xuyên
4.	Tăng cường tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Công chức có liên quan			Thường xuyên
B. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC					
1.	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ, hướng dẫn thực	Công chức Văn phòng-	Công chức có	Tờ rơi, Pano,...	Thường xuyên

	hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	thống kê	liên quan		
C. NÂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC					
1.	Tham gia tổ chức giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC (lồng ghép Hội nghị CCHC)	Công chức Văn phòng-thống kê		Hội nghị	Theo kế hoạch của huyện
D. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của đơn vị,; hoặc báo cáo đột xuất gửi UBND huyện	Công chức Văn phòng-thống kê		Báo cáo của đơn vị	Theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng CP
2.	Tham mưu UBND xã Báo cáo tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của UBND xã báo cáo UBND huyện, tỉnh	Công chức Văn phòng-thống kê		Báo cáo của UBND xã	