

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG ĐẠT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số : /QĐ-UBND

Hoàng Đạt, ngày 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 HOÀNG ĐẠT

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ : số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 về 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 Quyết định số 468/QĐ-Ttg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về Phê duyệt đề án đổi mới việc 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Thông tư số 01/TT-VPCP ngày 21/10/2020 về quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 13 /QĐ-UBND ngày 05 /01/2022 của Chủ tịch UBND Huyện Hoàng Hóa về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022” (có kế hoạch kèm theo).

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.

Công chức Văn phòng UBND xã; Công chức chuyên môn UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 Quyết định;
- Văn phòng UBND Huyện (b/c);
- TTr. ĐU-HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch; PCT. UBND xã ;
- Lưu VP; KS.TTHC.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Điện

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2022 của Chủ tịch UBND xã Hoằng Đạt)

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Công tác chỉ đạo điều hành				
1	Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã;	- Công chức chuyên môn UBND xã; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan;	Trước 10/01/2022	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022
2	Các văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã;	Công chức chuyên môn UBND xã;	Thường xuyên trong năm	Văn bản chỉ đạo
II	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính				
1	Công khai thủ tục hành chính	- Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; - Công chức chuyên môn UBND xã;	Công chức chuyên môn UBND xã;	Thường xuyên liên tục trong năm	100% thực hiện công khai TTHC theo các hình thức: - Trang thông tin điện tử; - Bộ phận một cửa xã; - Đa dạng bằng hình thức công khai, minh bạch khác.
2	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã;	Công chức chuyên môn UBND xã;	Thường xuyên liên tục trong năm	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
III	Thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 06/01/2021 về số	- Công chức Văn	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND	Thường xuyên liên tục trong	Hồ sơ, giấy tờ, tài liệu thực hiện TTHC được chuyển đổi từ

	hóa kết quả giải quyết.	phòng Ủy ban nhân dân xã; - Công chức chuyên môn UBND xã;	huyện; - Công chức Văn phòng UBND xã	năm	văn bản giấy sang văn bản điện tử hoặc thông tin số để bảo đảm cho việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.
2	- Triển khai Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về 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; - Triển khai Quyết định số 468/QĐ-Ttg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về Phê duyệt đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã;	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện; - Văn phòng HĐND-UBND Huyện - Công chức chuyên môn UBND xã	Năm 2022	- Số hóa hồ sơ, giấy tờ, tài liệu tại Bộ phận một cửa ; - Liên kết, chia sẻ cơ sở dữ liệu; - Tiếp nhận, giải quyết TTHC phi địa giới hành chính; - Giao đơn vị Bưu chính công ích đảm nhận một số việc tại Bộ phận một cửa. - Nâng cấp cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cho Bộ phận một cửa.
3	Thực hiện công khai xin lỗi theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính Phủ	- Công chức Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; - Công chức chuyên môn;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã;	Năm 2022	- Thư xin lỗi và hẹn trả kết quả. - Niêm yết xin lỗi tại BPMC và Scan hồ sơ TTHC.
4	Thực hiện rà soát, đánh giá giải quyết TTHC.	- Công chức Văn phòng Ủy ban nhân	Công chức Văn phòng UBND xã	Năm 2022	- Thông báo kết quả rà soát, đánh giá.

		dân xã; - Công chức chuyên môn;			- Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ.
5	Bảo đảm thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 bảo đảm chỉ tiêu đề ra.	- Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; - Công chức chuyên môn;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã;	Năm 2022	Đảm bảo chỉ tiêu theo Quyết định ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết của BCH Đảng ủy; Nghị quyết của HĐND xã về nhiệm vụ năm 2022
6	Đẩy mạnh dịch vụ BCCI trong tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Ủy ban nhân dân xã;	Bưu điện văn hóa xã;	Năm 2022	Ký hợp đồng với Bưu điện xã
IV	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị				
1	Thực hiện có chất lượng việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị trên hệ thống phản hồi Thanh Hóa; hệ thống phản ánh kiến nghị của Chính phủ	Công chức chuyên môn;	Công chức phòng Ủy ban nhân dân xã;	Năm 2022	Các nội dung trả lời trên hệ thống điện tử http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn
V	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC.				
1	Tự kiểm tra công tác kiểm soát TTHC trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Ủy ban nhân dân xã;	Công chức Văn phòng UBND xã; Công chức chuyên môn;	Dự kiến Quý II/2022	Thông báo kết luận kiểm tra.
VI	Công tác truyền thông				

1	Tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC: - Trên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện; - Trang Thông tin điện tử xã; - Các cơ quan báo đài, trong huyện	Công chức Văn phòng UBND xã Công chức Văn hóa thông tin UBND xã	- Công chức chuyên môn UBND xã; - Các ban ngành đoàn thể; - Các tổ chức, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm	Các bài viết hoặc video
VII	Chế độ báo cáo				
1	Báo cáo kiểm soát TTHC quý I; Quý II; Quý III; Năm 2022	Công chức Văn phòng UBND xã	Công chức chuyên môn UBND xã	Định kỳ trước ngày 18/3; 18/6; 18/9; 18/12	Báo cáo kiểm soát TTHC được thực hiện đầy đủ trên hệ thống http://baocaochinhphu.gov.vn Trên hệ thống TDOffice.