

Số: 05 /KH-UBND

Đồng Liên, ngày 15 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đồng Liên năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 202/KH-UBND ngày 31/12/2020 của UBND thành phố Thái Nguyên về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Thái Nguyên năm 2021.

UBND xã Đồng Liên xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2021 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường trách nhiệm của bộ phận một cửa trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính thành hoạt động thường xuyên, nền nếp.

- Đảm bảo hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về thủ tục hành chính và hệ thống thủ tục hành chính thực hiện đúng quy định, đảm bảo chất lượng, hướng tới mục tiêu cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện để cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo sự tham gia đóng góp ý kiến, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính hiện hành.

- Tăng cường trách nhiệm trong công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng, hiệu quả trong việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, quy định của pháp luật về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện công khai, minh bạch theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/7/2017 của Văn phòng Chính phủ, Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị. Kịp thời đánh giá kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế để có biện pháp chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện các bộ phận trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

TT	Nội dung	Bộ phận phụ trách thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Công tác chỉ đạo, điều hành		
1.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã	Tháng 1/2020
1.2	Xây dựng và trình Lãnh đạo UBND xã ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã	Quý I/2020
1.3	Rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ...Công khai danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
2	Kiểm soát thủ tục hành chính		
2.1	Kiểm soát công khai thủ tục hành chính		
2.1.1	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

2.1.2	Duy trì kết nối liên thông với Cổng thông tin điện tử thành phố, hệ thống điện tử giải quyết TTHC	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
2.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính		
2.2.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.2	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đúng quy định	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
2.2.3	Đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND xã biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính		
3.1	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, và trả kết quả) tại Bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
3.2	Chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức thành hồ sơ điện tử	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4	Kiểm soát giải quyết TTHC		
4.1	Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên
4.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức	Văn phòng UBND xã Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên

5	Thực hiện chế độ báo cáo		
	Thực hiện theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo quy định	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch theo phạm vi, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết.

Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và những nội dung công việc được xác định tại Kế hoạch. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

Đề xuất công tác thi đua, khen thưởng việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.

2. Bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC

Kiểm soát các TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, chủ động đề xuất các giải pháp thực hiện tốt các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Kế hoạch này.

3. Bộ phận Tài chính - Kế toán

Thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Đồng Liên năm 2021, đề nghị cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các bộ phận chuyên môn;
- Lưu VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Tạ Văn Phin