

Số: 929/QĐ-UBND

Phú Xuân, ngày 27 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3365/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Phú Xuân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký các quyết định trước đây trái với quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP. UBND huyện;
- TV. Đảng ủy (b/c);
- TT.HĐND xã (b/c)
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Công Khiêm

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Phú Xuân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021
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 cấp 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 quốc gia; 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) Nâng cao chất lượng quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì TTHC thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, có chi phí tuân thủ thấp nhất; 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 của UBND xã 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 chuyên môn thuộc xã trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

b) Các công chức chuyên môn 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; 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, kiến 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. Tham gia góp ý đối với việc ban hành mới các TTHC theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

3. 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.

4. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận chuyên môn thuộc 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. Để đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định, các bộ phận được giao chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp tốt trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc có liên quan.

2. Công chức Tài chính – Kế toán xã xây dựng Kế hoạch bố trí đủ kinh phí cho bộ phận chuyên môn 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.

3. Giao Văn phòng – Thông kê xã kiểm tra, đôn đốc bộ phận chuyên môn liên quan, việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP. UBND huyện;
- TV. Đảng ủy (b/c);
- TT.HĐND xã (b/c)
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Công Khiêm

**CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022**

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	Tham gia ý kiến về TTHC				
1.	Tham gia góp ý về TTHC đối với các văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh	VP-TK xã	Các bộ phận liên quan	Văn bản tham gia ký kiến đối với quy định về TTHC trong Dự thảo	Khi có yêu cầu
II.	Kiểm soát việc công bố, thực hiện TTHC				
1.	Đôn đốc việc rà soát văn bản QPPL của các bộ phận chuyên môn tham gia ý kiến khi công bố bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ TTHC	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn của xã	Công văn	Thường xuyên trong năm
2.	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan và cập nhật trên hệ thống thông tin TTHC của xã	Các bộ phận chuyên môn,		TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm
3.	Xây dựng, 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,	VP-TK xã	Quy trình	Thường xuyên trong năm
4.	Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã,			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 2022	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn	Quyết định	Tháng 01/2022
2.	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các bộ phận chuyên môn UBND xã		Các biểu mẫu	Tháng 01-06
3.	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản TTHC	Các bộ phận chuyên môn		Báo cáo	Trước 30/6
4.	Tổ chức rà soát độc lập các TTHC theo kế hoạch	VP-TK xã	Các bộ phận cá nhân liên quan		Tháng 7 - 9
5.	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát thực hiện TTHC năm 2022	VP-TK xã	Các bộ phận liên quan	Báo cáo	Tháng 10
VI.	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 thuộc UBND xã,	VP-TK xã	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
2.	Nghiên cứu, xây dựng quy trình liên	Bộ phận	VP-TK xã	Quyết	Trong

	thông thủ tục hành chính	chuyên môn cấp xã		định UBND xã	năm
3.	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát TTHC; Tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm, lấy ý kiến đề xuất các giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Trong năm
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	Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã			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	Văn phòng UBND	Các bộ phận chuyên môn thuộc xã	Văn bản chuyển xử lý	Thường xuyên trong năm
3.	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Các bộ phận chuyên môn thuộc xã		Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm
4.	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng UBND			Sau khi có Báo cáo kết quả giải quyết
5.	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC	Các bộ phận chuyên môn xã		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.	Phối hợp với công chức VH TT xã thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC	VP-TK xã	VH TT, TT.	Tin, bài	Hàng tháng
2.	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác KSTTHC	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn thuộc xã	Hội nghị, tờ rơi	Theo Kế hoạch
II.	Công tác kiểm tra, giám sát.				
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2022	VP-TK xã		Kế hoạch	Tháng 02/2022
2.	Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của UBND huyện	VP-TK xã	Các bộ phận liên quan	Kết luận kiểm tra	Quý III/IV
3.	Tổ chức tự kiểm tra thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị	Các bộ phận chuyên môn của xã,			Theo Kế hoạch của bộ phận

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 (Nếu có)	VP-TK xã	Các bộ phận liên quan		Quý IV
C.	NĂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1.	Đề nghị Kiện toàn hệ thống công chức đầu mối kiểm soát TTHC xã	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã		
2.	Tham gia Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho các bộ phận chuyên môn do huyện, tỉnh tổ chức	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn, xã		Năm 2022
3.	Tổ chức giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn xã	Hội nghị	Tháng 6, tháng 12
D.	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO				
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của xã	Các bộ phận chuyên môn cấp xã		Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu
2.	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC xã báo cáo Văn phòng UBND huyện	VP-TK xã		Báo cáo của UBND xã	Hàng quý, đột xuất khi có yêu cầu
3.	Báo cáo tình hình tiếp nhận, xử lý, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	VP-TK xã	Các bộ phận chuyên môn xã	Báo cáo của UBND xã	Tháng 12