

Vĩnh Giang, ngày 25 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022
trên địa bàn xã Vĩnh Giang

Thực hiện Quyết định số 108/QĐ-UBND ngày 25/01/2022 của UBND huyện Vĩnh Linh về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Vĩnh Linh. UBND xã Vĩnh Giang xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Thực hiện việc công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hiện thủ tục hành chính nhằm phòng ngừa, hạn chế và đẩy lùi tham nhũng, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách thủ tục hành chính; đảm bảo quyền giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận và xử lý đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định hành chính chồng chéo, bất cập gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức trong thực hiện các thủ tục hành chính.

- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; củng cố niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách thủ tục hành chính.

b, Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Triển khai kịp thời, thống nhất, hiệu quả các nội dung đã được quy định tại 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 và Nghị định số 107/2022/NĐ-CP ngày 06/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn xã.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng; thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; góp phần thực hiện giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt theo sự chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ; hạn chế đến giao dịch trực tiếp tại Bộ phận một cửa các cấp góp phần ngăn chặn và đẩy lùi dịch bệnh, hạn chế giao dịch trực tiếp với cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước góp phần hạn chế hành vi sách nhiễu.

2. Yêu cầu

a) Đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã phải được cập nhật, công bố kịp thời và được công khai bằng nhiều hình thức nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và xây dựng quy trình kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm cụ thể, rõ ràng.

b, Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế năm 2021; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước từ cấp tỉnh tới cấp xã trong năm 2022.

- Bảo đảm việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng thời gian quy định của Chính phủ tại Nghị định số 107/2022/NĐ-CP.

- 100% các thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Theo phụ lục nội dung thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (*đính kèm*)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Bố trí đảm bảo kinh phí thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan trích từ nguồn ngân sách nhà nước cấp năm 2022.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Công chức Văn phòng – Thống kê, cán bộ đầu mối phụ trách kiểm soát TTHC phối hợp với các bộ phận chuyên môn, các bộ phận liên quan chủ động kiểm soát TTHC, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2022.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn xã, UBND xã yêu cầu các bộ phận chuyên môn, các bộ phận nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện; Phòng nội vụ (b/cáo)
- TV Đảng ủy, TT HĐND; UBND; (b/cáo)
- TT UBMT xã;(b/cáo)
- CBCC xã;
- Lưu Vp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Thị Liên

PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số:16/KH-UBND ngày 25/01/2022 của UBND xã Vĩnh Giang)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Văn phòng UBND xã	Các đơn vị có liên quan	Tháng 1/2022
II	Công khai TTHC			
1	Rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ,.. lập báo cáo tổng hợp gửi UBND huyện.	Văn phòng UBND	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	Tham gia ý kiến, kiểm tra chất lượng các hồ sơ TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ,.. của đơn vị.	Văn phòng, Tư pháp	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
3	Niêm yết, công khai TTHC, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị tại cơ quan.	Văn phòng, Tư pháp	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
III	Rà soát quy định, TTHC			
1	Thực hiện rà soát, đánh giá và tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá quy định về TTHC	Tư pháp - Hộ tịch xã	Các công chức chuyên môn, UBND; Bộ phận "một cửa"	Thường xuyên
2	Xem xét, đánh giá chất lượng về kết quả rà soát quy định TTHC	Văn phòng UBND xã	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp	Thời gian thực hiện
3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Văn phòng UBND xã	Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên
IV	Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC			
1	Tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định; không thu thêm thành phần hồ sơ, phí và lệ phí...	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Các bộ phận có liên quan	Thường xuyên
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị một cách khoa học, bảo đảm nhanh, gọn, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện cho cá nhân, tổ chức	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên
3	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên
4	Thực hiện việc xin lỗi và công khai xin lỗi tổ chức, cá nhân khi giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh.	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Các cơ quan có liên quan	Thường xuyên
V	Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của mọi cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	VH_ TT xã	Văn phòng UBND xã; các bộ phận chuyên môn; BQL các thôn	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Cập nhật tin, bài có liên quan tới hoạt động kiểm soát TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan	VH_ TT xã	Văn phòng UBND xã;các bộ phận chuyên môn; BQL các thôn	Thường xuyên
3	Lồng ghép công tác tuyên truyền trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã	Các cơ quan có liên quan	Trong năm
4	Tuyên truyền bằng các hình thức pa nô, áp phích, tờ rơi, tờ gấp...	VH_ XH xã	Văn phòng UBND xã;các bộ phận chuyên môn; BQL các thôn	Trong năm
VI	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính			
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC trên địa bàn huyện	UBND xã	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Quý I năm 2022
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các đơn vị, phòng, ban trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực của đơn vị.	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
3	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, việc thực hiện TTHC tại các cơ quan, ban, ngành, các xã ,thị trấn, các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn, UBND xã và các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch cụ thể
VII	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng UBND	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND huyện	TP-HT UBND xã	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên
3	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC	TP-HT, BP Một cửa UBND xã	Đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến	Các đơn vị có liên quan	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
VIII	Công tác tập huấn, hội nghị, hội thảo			
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức	UBND xã	Văn phòng UBND xã	Trong năm
IX	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, UBND xã	Định kỳ 3 tháng, 1 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu
2	Nhập liệu báo cáo điện tử theo quy định	UBND xã	Các cơ quan chuyên môn, UBND xã	Định kỳ 3 tháng, 1 năm hoặc đột xuất theo yêu cầu