

Số: /KH-UBND

Thành Công, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Nghị quyết số 30c/2011/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC;

Căn cứ 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 TTHC;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

Ủy ban nhân dân xã Thành Công xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai có hiệu quả, nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

Triển khai nghiêm túc, các TTHC đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.

Nâng cao nhận thức và tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc 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 trên địa bàn.

Tích cực triển khai sâu rộng đến người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm rõ các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

1. Yêu cầu

Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm; đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm.

Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; xác định cụ thể rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

Huy động sự tham gia, phối hợp của các ban, ngành, cá nhân, tổ chức có liên

quan trọng triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

STT	Nội dung công việc	CB, CC thực hiện	CB,CC phối hợp	Kết quả dự kiến	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC sau khi được phê duyệt	Văn phòng – thống kê	Công chức có liên quan	Các nội dung được triển khai thực hiện	Năm 2024
2	Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại UBND xã	Văn phòng – thống kê	Công chức có liên quan	Kế hoạch của UBND xã	Quý I/2024
3	Thực hiện đơn giản hóa các TTHC	Văn phòng - thống kê	Công chức chuyên môn	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa các TTHC của cơ quan	Thường xuyên trong năm 2024
4	Kiểm soát việc triển khai, thực hiện Quyết định công bố thủ tục hành chính của UBND tỉnh	Văn Phòng – thống kê	Công chức chuyên môn	Báo cáo nội dung triển khai	Thường xuyên trong năm 2024
5	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết TTHC	Công chức chuyên môn	Văn Phòng – thống kê	Các biểu mẫu, văn bản	Trong quý II/2024
6	Tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát TTHC	Văn Phòng – thống kê	Công chức chuyên môn	Thông báo kết quả kiểm tra	Quý II, III/2024
7	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC, cắt giảm thời gian giải quyết	Văn Phòng – thống kê	Công chức chuyên môn liên quan	Báo cáo	Quý IV/2024
8	Kiểm soát việc triển khai, thực hiện Quyết định công bố thủ tục hành	Văn Phòng – thống kê	Công chức có liên quan	Báo cáo nội dung triển khai	Thường xuyên trong năm

	chính của UBND tỉnh				2024
9	Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng – thống kê	TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm 2024
10	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC.	Văn Phòng – thống kê	Công chuyên môn	Thông báo	Thường xuyên trong năm 2024

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng – thống kê có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các công chức chuyên môn có liên quan thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

2. Công chức Tài chính – kế toán phối hợp với Văn phòng – thống kê đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, không phù hợp với tình hình thực tế của UBND xã sẽ điều chỉnh kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của UBND xã Thành Công .

Nơi nhận:

- VP UBND huyện (b/c)
- T.T Đảng ủy (b/c);
- T.T HĐND (b/c);
- CB,CC xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Phương

