

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn xã Quế Châu.

Thực hiện Kế hoạch 181/QĐ -UBND, ngày 25/12/2022 của UBND huyện Quế Sơn về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025.

UBND xã Quế Châu xây dựng Kế hoạch về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước địa bàn xã Quế Châu giai đoạn 2022-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

a) Về thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ.

- Trước ngày 12/01/2023, các bộ phận chuyên môn cung cấp biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của bộ phận chuyên môn để báo cáo UBND huyện.

- Trước ngày 01/4/2023, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã được thông kê, công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã được công khai trên Cổng Thông tin điện tử xã.

b) Về rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá TTHC nội bộ: Trước ngày 01/01/2025, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã được rà soát, đơn giản hoá, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Trong đó:

- Trước ngày 01/01/2024: Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã rà soát và kiến nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Trước ngày 01/01/2025: UBND xã rà soát và kiến nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.

2.2. Yêu cầu

a) Các bộ phận chuyên môn UBND xã xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách TTHC trọng tâm. Kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC của xã trong giai đoạn 2022 - 2025.

b) Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học các công việc cụ thể được giao tại Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

c) Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ sẽ được thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng UBND huyện.

d) Các bộ phận chuyên môn phối hợp chặt chẽ với công chức Văn phòng – Thống kê xã xây dựng, triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022 – 2025.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC

a) TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: TTHC giữa cơ quan hành chính nhà nước cấp xã.

b) Các TTHC không thuộc phạm vi rà soát của Kế hoạch này gồm:

- TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và TTHC có nội dung bí mật nhà nước.

- Chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- Các quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối tượng thực hiện: Các ngành chuyên môn thuộc UBND xã

III. NHIỆM VỤ

1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch và ban hành các văn bản triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg.

2. Thống kê, rà soát TTHC nội bộ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của xã.

3. Cập nhật, công khai trên Trang thông tin điện tử của xã.

4. Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hoá TTHC nội bộ.

5. Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến, đôn đốc việc thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

6. Nội dung nhiệm vụ:

| Stt | Nội dung nhiệm vụ | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|---|--|
| 1. Xây dựng và ban hành văn bản | | | | | |
| | Văn bản hướng dẫn về phạm vi, cách thức, quy trình, thời hạn thực hiện thống kê, công khai, rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ. | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các công chức có liên quan | Sau khi UBND thành phố có văn bản hướng dẫn | Văn bản của UBND xã |
| | Hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thống kê TTHC nội bộ. | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các công chức có liên quan | Sau khi UBND thành phố có văn bản hướng dẫn | Các Văn bản đôn đốc và các văn bản góp ý kiến có liên quan |
| 2. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ | | | | | |
| | Tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ, gửi Văn phòng UBND huyện để tổng hợp. | Các công chức có liên quan | Công chức Văn phòng – Thống kê | Trước ngày 12/01/2023 | Báo cáo kết quả thống kê và gửi kèm biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ. |
| | Tổng hợp báo cáo việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các công chức có liên quan | Trước ngày 12/02/2023 | Báo cáo của Văn phòng xã |
| | Công khai TTHC nội bộ | Các công | Công | Sau khi | TTHC nội bộ giữa các |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|---------------------------------|--|---|
| | | chức có liên quan | chức Văn phòng – Thống kê; VHTT | Quyết định công bố TTHC được ban hành | Cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý đã được công bố được công khai trên Trang Thông tin điện tử xã. |
| 3. Tổ chức rà soát, đề xuất thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ | | | | | |
| | Phối hợp với các cơ quan cấp trên rà soát, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC | Các công chức có liên quan | Công chức Văn phòng – Thống kê, | Theo hướng dẫn của các cơ quan cấp trên. | |
| | Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo tiêu chí, biểu mẫu của Văn phòng Chính phủ (có thể sử dụng biểu mẫu điện tử do Văn phòng Chính phủ triển khai) | Các công chức có liên quan | Công chức Văn phòng – Thống kê, | Trước ngày 12/8/2023 | Hoàn thiện biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ; đề xuất phương án đơn giản hóa gửi Văn phòng- TK |
| | Tổng hợp, hoàn thiện phương án đơn giản hóa, bảo đảm hoàn thành theo mục tiêu, thời hạn xác định. | Các công chức có liên quan | Công chức Văn phòng – Thống kê, | Năm 2024-2025 | Báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của xã (lần 1: trước ngày 01/01/2024; lần 2: 6 trước ngày 01/01/2025). |
| | Thực thi phương án đơn giản hóa | Các công chức có liên quan | Công chức Văn phòng – Thống kê, | Năm 2024-2025 | Hoàn thành thực thi phương án đơn giản hóa theo thời hạn xác định (lần 1: trước ngày 01 tháng 07 năm 2024; lần 2: trước ngày 01 tháng 07 năm 2025). |

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch từ nguồn ngân sách chi thường xuyên hằng năm và các nguồn hợp pháp khác của địa phương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê: Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo UBND huyện tình hình, kết quả thực hiện.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này lồng ghép trong báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Công chức Tài chính - Kế toán: Trên cơ sở dự toán kinh phí của xã được giao, cân đối, tham mưu kinh phí theo đúng quy định pháp luật

3. Các công chức chuyên môn có liên quan: Căn cứ Kế hoạch này, triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước địa bàn xã Quế Châu giai đoạn 2022-2025; yêu cầu các bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các Bộ phận chuyên môn xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**