ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ CẨM VÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 08/KH-UBND	*Cẩm Vân, ngày 13 tháng 01 năm 2021*

KẾ HOẠCH
V/v kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính(TTHC); 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; 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 (sửa đổi); Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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. Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 14/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Cẩm Vân ban hành kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2021 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện có hi ệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách thủ tục hành chính theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Hoạt động kiểm soát TTHC bảo đảm công khai, minh bạch, nhanh chóng, chính xác, hiệu quả, lấy thước đo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu thực hiện.

- Nâng cao chất lượng các quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp;

- Hướng các dịch vụ hành chính công vì mục đích phục vụ nhân dân, nâng cao mức độ hài lòng, tính chuyên nghiệp, hiện đại, văn minh của cán bộ, công chức.

- Thủ tục hành chính được ban hành, công bố, công khai, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các TTHC được công bố kịp thời, công khai niêm yết đầy đủ nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Hoạt động kiểm soát TTHC phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

- Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC, rà soát cơ sở dữ liệu điện tử để kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho cán b ộ, doanh nghiệp, người dân thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa TTHC , những phản ánh để hoàn thiện hơn các nội dung kiểm soát TTHC.

- Hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thẩm quyền, đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra, có chất lượng và tiết kiệm.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai thủ tục hành chính. Huy động được sự tham gia, phối hợp của các các tổ chức chính trị - xã hội, các doanh nghiệp và người dân vào công tác kiểm soát TTHC, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác chỉ đạo điều hành

- Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đ ạo của UBND huyện làm cơ sở cho cán bộ,công chức, các ban ngành, bộ phận tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Đảm bảo các TTHC được công bố kịp thời, công khai niêm yết đầy đủ nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và giám sát việc thực hiện TTHC

- Cơ quan thực hiện: Cán bộ, công chức xã

- Thời gian: Tháng 01/2021.

2. Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

2.1.*Công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính đồng thời xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC.*

+ Chủ trì thực hiện: văn phòng UBND xã

+ Phối hợp thực hiện: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Sau khi công bố, đồng thời TTHC phải được xây dựng quy trình nội bộ giải quyết để áp dụng quy trình điện tử đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.

2.2. *Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên trang điện tử của đơn vị.*

+ Chủ trì thực hiện: Cán bộ, công chức xã có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên trên bảng treo tường, trên trang thông tin điện tử hoặc các hình thức khác.

2.3. Cập nhật, đăng tải, kết nối, tích hợp dữ liệu

Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ TTHC thuộc phạm vị thẩm quyền cấp xã trên Trang thông tin điện tử của xã liên kết đến Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Chủ trì thực hiện: CC văn hóa xã hội

+ Phối hợp thực hiện: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính

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

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: Thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự.

Đảm bảo 100% các TTHC tại Bộ phận Một cửa (trừ các TTHC được quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) được thực hiện công khai, minh

bạch quá trình giải quyết TTHC. 100% các TTHC được áp dụng phần mềm Một cửa điện tử trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định của Quyết định số: 876/2017/QĐ-UBND; thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

+ Chủ trì thực hiện: văn phòng UBND xã

+ Phối hợp thực hiện: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3.2. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh (https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn), qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Chủ trì thực hiện: CC tư pháp – Hộ tịch

+ Phối hợp thực hiện: cán bộ, công chức UBND các xã ; Bưu điện xã

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Công khai TTHC được ban hành m ới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

4.1. Niêm yết công khai TTHC đã đư ợc Chủ tịch UBND tỉnh quy ết định công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.

+ Đơn vị chủ trì: Cán bộ, công chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.

+ Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có quy ết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

4.2. Rà soát, phát hiện TTHC thuộc thẩm quyền qu ản lý, giải quyết nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở d ữ liệu quốc gia về TTHC hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ.

+ Đơn vị chủ trì: Cán bộ,công chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên

5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đơn giản hóa chế độ báo cáo

5.1. Rà soát, đơn giản hóa TTHC (theo quy định Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã.

+ Đơn vị phối hợp: Cán bộ,công chức liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5.2. Cán bộ, công chức thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền gi ải quyết của UBND cấp xã có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc những thủ tục hành chính chưa được công bố; đang đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ.

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã

+ Đơn vị phối hợp: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5.3. Đơn giản hóa chế độ báo cáo

Rà soát, đơn giản hóa ch ế độ báo cáo định kỳ được quy định tại các văn bản của tỉnh; kiến nghị sửa đổi Quyết định số 39/2019/QĐ-UBND ngày 03/12/2019 của UBND tỉnh quy đ ịnh chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa cho phù hợp với tình hình thực tế và chế độ báo cáo điện tử.

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã

+ Đơn vị phối hợp: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: trước tháng 07/2021

6. Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra vi ệc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã

+ Đơn vị phối hợp: Cán bộ, công chức xã

+ Thời gian thực hiện: quý III, IV năm 2021.

7. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn

7.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền:

- Hướng dẫn cách thức thực hiện thủ tục hành chính có hi ệu quả nhất cho tổ chức, cá nhân, công dân.

- Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ trực tuyến về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua bưu chính; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Quy định pháp luật về nội dung đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của TTHC; giá trị của TTHC và các văn bản quy phạm pháp luật có quy đ ịnh TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; quyền hạn và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa, cập nhật; tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại đơn vị.

- Công khai minh bạch quy trình, thủ tục, đơn vị thực hiện TTHC đặc biệt là công khai về phí, lệ phí.

7.2. Hình thức thông tin, tuyên truyền

- Đăng tải công khai nội dung tuyên tuyền trên Cổng thông tin điện tử của xã

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng như: Đài truyền thanh của xã.

- Tập hợp các TTHC theo lĩnh v ực để đóng thành c ặp đặt tại trụ sở cơ quan hoặc nhà văn hóa thôn, tổ dân phố.

+ Đơn vị chủ trì: Ban văn hóa xã

+ Đơn vị phối hợp: Các cán bộ, công chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

+ Thời gian thực hiện: thường xuyên.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện kế hoạch này được sử dung trong nguồn ngân sách đã dược phê duyệt cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của xã năm 2021.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; cải cách TTHC trong toàn ngành, lĩnh vực.

- Thường xuyên tổng hợp các TTHC cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ báo cáo UBND xã.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này, kịp thời tổng hợp, báo cáo kết quả, khó khăn, vướng mắc về UBND xã.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm theo quy định.

2. Công chức Tài chính - Kế hoạch

Bố trí ngân sách đảm bảo kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC, ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính về việc quy định lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; Nghị quyết số 143/2018/NQ-HĐND ngày 13/12/2018 của HĐND tỉnh v ề quy định mức chi đảm bảo cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Các cán bộ công chức có liên quan

Cán bộ công chức có liên quan có trách nhiệm Phối hợp với phòng Văn phòng UBND xã trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC đảm bảo công tác kiểm soát TTHC được thường xuyên, hiệu quả. Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC định kỳ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính xã Cẩm Vân năm 2021./.

Nơi nhận:
- UBND huyện (b/c);
- VP HĐND-UBND huyện (b/c);
- BTV ĐU, TT. HĐND, UBND, UBMTTQVN, các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Công Cảnh