

Số: 22/QĐ-UBND

Thị trấn Mộc Châu, ngày 22 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN MỘC CHÂU

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 2015; Luật số 47/2019/QH14 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2008 của chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 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 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.

Thực hiện quyết định số 249/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Mộc Châu về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND & UBND thị trấn Mộc Châu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính thị trấn Mộc Châu năm 2022. Thời gian thực hiện từ ngày 22/02/2022 đến 31/12/2022.

Điều 2. Giao Văn phòng HĐND-UBND chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thực hiện kế hoạch này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân huyện theo quy định.

Điều 3. Văn phòng HĐND & UBND, các ban, ngành, bộ phận chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Mộc Châu (B/c)
- TTr Đảng uỷ - HĐND TTr (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Lê Thị Thanh Thủy

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

(Kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND thị trấn)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện hiệu đạt hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn Mộc Châu. Đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp, Công khai, minh bạch thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn.

- Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính thị trấn Mộc Châu. Đồng thời xác định rõ trách nhiệm của người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thường xuyên, công khai, minh bạch theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

- Cán bộ, công chức UBND thị trấn phối hợp chặt chẽ với văn phòng HĐND & UBND thị trấn tổ chức triển khai thực hiện có kết quả nhiệm vụ cụ thể được giao tại kế hoạch này..

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Chi tiết tại phụ lục đính kèm)

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2022 do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng HĐND & UBND thị trấn có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch này, định kỳ báo cáo theo quy định.

2. Cán bộ công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn, bộ phận chuyên môn có liên quan chủ động thực hiện kế hoạch này. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo kết quả thực hiện hàng quý, năm (*Báo cáo quý: gửi trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo; báo cáo năm gửi trước ngày 20/12/2022*) về Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và UBND tỉnh theo quy định.

3. Bộ phận Tài chính – Kế toán phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND thị trấn và các bộ phận có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này./.

PHỤ LỤC NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND thị trấn)

Stt	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH, KẾ HOẠCH VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN				
1	Quyết định ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Quyết định	Văn phòng – Thống kê	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trước ngày 28/02/2022
2	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Tư pháp Hộ tịch, Văn hóa – xã hội, Địa chính – xây dựng.	Trong tháng 3/2022
3	Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Kế hoạch	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Văn hóa – xã hội, Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch	Trong tháng 3/2022
4	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn bản	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Tư pháp Hộ tịch	Theo văn bản chỉ đạo
II	TẬP HUẤN, KIỆN TOÀN CÔNG CHỨC LÀM ĐẦU MỐI KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
5	Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Quyết định	Văn phòng – Thống kê		Khi có thay đổi nhân sự
6	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Dự tập huấn	Văn phòng – Thống kê		Khi có Hội nghị tập huấn của tỉnh, huyện
III	THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
7	Tham gia ý kiến đối với dự thảo	Văn bản tham gia	Văn phòng –	Các bộ phận thực	Theo văn bản chỉ

	văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC	ý kiến	Thống kê	hiện TTHC	đạo
IV	CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
8	Niêm yết công khai TTHC tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị trấn, trên cổng thông tin điện tử thị trấn.	Bộ TTHC được công bố	Bộ phận Tư pháp - Hộ tịch	Các bộ phận chuyên môn giải quyết TTHC	Thường xuyên
V	RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
9	Rà soát, thống kê TTHC mới; TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; TTHC bãi bỏ, hủy bỏ thuộc phạm vi quản lý nhà nước thuộc cấp xã, phường, thị trấn	Tờ trình đề nghị	Các bộ phận chuyên môn có thủ tục hành chính	Bộ phận Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
10	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trọng tâm năm 2022	Văn bản đăng ký rà soát	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện trong năm 2022
		Thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện trong năm 2022
		Báo cáo kết quả rà soát; Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng – Thống kê	Các bộ phận chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện trong năm 2022
11	Tổng hợp kết quả rà soát đánh giá TTHC	Báo cáo kết quả danh mục TTHC rà soát.	Các bộ phận chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng – Thống kê	Thực hiện trong năm 2022
VI	TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH				

	CHÍNH				
12	Công khai số điện thoại, thư điện tử cơ quan tiếp nhận phản ánh kiến nghị (địa chỉ: Phòng KSTTHC Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La; Số điện thoại: 022 3752430; email: kstthc.2011@gmail.com)	Niên yết tại trụ sở	Văn phòng- Thống kê	Bộ phận Tư pháp Hộ tịch	Thường xuyên
13	Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND thị trấn, Chủ tịch UBND thị trấn (Nếu có)	Văn bản chuyên xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng	Bộ phận chuyên môn có liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị
VII	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG PHỤC VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
14	Phối hợp Thực hiện kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC	Tin, bài ảnh	Bộ phận Văn hóa xã hội	Văn phòng – Thống kê	Thường xuyên
VIII	CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO				
15	Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC định kỳ theo quý, năm theo quy định hoặc theo yêu cầu của cấp trên	Báo cáo	Văn phòng – Thống kê	Bộ phận Tư pháp – hộ tịch; Văn hóa; Địa chính	Theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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

