

Số: 07/KH-UBND

Quảng Thọ, ngày 19 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2021 của UBND huyện Quảng Điền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2021. Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn xã, cụ thể 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã được xác định cụ thể về trách nhiệm của các ngành, các cấp trong hoạt động kiểm soát TTHC.

b) Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã; đưa công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính đi vào hoạt động thường xuyên, liên tục, hiệu quả; thực hiện tốt công tác công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

c) Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức trong việc thực hiện kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Nâng cao trách nhiệm giải trình và bảo đảm quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Yêu cầu

a) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan 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 bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

b) Nội dung kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính theo quy định. Đồng thời có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính 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, rà soát thủ tục hành chính.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cá nhân, bộ phận có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã. Tập trung vào thực hiện tốt công tác công khai, niêm yết thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

2. Tăng cường công tác công khai, minh bạch thủ tục hành chính và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, quy định giải quyết thủ tục hành chính góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

3. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính. 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 pháp luật.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên UBND xã, các Bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm đạt hiệu quả công tác Kiểm soát TTHC năm 2021.

2. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các bộ phận, cá nhân được giao là bộ phận chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các công chức liên quan có trách nhiệm phối hợp tốt với bộ phận chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

3. Ban Tài chính - Ngân sách xã tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kinh phí hỗ trợ cho cán bộ đầu mối làm 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 Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã và cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc ban, ngành thực hiện

Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã và cấp trên để xem xét, giải quyết./.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021. Ủy ban nhân dân xã đề nghị các ban ngành có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- TV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Công Phong

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2021
của UBND xã Quảng Thọ)

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 và cập nhật trên Trang thông tin điện tử xã.	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm
2.	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC.	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Quy trình Giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm
II. 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 2021	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã	Kế hoạch	Năm 2021
2.	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Các biểu mẫu	Thường xuyên trong năm
3.	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Báo cáo	Thường xuyên trong năm
III. 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 bộ phận chuyên môn của UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
IV. 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	Văn phòng HĐND và UBND xã		Công khai địa chỉ tiếp nhận	Thường xuyên trong năm
2.	Tiếp nhận các phản ánh, kiến	Văn phòng	Các bộ phận	Văn bản	Thường

	ngợi của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và chuyển cơ quan liên quan để xử lý	HĐND và UBND xã	chuyên môn của UBND xã	chuyển cấp trên xử lý	xuyên trong năm
3.	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Sau khi có công văn về kết quả giải quyết của cấp trên
V	Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1.	Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một TN&TKQ UBND xã	Bộ phận TN&TKQ UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Thường xuyên trong năm
B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT					
I. Công tác truyền thông					
1.	Thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã	Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm
II. Công tác kiểm tra, giám sát					
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2021	Văn phòng HĐND và UBND xã		Kế hoạch	Sau khi có Kế hoạch của UBND tỉnh, huyện
2.	Tổ chức tự kiểm tra thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã	Thành phần Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã		Theo Kế hoạch của đơn vị
C. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các bộ phận chuyên môn của UBND xã	Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu

