

Số: 38/QĐ-UBND

Hải Hòa, ngày 05 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính
phường Hải Hòa năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HẢI HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/06/2015; 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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 ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 695/QĐ-UBND ngày 27/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Móng Cái về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính thành phố Móng Cái năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phường Hải Hòa năm 2024;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê phường Hải Hòa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính phường Hải Hòa năm 2023.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Công chức Văn phòng - Thống kê, Công chức Tài chính - Kế toán; các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, cán bộ, công chức phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (b/c);
- Phòng Nội vụ Thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy - HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND phường (c/đ);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Hồng Quảng

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính phường Hải Hòa năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/KH-UBND ngày 05/3/2024 của UBND phường)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
I.	Xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo công tác kiểm soát TTTC			
1.	Xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC phường năm 2024	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Quý I/2024
2.	Ban hành thực hiện các văn bản chỉ đạo về kiểm soát TTHC theo 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/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; các Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của tỉnh, thành phố, Đảng ủy phường.	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
3.	Thực hiện chế độ Báo cáo kết quả về kết quả thực hiện hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính, các báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề, ngành lĩnh vực kiểm soát TTHC, kết quả thực hiện chuyển đổi số, thực hiện Đề án 06 trên địa bàn phường.	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
II.	Công tác tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC			
1	Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại UBND phường và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Theo kế hoạch của UBND thành phố	UBND phường	
III.	Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính và công tác kiểm soát TTHC			
1.	Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC, đơn giản hóa TTHC tạo	Công chức các lĩnh	Công chức Văn	Thường

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	sự lan tỏa và đồng thuận của xã hội, trong đó tập trung các nội dung; Đổi mới cách thức giải quyết TTHC, nêu gương những Cán bộ Công chức có thành tích trong công tác giải quyết TTHC	vực chuyên môn	phòng	xuyên năm 2024
2.	Thực hiện niêm yết công khai các TTHC và thăm dò khảo sát lấy ý kiến về sự hài lòng của tổ chức và cá nhân	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên trong năm 2021
IV.	Công tác kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC			
1.	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại UBND phường	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Trong Quý III/2024
2.	Tổ chức kiểm tra thực hiện công tác CCHC của địa phương	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Công chức Văn phòng	Trong năm 2024
V.	Niêm yết, Công bố quy định, TTHC thuộc thẩm quyền của UBND phường			
1.	Rà soát, niêm yết, công khai các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ theo các văn bản của Tỉnh; xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính đồng bộ với hệ thống ISO điện tử	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Công chức Văn phòng	Thường xuyên trong năm
2.	Cập nhập kịp thời danh mục TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	
3	Thực hiện niêm yết công khai TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã và tại nơi tiếp nhận giải quyết TTHC	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên trong năm

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
				2024
VI.	Công tác rà soát Quy định TTHC			
1.	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	Tổ chức rà soát danh mục; TTHC theo 5 bước	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
VII.	Huy động các tổ chức các nhân tham gia hoạt động Kiểm soát TTHC			
1.	Tổ chức tiếp nhận và phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện CCHC	Phân loại phản ánh, kiến nghị theo quy định phản ánh đến lãnh đạo	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
VIII.	Huy động tổ chức cá nhân tham gia kiểm soát TTHC			
1.	Công khai địa chỉ tiếp nhận, tổ chức tiếp nhận và phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thực hiện giải quyết TTHC tại cơ quan hành chính nhà nước	UBND phường	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
2	Xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức các nhân về quy định hành chính	Văn phòng UBND	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024
IX.	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và Chuyển đổi số			
1.	Ứng dụng CNTT thực hiện có hiệu quả cơ chế “Một cửa”, “một cửa liên thông”; Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định (Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện	Công chức Văn phòng	Công chức các lĩnh vực chuyên môn	Thường xuyên năm 2024

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN
	tử, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ); Tổ chức thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.			
2	Tích cực tuyên truyền về công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC, tích hợp cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức Văn phòng	Công chức Văn hóa thông tin	Thường xuyên năm 2024