

Số: 15/QĐ-UBND

Phong Bình, ngày 26 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022  
trên địa bàn xã Phong Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 Chính  
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ  
sửa đổi 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;  
Quyết định 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới  
việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính  
phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 11232/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của  
UBND huyện Phong Điền về Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính  
năm 2022 trên địa bàn huyện Phong Điền;*

*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 Phong Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng – Thống kê xã; các bộ phận chuyên môn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND huyện Phong Điền;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH****Trần Văn Huy**

**KẾ HOẠCH****Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn xã Phong Bình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2022  
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 cấp trên.

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; 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) 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 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 ban, ngành, bộ phận chuyên môn cấp xã trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

b) 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.

c) 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, đề 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. Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, góp phần phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025.

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. Tăng cường công tác truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Chính phủ.

*(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 chuyên môn chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công.

2. Bộ phận Kế toán - Ngân sách bố trí đủ kinh phí cho Văn phòng - Thống kê xã và các bộ phận liên quan để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính 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 tỉnh.

3. Văn phòng - Thống kê xã giúp UBND xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND xã để xem xét, giải quyết./.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Huy**

**Phụ lục**  
**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
<b>A. KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN</b>					
<b>I. Kiểm soát việc công bố, công khai TTHC</b>					
1.	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị và cập nhật trên Hệ thống Thông tin TTHC của xã.	Văn phòng - Thống kê xã	Các bộ phận chuyên môn	TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm
2.	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	Văn phòng - Thống kê xã	Quy trình	Thường xuyên trong năm
<b>II. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>					
	Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả			Thường xuyên
<b>III. Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa TTHC</b>					
1.	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022	Văn phòng - Thống kê xã	Các bộ phận chuyên môn	Quyết định kèm theo Kế hoạch	Tháng 01/2022
2.	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các bộ phận chuyên môn		Các biểu mẫu	Tháng 01-6
3.	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC	Các bộ phận chuyên môn		Báo cáo	Trước 25/6
4.	Tổ chức rà soát độc lập các TTHC theo kế hoạch	Văn phòng - Thống kê xã	Các bộ phận chuyên môn	Biểu mẫu rà soát	Tháng 6-9
5.	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát năm 2022	Văn phòng - Thống kê xã	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo	Tháng 10
<b>IV. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC</b>					
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	Văn phòng - Thống kê xã	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
2.	Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông thủ tục hành chính	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng - Thống kê xã	Quyết định ban hành	Trong năm
<b>V.</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PA, KN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				

1.	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận PA, KN	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả			Thường xuyên trong năm
2.	Thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PA, KN về quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại UBND xã	Văn phòng - Thống kê xã	Các bộ phận chuyên môn		Theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh
3.	Tiếp nhận các PA, KN của cá nhân tổ chức về quy định hành chính và chuyển cơ quan liên quan để xử lý	Văn phòng - Thống kê xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Văn bản chuyển xử lý	Thường xuyên trong năm
4.	Xử lý các PA, KN của cá nhân tổ chức về quy định hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm
5.	Công khai kết quả xử lý PA, KN về quy định hành chính	Văn phòng - Thống kê xã			Sau khi có kết quả giải quyết

### **B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN**

1.	Thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC trên hệ thống đài truyền thanh	Văn hóa - Xã hội	Đài truyền thanh xã	Tin, bài truyền thanh	Hàng tháng
2.	Thực hiện các hoạt động tuyên truyền khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	Văn hóa - Xã hội	Đài truyền thanh xã	Hội thảo, Hội thi, Trò chơi, Pano,...	Theo Kế hoạch

### **C. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của cơ quan	Văn phòng - Thống kê xã		Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu
2.	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của xã	Văn phòng - Thống kê xã		Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu
3.	Báo cáo tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng - Thống kê xã		Báo cáo của UBND huyện	Tháng 12

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**