

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH SƠN
Số: 05/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Minh Sơn, ngày 09 tháng 01 năm 2022

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 5255/QĐ-UBND, ngày 29/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ngọc Lặc về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.

Điều 2. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Văn phòng UBND xã, công chức chuyên môn UBND xã, Trưởng các thôn trên địa bàn; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND huyện (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VP; VT.

CHỦ TỊCH

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Đặng Sỹ Thu

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-UBND ngày 09/10/2022
của UBND xã Minh Sơn

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Quyết định số 5274/QĐ-UBND, ngày 21/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; kế số 5255/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND huyện Ngọc Lặc về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

UBND xã Minh Sơn xây dựng kế hoạch kiểm soát TTCH năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

(TTHC) , cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của tỉnh của huyện và các quy định về kiểm soát TTHC, nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; góp phần tạo dựng môi trường kinh doanh, đầu tư thông thoáng, minh bạch góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính cấp xã hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

- Thực hiện vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC... nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ, nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, có hiệu quả và đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch.
- Xác định rõ, cụ thể trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong từng nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo 100% TTHC được công khai niêm yết tại nơi tiếp nhận và trả kết quả.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai thủ tục hành chính. Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất trong công tác kiểm soát TTHC.

- Phát huy sức sáng tạo, tinh thần tự chủ, đổi mới phương pháp nhằm xây dựng nền hành chính kiến tạo, văn minh.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Xây dựng kế hoạch; thực hiện chế độ thông tin báo cáo về kiểm soát TTHC

Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của UBND tỉnh và huyện và hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh làm cơ sở tác phong chuyên môn, thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

- Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Phối hợp thực hiện: Bộ phận tư pháp xã.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 2 đến tháng 11 năm 2022

- Các bộ phận chuyên môn; các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC

- Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định 31/10/2017 của Bộ trưởng, Văn phòng chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

- Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức, Tổ đầu mối kiểm soát TTHC xã.

- Thực hiện: Văn Phòng UBND xã chủ trì phối hợp với công chức tư pháp thực hiện.

3. Thời gian thực hiện

- Rà soát, niêm yết TTHC

- Các bộ phận chuyên môn thường xuyên rà soát, phát hiện, kiến nghị những

- TTHC, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đã hết hạn hoặc có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc những TTHC chưa được công bố đang đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC nhưng chưa chính xác đầy đủ...

- Cập nhật, Niêm yết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị theo quy định tại của cấp xã ngay sau khi cấp có thẩm quyền công bố TTHC trên bảng tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC

4.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Chủ trì thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã. Việc thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC ở các bộ phận chuyên môn đã được giao nhiệm vụ;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4.2. Triển khai thực hiện đúng tiến độ các nội dung theo kế hoạch thực hiện theo Nghị định số 61/2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã Minh Sơn.

- Chủ trì thực hiện: Các bộ phận chuyên môn, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4.3. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Công tác tuyên truyền:

- Các hình thức tuyên truyền, công khai TTHC đã được áp dụng; thời lượng, số lượng các hình thức tuyên truyền.

- Về cải cách thể chế, cơ chế chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước:

- Số văn bản QPPL đã được ban hành mới; việc tuân thủ quy trình, thủ tục, xây dựng.

- Tình hình rà soát các văn bản QPPL sau ban hành của HĐND-UBND xã; kết quả xử lý sau rà soát.

- Tình hình triển khai thực hiện các văn bản QPPL của cấp trên, của địa phương trên địa bàn xã.

5. Cải cách TTHC

- Tình hình thực hiện các TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ, Bộ, Ngành.

- Việc kiểm soát các TTHC trên địa bàn, các TTHC được rà soát, số lượng được rà soát, TTHC được rà soát, số lượng được rà soát, TTHC kiến nghị sửa đổi, bãi bỏ nhằm đơn giản hóa TTHC, kiến nghị ban hành TTHC mới.

- Tình hình tiếp nhận và trả kết quả cho công dân theo quy chế phối hợp giải quyết TTHC ở địa phương; các vấn đề phát sinh trong quá trình tiếp dân, tiếp nhận hồ sơ công dân; các vấn đề trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách (bộ phận chuyên môn báo cáo). Số lượng hồ sơ đã tiếp nhận, đã giải quyết, trả cho công dân, số hồ sơ đang giải quyết, còn tồn đọng.

- Về tiếp nhận kiến nghị của công dân trong giải quyết TTHC; Việc tiếp nhận giải quyết đơn thư của công dân: Số lượng, kết quả giải quyết.

- Về các hình thức công khai TTHC theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Số lượng TTHC, lĩnh vực quản lý nhà nước).

6. Cải cách tổ chức bộ máy

- Rà soát về vị trí, chức năng nhiệm vụ và biên chế của UBND, đánh giá thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận chuyên môn UBND, các nhiệm vụ còn chồng chéo, bỏ sót.

7. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương

- Các thủ tục hành chính đã đưa vào thực hiện theo Quyết định 93/2007/QĐ-TTg, Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 11/7/2012 của UBND huyện Ngọc Lặc về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn huyện. Việc thực thực hiện

niêm yết công khai nội “4 tăng, 2 giảm, 3 không” theo yêu cầu của chủ tịch UBND tỉnh.

