

Trang 1/1

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LÂM BÌNH**

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

Số: 04 /QĐ-UBND

Lâm Bình, ngày 15 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát
thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Lâm Bình năm 2018**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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;

Căn cứ Quyết định số 466/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2018;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Lâm Bình năm 2018.

Điều 2.

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện căn cứ Kế hoạch này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan xây dựng kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của cơ quan, đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 bảo đảm đúng quy định.

3. Kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện trước ngày 10/4/2018 để theo dõi, tổng hợp theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch; các PCT UBND huyện;
- Như Điều 4; (thi hành)
- Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Các PCVP HĐND và UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu VT.

(báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LÂM BÌNH**

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

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Lâm Bình năm 2018
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 04 năm 2018 của UBND huyện)

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
I				
XÂY DỰNG VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN CHỈ ĐẠO				
1	Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên
2	Xây dựng, trình UBND huyện ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2019.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Ban hành trước ngày 30/12/2018
II				
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, TẬP HUẤN, HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ				
1	Phối hợp với cấp trên tổ chức Hội nghị tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho hệ thống công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý II

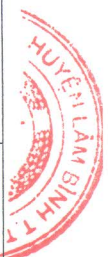
STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Tham gia tập huấn nghiệp vụ do Văn phòng UBND tỉnh tổ chức.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo của Văn phòng UBND tỉnh
3	Hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên
III	THAM GIA Ý KIẾN, ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG, CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tham gia ý kiến đối với thủ tục hành chính được quy định trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân xã	Nhiệm vụ thường xuyên
2	Thực hiện đánh giá tác động thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND huyện theo quy định.	Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Tư pháp	Nhiệm vụ thường xuyên
IV	CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Thực hiện công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; tại Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân huyện; trên Cổng Thông tin điện tử của huyện ngay sau khi quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành theo quy định.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện - UBND xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Nhiệm vụ thường xuyên



STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến phải công khai đầy đủ các thủ tục hành chính được ủy quyền.	Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Nhiệm vụ thường xuyên
V	GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện - UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Nhiệm vụ thường xuyên
2	Báo cáo tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính hàng tháng.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị tổng hợp báo cáo gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp trước ngày 22 hàng tháng
3	Kịp thời đăng tải Báo cáo tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính hàng tháng trên Cổng Thông tin điện tử huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thực hiện đăng tải ngay sau khi nhận được báo cáo (bản PDF)
VI	RÀ SOÁT CÁC QUY ĐỊNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tham mưu, xây dựng, trình UBND huyện ban hành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2018.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Ban hành trước ngày 10/4/2018

STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2018 của các cơ quan, đơn vị theo kế hoạch của UBND huyện.	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện - UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Gửi Văn phòng UBND huyện báo cáo kết quả rà soát trước ngày 25/7/2018
VII KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tham mưu, xây dựng, trình UBND huyện ban hành kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính đối với một số cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Ủy ban nhân dân xã năm 2018.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Ban hành trước ngày 10/4/2018
2	Tổ chức kiểm tra trực tiếp việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 tại trụ sở làm việc của một số các cơ quan, đơn vị theo các nội dung quy định tại mục 3, Chương VII 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.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Quý IV
VIII TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Tổ chức thông tin, tuyên truyền kịp thời, thường xuyên về tầm quan trọng, ý nghĩa của công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính theo quy định	- Phòng Văn hóa và Thông tin - Đài Truyền thanh-Truyền hình huyện; - Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Nhiệm vụ thường xuyên





STT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Tiếp tục thực hiện các chuyên mục về cải cách thủ tục hành chính, giới thiệu sáng kiến, kinh nghiệm, gương cá nhân, tập thể tiêu biểu, điển hình trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính	- Phòng Văn hóa và Thông tin - Đài Truyền thanh-Truyền hình huyện;	- Văn phòng HĐND và UBND huyện; - Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Nhiệm vụ thường xuyên
IX	TIẾP NHẬN XỬ LÝ, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH			
1	Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên
2	Quản lý, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên
3	Đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND huyện biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên
X	BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định	- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện - UBND cấp xã.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Theo quy định của Văn phòng UBND tỉnh và Văn phòng HĐND và UBND huyện