

Số: 41 /KH-UBND

Xã Hức, ngày 14 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH  
Kiểm kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020**

Thực hiện Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 528/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2019 của UBND huyện Hướng Hóa Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020.

Ủy ban nhân dân xã Hức xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã; đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và thực hiện.

- Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, của cán bộ, công chức trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

- Rà soát, xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, lập danh sách những quy định, thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ, kiến nghị cấp trên xem xét điều chỉnh theo đúng quy định;

- Huy động sự tham gia của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu nắm vững 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 tại cơ quan hành chính Nhà nước; bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

**2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc các hoạt động khác trong đời sống của Nhân dân.

- Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được giao, phát huy tính sáng tạo của cán bộ, công chức và tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, giữa các cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính với xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua, khen thưởng.

## II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>			
1	Xây dựng văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng thống kê xã	Các cán bộ, công chức xã	Trong năm
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>			
1	Phối hợp rà soát, thông kê cá TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ,...	Văn phòng thống kê xã	Các cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
2	Tham gia ý kiến đối với các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ,...	Văn phòng thống kê xã	Các cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
3	Niêm yết, công khai đầy đủ 100% TTHC đã UBND tỉnh công bố (áp dụng tại UBND xã cấp xã).	Các Cán bộ, công chức xã	Văn phòng thống kê xã	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>Rà soát quy định, thủ tục hành chính</b>			
1	Rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2020.	Văn phòng thống kê xã	Các Cán bộ, công chức xã	Theo kế hoạch
2	Triển khai hoạt động rà soát các quy định, thủ tục hành chính.	Các Cán bộ, công chức xã	Văn phòng thống kê xã	Theo kế hoạch
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát.	Văn phòng thống kê xã	Các Cán bộ, công chức xã	Theo kế hoạch
<b>IV</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>			
1	Tổ chức tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND xã.	Văn phòng thống kê xã	Các Cán bộ, công chức xã	Quý III, IV/2020
<b>V</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</b>			

1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Các Cán bộ, công chức xã	Văn phòng thống kê xã	Thường xuyên
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC.	Văn phòng thống kê xã	Các Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
3	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo đúng thẩm quy định.	Văn phòng thống kê xã	Các Cán bộ, công chức xã	Thường xuyên
<b>VI Công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC</b>				
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của mọi cán bộ, công chức về công tác kiểm soát thủ tục hành chính nói chung, công tác kiểm soát thủ tục hành chính nói riêng.	Các Cán bộ, công chức xã	Văn phòng thống kê xã	Thường xuyên
2	Lồng ghép trong công tác tuyên truyền và phổ biến giáo dục pháp luật để tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp mục đích, ý nghĩa của công tác kiểm soát TTHC; quyền được phản ánh kiến nghị những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện TTHC.	Văn phòng UBND xã	Các công chức, ban ngành liên quan	Thường xuyên
3	Tuyên truyền thông qua Hội nghị, loa truyền thanh, qua buổi họp thôn, qua buổi giao ban, qua hội nghị tiếp xúc cử tri.	Văn phòng UBND xã	Các công chức, ban ngành liên quan	Thường xuyên
<b>VII Công tác tập huấn, hội nghị, hội thảo</b>				
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ do UBND huyện, UBND tỉnh tổ chức.	Văn phòng thống kê xã	Các công chức, ban ngành liên	Theo kế hoạch của cấp trên

			quan	
2	Tổ chức Hội nghị triển khai, hướng dẫn về nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng thống kê xã	Các công chức, ban ngành liên quan	Theo kế hoạch của cấp trên
<b>VIII Công tác khác</b>				
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.	Văn phòng thống kê xã	Các công chức, ban ngành liên quan	Theo định kỳ hoặc theo yêu cầu
2	Xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2021.	Văn thống kê xã	Các công chức, ban ngành liên quan	Tháng 01/2021

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch này Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai đến các ngành, đoàn thể có liên quan để cùng phối hợp thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Các công chức và các ban ngành đoàn thể liên quan chủ động triển khai các công việc được phân công, có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai các nội dung công việc theo kế hoạch.

3. Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu giúp UBND xã bố trí kinh phí phục vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020.

4. Công chức Văn Phòng – Thống kê tổ chức theo dõi, hướng dẫn việc triển khai thực hiện kế hoạch và định kỳ báo về trên theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã đề nghị các ngành, các đoàn thể cùng quán triệt và tổ chức thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND huyện;
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hồ Văn Ka Rai**