

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn xã Quế Minh năm 2024

Thực hiện Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. UBND xã Quế Minh ban hành kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Tổ chức triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã; đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp, đúng theo quy định.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, của cán bộ, công chức trong hoạt động kiểm soát TTHC.

- Triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua; đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Hoạt động kiểm soát TTHC phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

- Huy động được sự tham gia của các đơn vị, cá nhân, tổ chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC. Kịp thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM SOÁT TTHC:

1. Công tác chỉ đạo điều hành:

Ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

2. Công bố, công khai TTHC:

2.1. Công bố TTHC, danh mục TTHC:

Thường xuyên cập nhật các Quyết định công bố TTHC của tỉnh, các danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết UBND xã thuộc phạm vi tiếp nhận của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; xác định rõ ràng, cụ thể nội dung công việc, cách thức tiếp nhận, trình tự thực hiện.

2.2. Công khai TTHC:

Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết bằng mã QR, bằng giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; đồng thời công khai TTHC trên Trang điện tử của xã.

Việc công khai TTHC phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ các thủ tục hành chính và bộ phận tạo thành TTHC được kết xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Đồng thời công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

3. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và giải quyết TTHC phải tuân thủ đúng quy định về TTHC; tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải được công bố, công khai theo quy định về kiểm soát TTHC.

- Thực hiện đúng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của xã, đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.

- Tổ chức khảo sát để đánh giá việc giải quyết TTHC của cán bộ, công chức và tổ chức tham gia tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC. Hằng tháng, Chủ tịch UBND xã đánh giá việc giải quyết TTHC và chỉ đạo khắc phục những tồn tại, bất cập phát sinh trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC.

4. Rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa TTHC.

Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết của UBND xã. Căn cứ thủ tục, nhóm thủ tục đề ra hoặc quá trình thực hiện thủ tục tiến hành đánh giá theo biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ, đảm bảo chất lượng phương án đơn giản hóa, tỷ lệ cắt giảm thời gian giải quyết TTHC.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính:

Duy trì và thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân về quy định thủ tục hành chính. Công khai đầy đủ các phản ánh, kiến nghị được gửi bằng văn bản, điện thoại, thư điện tử để xử lý theo quy định của pháp luật.

Công khai địa chỉ và số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; phân loại, hướng dẫn và chuyển phản ánh, kiến nghị tới người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật, góp phần hạn chế tiêu cực, tạo thuận lợi cho người dân khi tham gia giải quyết TTHC.

6. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hội nghị tập huấn.

Thực hiện cách thức phù hợp để thông tin, tuyên truyền các quy định, điểm mới về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính.

7. Kiểm tra và báo cáo kiểm soát TTHC:

Kết hợp, tổ chức đồng bộ công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Tổng hợp vướng mắc, khó khăn và đề xuất, kiến nghị trong cải cách TTHC; kịp thời đề ra giải pháp khắc phục những tồn tại khi được kiểm tra.

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, tổng hợp đánh giá những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân của hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất, kiến nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng UBND xã theo dõi, tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện tốt hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ báo cáo tình hình, kết quả hoạt động theo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- UBND huyện Quế Sơn ;
- Phòng Nội vụ huyện Quế Sơn;
- Đảng uỷ xã, HĐND xã, UBMTTQVN xã;
- Lưu VT.

PHỤ LỤC
TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số/KH-UBND ngày tháng năm 2022 của UBND xã)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm/ Hoạt động	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Công tác chỉ đạo, điều hành					
1	Ban hành Kế hoạch, văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ	Kế hoạch, văn bản chỉ đạo về kiểm soát TTHC	UBND xã	VP UBND xã	Theo yêu cầu
2	Kiểm toàn hệ thống đầu mối kiểm soát TTHC	Quyết định của CT UBND xã	UBND xã	VP UBND xã	Khi có thay đổi thành viên
II. Công bố, công khai TTHC					
1	Công bố danh mục TTHC của xã	Theo quyết định công bố của UBND tỉnh	UBND xã	VP UBND xã	Thường xuyên khi có quyết định công bố của UBND tỉnh
2	Công khai TTHC và hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị	Các nội dung được công khai trên bảng niêm yết theo quy định	UBND xã	VP UBND xã	Thường xuyên ngay sau khi có quyết định công bố của CT UBND tỉnh
III. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
1	Tiến hành khảo sát đánh giá việc giải quyết TTHC	Phiếu khảo sát	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Khi có chỉ đạo của huyện
2	Báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo quý, năm	UBND xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	Trước ngày 20 của tháng cuối quý
IV. Rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa TTHC					
1	Lập và ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Kế hoạch của UBND xã	VP UBND xã	VP UBND xã	Quý I/2022
2	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC	Báo cáo	VP UBND xã	VP UBND xã	Quý II, III/2022
3	Tổng hợp kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa TTHC	Báo cáo	UBND xã	VP UBND xã	Quý IV/2022

IV. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính					
1	Tiếp nhận và xử lý PAKN	Văn bản trả lời hoặc chuyển PAKN	UBND xã	VP UBND xã	Thường xuyên
2	Xử lý và công khai kết quả xử lý PAKN	Kết quả xử lý PAKN được công khai	UBND xã		Thường xuyên – khi có PAKN
VI. Truyền thông, tuyên truyền, hội nghị, về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC					
1	Thực hiện các hình thức phù hợp để tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Các quy định được phổ biến	UBND xã	VHTT	Thường xuyên
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Tham gia tập huấn	VP UBND xã		Theo kế hoạch của Huyện