

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024**

**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; 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 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024;*

*Theo đề nghị của CC. 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 2024**” trên địa bàn xã Vinh Xuân.

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

**Điều 3.** Công chức VP-TK xã, các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, công chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- CT và các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đông**

## **KẾ HOẠCH**

**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Vinh Xuân**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2024  
của Ủy ban nhân dân xã)

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính;
- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công 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 xã;
- Kiểm soát chặt chẽ các quy định thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật của xã (đối với trường hợp được Luật giao), theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, có chi phí tuân thủ thấp nhất;
- Nâng cao trách nhiệm giải trình và bảo đảm quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định.

#### **2. Yêu cầu**

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả;
- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các ban, ngành trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm;
- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính;
- 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 thủ tục hành chính.

### **II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ**

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã; trong đó, 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 người dân, doanh nghiệp;

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, 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 thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính góp phần xây dựng một nền công vụ “*chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả*”.

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính.

- 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.

- 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 bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của xã; 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. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã căn cứ kế hoạch này tổ chức triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực mình thực hiện.

2. Bộ phận Kế toán Ngân sách xã tham mưu UBND xã bố trí đủ kinh phí về nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho Văn phòng HĐND-UBND xã, kinh phí cho cán bộ đầu mối của xã làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của xã theo đúng quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ- UBND ngày 16/01/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Công chức Văn phòng – thống kê xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch này; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của các bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này và báo cáo về UBND huyện để xem xét, giải quyết.

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI  
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

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.</b>	<b>Kiểm soát quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã (trường hợp được luật giao)</b>				
2.	Tham gia ý kiến về TTHC đối với các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, UBND huyện	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành liên quan	Văn bản tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong Dự thảo	Thường xuyên trong năm
3.	Thẩm định quy định về TTHC đối với các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã	Ban Tư pháp	Các ban ngành liên quan	Báo cáo thẩm định	Thường xuyên trong năm
<b>II.</b>	<b>Kiểm soát việc công bố, thực hiện thủ tục hành chính</b>				
1.	Đôn đốc việc rà soát văn bản QPPL của các ngành để thực hiện công bố bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ TTHC	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành liên quan	Công văn	Thường xuyên trong năm
5.	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan và cập nhật trên Hệ thống Thông tin TTHC của xã.	CC. VP-TK xã			Thường xuyên trong năm
6.	Xây dựng, Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC.	Các ban, ngành liên quan		Quy trình	Thường xuyên trong năm
<b>III.</b>	<b>Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính</b>				
1.	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2023	CC. VP-TK xã		Quyết định kèm theo Kế hoạch	Tháng 12/2023
2.	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	CC. VP-TK xã	Các ban ngành liên quan	Các biểu mẫu	Tháng 01-6
3.	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành liên quan	Báo cáo	Trước 30/6
4.	Tổ chức rà soát độc lập các TTHC theo kế hoạch	CC. VP-TK xã	Các ban ngành liên quan		Tháng 7-9
5.	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát năm	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành	Báo cáo	Tháng 10

	2024		liên quan		
<b>IV. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính</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 ban, ngành liên quan.	CC. VP-TK xã	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
2.	Nghiên cứu xây dựng quy trình liên thông thủ tục hành chính	Các ban, ngành liên quan	CC. VP-TK xã		Trong năm 2024
<b>V. Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính</b>					
1.	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị	CC. VP-TK xã			Thường xuyên trong năm
2.	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	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành liên quan	Văn bản chuyển xử lý	Thường xuyên trong năm
3.	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính	CC. VP-TK xã		Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm
4.	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	CC. VP-TK xã			Sau khi có Báo cáo kết quả giải quyết
<b>B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT</b>					
<b>I. Công tác truyền thông</b>					
1.	Phối hợp với VHHT thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	CC. VP-TK xã	CC. VHXH xã	Tin, bài	Hàng quý
<b>II. Công tác kiểm tra, giám sát</b>					
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2023	CC. VP-TK xã		Kế hoạch	Tháng 01
2.	Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát TTHC theo Kế hoạch của huyện	CC. VP-TK xã	Các ban, ngành liên quan	Kết luận kiểm tra	Quý II, III
<b>C. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO</b>					
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của địa phương	CC. VP-TK xã	Các ban ngành liên quan	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 báo cáo Văn phòng UBND huyện	CC. VP-TK xã	Các ban ngành liên quan	Báo cáo	Hàng quý và đột xuất khi có yêu cầu