

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 19/01/2021 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, Ủy ban nhân dân xã Quảng Thái xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a. Triển khai có hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp nhận, thực hiện thủ tục hành chính.

b. Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết TTHC; thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

c. 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**

a. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước 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.

b. 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.

c. Gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc thực hiện nhiệm vụ được giao và công tác thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, bộ phận có hành vi tiêu cực trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. 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;

2. 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”.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

*(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo).*

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã, các bộ phận được giao là bộ phận chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; các bộ phận liên quan có trách nhiệm phối hợp với bộ phận chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc liên quan.

2. Bộ phận Kế toán- Tài chính tham mưu giúp UBND xã về việc bố trí kinh phí 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 tỉnh để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính đúng theo quy định.

3. Giao trách nhiệm Công chức Văn phòng- thống kê xã tổ chức theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện kế hoạch này.

***Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, UBND xã yêu cầu các bộ phận, ban, ngành trong UBND xã triển khai thực hiện nghiêm túc./.***

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT-PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể cấp xã;
- Lưu:VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Công Phước**

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI**  
**CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>			
<b>1</b>	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 01/2021
<b>II</b>	<b>Công khai thủ tục hành chính</b>			
<b>1</b>	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
<b>2</b>	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
<b>III</b>	<b>Rà soát quy định, thủ tục hành chính</b>			
<b>1</b>	Lập kế hoạch và triển khai thực hiện rà soát quy định thủ tục hành chính năm 2021;	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Quý I/2021
<b>2</b>	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát, Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát năm 2021.	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Theo kế hoạch
<b>IV</b>	<b>Thực hiện công tác tuyên truyền phục vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>			
<b>1</b>	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	Bộ phận VH-TT; Bộ phận Tư pháp	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
<b>2</b>	Tuyên truyền bằng pa nô áp phích về kiểm soát TTHC	Bộ phận VH-TT	Các bộ phận chuyên môn UBND xã	Thường xuyên
<b>V</b>	<b>Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>			
<b>1</b>	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	Thường xuyên

<b>VI</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý các phản ánh kiến, nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>			
<b>1</b>	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	Trong năm 2021
<b>2</b>	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	Thường xuyên
<b>3</b>	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 v	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
<b>VII</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>			
<b>1</b>	Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng UBND xã	Các bộ phận chuyên môn	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm
<b>2</b>	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	Theo yêu cầu của UBND huyện