

Số: 165/QĐ-UBND

Hà Tam, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 của Chính phủ ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/4/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018;

Căn cứ Quyết định số 944/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của huyện Đak Pơ.

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 xã.

Điều 2. Giao Văn phòng- Thống kê chủ trì, làm đầu mối giúp UBND xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Công chức Văn phòng- Thống kê, các bộ phận chuyên môn, và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/hiện);
- UBND huyện
- Văn phòng UBND huyện
- TT. Đảng ủy
- TT. HĐND xã
- Ủy ban MTTQVN và các Đoàn thể xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, Hương.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Công Thư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÀ TAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 165 /QĐ-UBND ngày 31/12 /2021 của UBND Hà Tam)

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
I. Công khai thủ tục hành chính TTHC và cập nhật TTHC trên Trang thông tin điện tử xã					
1	Niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại xã	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã	CC Văn phòng- Thống kê	Đảm bảo các hình thức công khai đầy đủ, rõ ràng, minh bạch, dễ tiếp cận theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2022
2	Đăng tải TTHC trên Trang thông tin điện tử xã	- CC. Văn hóa- Thông tin	Các bộ phận chuyên môn thuộc xã	Tất cả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã phải được đăng tải đầy đủ, kịp thời	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
II. Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính					
1	Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021.	CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Văn bản triển khai đăng ký rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và đăng ký với huyện	Trước ngày 05/01/2022
		CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	- Tổng hợp, trình UBND xã ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021	Trước ngày 31/01/2022
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh, huyện phê duyệt	CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch của UBND huyện (nếu được phê duyệt); - Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về UBND huyện	Trước ngày 10/8/2022
		CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	- Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có) gửi cấp có thẩm quyền phê duyệt	Trước ngày 15/8/2022

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
III. Tham gia ý kiến đối với quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL					
1	Tham gia góp ý quy định TTHC trong việc đề nghị xây dựng VBQPPL và dự thảo VBQPPL	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Công văn tham gia góp ý	Thường xuyên trong năm 2022
IV. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại bộ phận một cửa, cơ quan tiếp nhận và giải quyết công việc	Thường xuyên trong năm 2022
2	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (bao gồm vận hành, khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị)	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, theo dõi, xử lý; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo UBND huyện về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm 2022
V. Chế độ thông tin, báo cáo					

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
1	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo gửi Văn phòng UBND huyện theo quy định	- Báo cáo quý I/2022 - Báo cáo quý II/2022 - Báo cáo quý III/2022 - Báo cáo năm 2022
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Báo cáo	Trong năm 2022

VI. Truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC

1	Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn xã	CC. Văn phòng- Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Tin, bài trên Trang thông tin điện tử xã; cung cấp tờ rơi, pa nô tuyên truyền công tác kiểm soát TTHC	Thường xuyên trong năm 2022
---	---	----------------------------	------------------------	---	-----------------------------

VII. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với TTHC đủ điều kiện theo Điều 6 Thông tư số	Các bộ phận chuyên môn (TP-HT, VH-XH, ĐC-XD, CA, XD)		TTHC được thực hiện toàn bộ tại Bộ phận Một cửa	Thường xuyên trong năm 2022
---	--	--	--	---	-----------------------------

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
	01/2018/TT-VPCP				
2	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân xã.	Các bộ phận chuyên môn (TP-HT, VH-XH, ĐC-XD, CA, XD)		Kết quả đánh giá được công khai	Thường xuyên trong năm 2022
3	Công khai danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa	CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Quyết định công bố danh mục	Thường xuyên trong năm 2022
4	Thực hiện đúng quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính.	CC. Văn phòng-Thống kê	Các bộ phận chuyên môn	Văn bản chỉ đạo triển khai	Thường xuyên trong năm 2022
5	Thực hiện dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	CC. TP-HT		Kết quả thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên trong năm 2022