

Số: 33 /KH-UBND

Mỹ Thạnh, ngày 14 tháng 07 năm 2015

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015
trên địa bàn xã Mỹ Thạnh

Trên cơ sở thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện Giồng Trôm và dựa trên cơ sở thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong năm qua, Ủy ban Nhân dân xã Mỹ Thạnh xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2015 gồm những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường trách nhiệm triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của cơ quan, đơn vị đồng thời thực hiện có hiệu quả việc thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính hoạt động thường xuyên, chất lượng, hiệu quả.

Tạo niềm tin, sự đồng thuận của toàn xã hội đối với công tác cải cách TTHC; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

2. Yêu cầu

Bảo đảm tính công khai, minh bạch, rõ ràng các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân và tổ chức về các quy định thủ tục hành chính, qua đó đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống; chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức.

II. NỘI DUNG

Số tt	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Văn bản chỉ đạo cho công tác kiểm soát TTHC				
1. Các kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính				
a)	Ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Ủy ban nhân dân xã	Các ngành Đoàn thể	Thường xuyên trong năm

	theo văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, phòng Tư pháp	pháp – Hộ tịch)		
b)	Tổ chức kiện toàn hệ thống cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Ủy ban nhân dân xã			

2. Xây dựng, ban hành các kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

a)	Xây dựng kế hoạch thực hiện theo văn bản hướng dẫn của của phòng Nội vụ về thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng tư pháp	Quý I năm 2015
b)	Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng tư pháp	Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm

3. Tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC

	Tham dự tập huấn kiểm soát TTHC do Tỉnh tổ chức			Trong năm
--	---	--	--	-----------

II. Niêm yết công khai và tổ chức thực thi TTHC đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố, công khai

1	Thực hiện niêm yết công khai toàn bộ TTHC đã được công bố tại bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả	Ủy ban nhân dân xã (3 công chức tại bộ phận “một cửa”).	Phòng tư pháp	Thường xuyên trong năm
2	Tổ chức thực hiện nghiêm túc các TTHC đã được công khai đảm bảo đúng quy định tại Nghị định số	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng Tư pháp	Thường xuyên trong năm

	63/2010/NĐ-CP			
III. Rà soát quy định thủ tục hành chính				
1	Triển khai thực hiện kế hoạch và tổ chức rà soát theo quy định các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)		Theo kế hoạch
2	Tổ chức rà soát thủ tục hành chính theo kế hoạch	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	CC văn phòng - Thống kê phụ trách nội vụ, CC Địa chính - Xây dựng	
3	Tập hợp, kiểm tra chất lượng các biểu mẫu rà soát, báo cáo kết quả về phòng Tư pháp	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng Tư pháp	Quý III năm 2015
IV. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về quy định hành chính của Phòng kiểm soát TTHC – Sở Tư pháp tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của xã và trên trang thông tin điện tử	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng Tư pháp	Thường xuyên trong năm
2	Tổ chức tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng Nội vụ	Thường xuyên trong năm
V. Tham gia thực hiện công tác truyền thông về TTHC, kiểm soát TTHC				
1	Triển khai hội thi tìm hiểu về cải cách hành	Ủy ban nhân dân xã, các ngành	Phòng nội vụ, Ban chấp hành	Trong năm

	chính	đoàn thể có liên quan, CC VP-TK(Phụ trách nội vụ)	xã đoàn	
2	Tham gia viết tin, bài, ảnh tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, hoạt động kiểm soát TTHC; huy động các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp sáng kiến, cải tiến TTHC, giám sát việc thực hiện TTHC và tham gia vào các hoạt động kiểm soát TTHC	Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể có liên quan		Trong năm
VI. Báo cáo kết quả rà soát TTHC				
	Tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu	Ủy ban nhân dân xã (công chức Tư pháp – Hộ tịch)	Phòng Nội vụ	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

2. Công chức Tài chính – Kế toán phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch xây dựng dự toán cụ thể kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

3. Công chức văn phòng – thống kê phụ trách nội vụ và công chức Tư pháp hộ tịch có trách nhiệm tổ chức theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện kế hoạch này và định kỳ tổng hợp báo cáo về trên theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 của Ủy ban nhân dân xã đề nghị các ngành, các đoàn thể, các ấp cùng quán triệt và tổ chức thực hiện. / *lul*

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT.Đảng ủy-HĐND xã;
- CT, Các PCT-UBND;
- Các ngành liên quan, các ấp;
- Lưu: VT, Thanh 25b.

CHỦ TỊCH

Phạm Thanh Diễn