- Kết quả trong thực hiện phối hợp giải quyết TTHC giữa bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các bộ phận chuyên môn trong UBND; Các vấn đề phát sinh trong quá trình phối hợp về các lĩnh vực, công việc.

- Việc bố trí, phân công công tác, sắp xếp cán bộ, công rõ chức năng nhiệm vụ được giao; Các chế độ cho cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của địa phương.

- Xây dựng và ban hành quy chế quy định quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình tự ký, trả lại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Quy định rõ trách nhiệm của các bộ phận cá nhân liên quan trong việc thực hiện cơ chế một cửa cũng như trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận và trả kết quả.

- Chất lượng giải quyết TTHC cho công dân theo cơ chế một cửa tại địa phương (số lượng hồ sơ đã giải quyết, đúng hẹn, trễ hẹn) mức độ hài lòng của công dân.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công việc tại bộ phận một cửa

- Đánh giá kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

8. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

a. Thực hiện quy trình về quản lý cán bộ, công chức

- Việc thực hiện Luật cán bộ, công chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành theo quy định.

- Tuyển dụng công chức và sử dụng CB, CC

- Thực hiện công tác biểu dương khen thưởng, kỷ luật CB, CC

- Học tập, rèn luyện của đội ngũ CB, CC

b. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, CC

Tổng số CB, CC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, quản lý Nhà nước.

Thực tế chất lượng đội ngũ CB, CC đạt chuẩn, chưa đạt chuẩn.

9. Về cải cách tài chính công

a. Kết quả thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/5/2005 của

- Chính phủ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan nhà nước.

- Tình hình thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản công.

Việc Tăng giảm biên chế; tình hình thu nhập cho cán bộ, công chức, tình hình thực hiện ngân sách địa phương, tiền công, tiền lương...

10. Hiện đại hóa nền hành chính

a. Ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước

- UBND xã đã ứng dụng công nghệ thông tin vào sử dụng như mạng Internet, sử dụng mạng nội bộ để trao đổi công việc qua thư điện tử, tỷ lệ cán bộ, công chức có thư và thương xuyên trao đổi công việc bằng thư điện tử, 100% cán bộ, công chức có chứng chỉ tin học, tỷ lệ CBCC sử dụng máy tính là 100%.

- Việc áp dụng TTHC cung cấp trực tuyến đang được áp dụng mức độ 1.

- Việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước theo tiêu chuẩn ISO 2001-2008 đã rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC so với trước, được nhân dân đánh giá có nhiều chuyển biến tích cực trong giải quyết

công việc tại cơ quan hành chính cấp xã, đồng thời cũng làm thay đổi ý thức, thái độ trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ nói chung và giải quyết TTHC nói riêng.

b. Tồn tại hạn chế

- Tại cơ quan cấp xã một số bộ phận cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách còn yếu về kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc dẫn đến hiệu quả công việc còn thấp, còn chập so với yêu cầu.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn của các cơ quan hành chính còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu hiện đại hóa, ảnh hưởng đến chất lượng thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ CCHC.

- Việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định tiêu chuẩn ISO 2001-2008 về chất lượng chưa cao.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CCHC TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Cải cách thể chế

Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Kế hoạch hành động số 22-KH/TU ngày 23/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa thực hiện Khâu đột phá về đẩy mạnh cải cách hành chính, tạo môi trường đầu tư thông thoáng, hấp dẫn, giai đoạn 2021 – 2022; Quyết định số 5347/QĐ-UBND, ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022.

- Tiếp tục đẩy mạnh xây dựng và ban hành quy định chi tiết về quy trình giải quyết công việc tại cơ quan UBND xã, tập trung chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện CCHC đối với các cơ quan hành chính nhà nước phối hợp với việc rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, đề nghị cấp trên có thẩm giải quyết, đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung đúng quy định nhằm giảm TTHC.

2. Thành phần đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra, bộ phận được kiểm tra

- Thành phần đoàn kiểm tra: Chủ tịch UBND xã chủ trì; đại diện Đảng ủy, HĐND, Văn phòng UBND xã, tổ trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Thời gian: Từ 30/6/2021 đến 31/10/2022.

- Bộ phận được kiểm tra: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn thực hiện công tác CCHC (Hành chính - Tư pháp, Địa chính - Xây dựng, Ban công an xã, Chính sách xã hội, Văn hóa, Kế toán - Ngân sách xã) các cán bộ, công chức liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Văn phòng UBND xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã về cử người tham gia đoàn kiểm tra, xây dựng chương trình làm việc của đoàn, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả kiểm tra, thông báo cho các bộ phận chuyên môn kết quả kiểm tra, các vấn đề phát sinh nếu có.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận chuyên môn và CB, CC có liên quan xây dựng báo cáo, biên bản liên quan đến kết quả thực hiện CCHC và giải quyết TTHC đã thực hiện dựa trên kế hoạch này.

Văn phòng UBND chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho đoàn kiểm tra hoạt động theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, Công chức chuyên môn, có liên quan định kỳ báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện; đồng thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Văn phòng UBND xã để tổng hợp báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo./.