

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Để thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã Ia Nhin ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

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 thủ tục hành chính trên địa bàn xã đi vào hoạt động thường xuyên.

Tăng cường trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý.

Thông qua hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính giúp cho UBND xã đánh giá được tình hình cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn để kịp thời đưa ra những giải pháp chỉ đạo, điều hành, phát huy hơn nữa những ưu điểm, cũng như giải pháp khắc phục những khuyết điểm, tồn tại và hạn chế.

2. Yêu cầu:

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. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, đảm bảo đúng kế hoạch

Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các bộ phận, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện 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 thuộc thẩm quyền.

Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

Kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính. Đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC:

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 bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất cắt giảm những giấy tờ không cần thiết; đồng thời thường xuyên công khai, minh bạch các loại thủ tục hành chính mới để tạo điều kiện cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp, tuân thủ các quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính; kiện toàn, tổ chức tập huấn nhằm nâng cao trình độ cho công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC

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

Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị, ban ngành; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

Số Thứ tự	Nội dung	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
I.	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trong nội bộ các cơ quan, đơn vị.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Tháng 01/2024
II.	Công khai thủ tục hành chính			
1	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào thực hiện giải quyết TTHC.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2	Niêm yết công khai đầy đủ 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn xã và cập nhật trên Trang thông tin điện tử xã.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
III.	Rà soát quy định, thủ tục hành chính			
1	Lập kế hoạch và triển khai thực hiện rà soát quy định thủ tục hành chính năm 2024;	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Quý I/2024
2	Lập kế hoạch và triển khai thực hiện rà soát quy định thủ tục hành chính năm 2024;	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Theo kế hoạch

IV	Thực hiện công tác tuyên truyền phục vụ công tác 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 thủ tục hành chính nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2	Tuyên truyền bằng pa nô áp phích về kiểm soát TTHC	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
V	Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, việc thực hiện TTHC bộ phận một cửa và các bộ phận khác	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
VI	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 UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
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 xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
3	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
VII	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
2	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của xã báo cáo UBND huyện.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực mình thực hiện.

2. Bộ phận Kế toán Tài chính xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của xã theo đúng quy định.

3. Giao trách nhiệm cho Công chức Văn phòng - Thống kê, cán bộ đầu mối về kiểm soát thủ tục hành chính xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch này; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của các bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này và báo cáo về Ủy ban nhân dân xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Ia Nhin./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Tổ đầu mối KSTTHC huyện;
- Đảng ủy;
- HĐND xã;
- Mặt trận xã;
- Các ngành đoàn thể xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Bá Năm