

Số: /KH-UBND

Hoàng Trường, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã

Thực hiện quyết định số 5262/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Hoàng Hóa về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. UBND xã Hoàng Trường xây dựng kế hoạch thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024, với những nội dung chủ yếu sau:

I. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính nhằm giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các yêu cầu về thực hiện thủ tục hành chính của tổ chức và công dân.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ của cán bộ, công chức, trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính, góp phần tạo môi trường kinh doanh thuận lợi thu hút các nhà đầu tư, khai thác tiềm năng, thế mạnh của địa phương để phát triển kinh tế-xã hội, đồng thời góp phần phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

Hướng tới các dịch vụ hành chính công vì mục đích phục vụ nhân dân, nâng cao mức độ hài lòng, tính chuyên nghiệp, hiện đại, văn minh của cán bộ, công chức.

Thủ tục hành chính được công khai, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu.

Nội dung kế hoạch đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; việc triển khai thực hiện đảm bảo đầy đủ, đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả và tiết kiệm.

Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC, rà soát cơ sở dữ liệu điện tử để kiến nghị, bãi bỏ những thủ tục hành chính không còn phù hợp.

Huy động được sự tham gia tích cực, rộng rãi, có hiệu quả của các cơ quan, tổ chức, cá nhân vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý

phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn.

II.Nội dung kế hoạch.

1.Công tác chỉ đạo, điều hành.

1.1. Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung của kế hoạch.

Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. củng cố hoạt động bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thời gian thực hiện: Tháng 01/2024

1.1. Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận & trả kết quả và trên cổng/trang thông tin điện tử của xã.

Cán bộ thực hiện: Công chức thực hiện thủ tục hành chính và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa

Thời gian thực hiện: thường xuyên trong năm, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên trang điện tử.

1.2.Công khai kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận & trả kết quả và trên cổng/trang điện tử của xã.

Đơn vị thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Đơn vị hướng dẫn: Tổ đầu mối kiểm soát TTHC.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm. Định kỳ hằng tuần phải công khai trên cổng/trang thông tin điện tử.

1.3.Triển khai hướng dẫn thực hiện và tham mưu xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

-Thời gian thực hiện: 4 lần trong năm (Quý I-II-III và 1 năm).

-Đơn vị thực hiện: VP-TK phụ trách đầu mối kiểm soát TTHC

2.Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.

2.1.Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ đúng quy định của Nghị định số 61/NĐ-CP; Thủ đúng, thu đúng, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình theo quy định.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định, thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

Đơn vị thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.2. Tăng cường triển khai dịch vụ công trực tuyến cho các cá nhân, tổ chức trên cổng dịch vụ công xã và hệ thống phần mềm một cửa điện tử

Chủ trì thực hiện: Công chức VP-TK ; công chức VH-XH; công chức chuyên môn .

*Phối hợp thực hiện: Các công chức thực hiện thủ tục hành chính.

*Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2.3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên cổng dịch vụ công của theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

Các công chức tăng cường và tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời PAKN của tỉnh Thanh Hóa và hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của trung ương tại địa chỉ: [HTTP://pakn.dichvucong.gov.vn](http://pakn.dichvucong.gov.vn).

4. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

4.1. Rà soát, phát hiện và báo cáo thường xuyên thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ.

Thời gian thực hiện:

Đối với thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ: Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính được ban hành.

Đối với các thủ tục hành chính đang đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố của chủ tịch UBND tỉnh được ban hành.

Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ hoặc được ủy quyền trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

4.2. Rà soát, phát hiện và kiến nghị thường xuyên thủ tục hành chính do cấp xã trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, giải quyết có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

Đơn vị thực hiện: Công chức chuyên môn, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Công tác tuyên truyền hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

5.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền.

Quy định của pháp luật về các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện thủ tục hành chính quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân và trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

Quy định của pháp luật về quyền hạn, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức giải quyết thủ tục hành chính và quyền của cá nhân, tổ chức trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia.

Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của địa phương đã được chủ tịch UBND tỉnh công bố các chính sách, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn, gắn với việc giải quyết thủ tục hành chính.

5.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền.

Đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của UBND xã, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng huyện, xã; tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết do các cơ quan có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ kết quả, tiến độ thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính kết quả xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Căn cứ điều kiện thực tế, có thể sử dụng thêm các hình thức phù hợp khác để tiếp tục đẩy mạnh việc công khai thủ tục hành chính, như: Tập hợp các thủ tục hành chính theo lĩnh vực để đóng thành cặp đặt tại nhà văn hóa cộng đồng hoặc tại nơi sinh hoạt cộng đồng của các thôn hoặc các địa điểm sinh hoạt công cộng khác.

5.3 Cán bộ, công chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức: Công khai đầy đủ, kịp thời các chính sách, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn gắn với việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức do cơ quan có thẩm quyền ban hành, còn hiệu lực thi hành.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Kiểm soát thủ tục hành chính là một trong những nội dung quan trọng, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà Nước, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các đồng chí cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này, thường xuyên báo cáo qua tổ đầu mối kiểm soát TTHC để tổng hợp báo cáo UBND huyện theo quy định .

Nơi nhận :

- UBND huyện (b/c);
- Đảng ủy- HĐND xã (b/c);
- Thành viên UBND, Công chức xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Thanh Cảnh