

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AYUN HẠ**

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

Số: 152/QĐ-UBND

Ayun Hạ, ngày 30 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AYUN HẠ

Căn cứ Luật chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; Thông tư 01/2018/TT-VPCP, ngày 23/4/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP, ngày 23/4/2018;

Căn cứ Quyết định số 525/QĐ-UBND, ngày 30/12/2020 của UBND huyện Phú Thiện về việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.

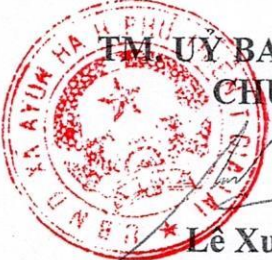
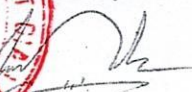
Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm làm đầu mối giúp UBND xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc về tình hình triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê xã làm nhiệm vụ đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, và các ban ngành, cán bộ công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND huyện (KSTTHC);
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Xuân Mạnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AYUN HẠ**

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

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày 12/2020 của UBND xã Ayun Hạ

STT	Nội dung công việc	Cơ quan thực hiện	Cơ quan phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian	Ghi chú
I. Công bố, công khai thủ tục hành chính						
1	Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Văn Phòng - Thống kê, và các công chức chuyên môn khác và công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các đ/c CBCC chuyên môn liên quan đến TTHC	Đảm bảo các hình thức công khai đầy đủ, rõ ràng, minh bạch, để tiếp cận Hướng dẫn tại Thông tư 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ	Thường xuyên năm 2021	
II. Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính						
1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2021	Công chức Văn Phòng - Thống kê, Các đ/c CBCC	Các đ/c CBCC chuyên môn liên quan đến TTHC	Kế hoạch rà soát, kết quả TTHC năm 2021	Kế hoạch rà soát	
2	Triển khai thực hiện kế hoạch rà soát TTHC được tinh phê duyệt	Văn Phòng - Thống kê, và các công chức chuyên môn khác và công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các đ/c CBCC chuyên môn liên quan đến TTHC	Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về UBND huyện	Triển khai thực hiện kế hoạch của UBND huyện	
III. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính						
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định và hòm thư góp ý, đường dây nóng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND xã	Văn Phòng - Thống kê, và các công chức chuyên môn khác và công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các đ/c CBCC chuyên môn liên quan đến TTHC	Thực hiện niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại Bộ phận một cửa, cơ quan tiếp nhận	Thường xuyên năm 2021	

2	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính	Văn Phòng - Thống kê, và các công chức chuyên môn khác và công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã	Các đ/c CBCC chuyên môn liên quan đến TTHC	Xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến lãnh đạo và công chức chuyên môn có liên quan và cơ quan chuyên môn cấp trên thuộc thẩm quyền giải quyết xem xét; Đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo UBND xã, huyện về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên năm 2021	
---	--	---	--	---	-----------------------	--

IV. Công tác kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC

1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2020	Công chức Văn Phòng - Thống kê,		Hồ sơ, tài liệu phục vụ kiểm tra công tác KSTTHC	Theo kế hoạch của Huyện	
2	Thực hiện kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC của huyện	Công chức Văn Phòng - Thống kê	Văn phòng - Thống kê, các đ/c CBCC chuyên môn	Chuẩn bị hồ sơ phục vụ Đoàn kiểm tra; Hoàn thiện báo cáo gửi UBND huyện	Theo kế hoạch của Huyện	

V. Chế độ thông tin báo cáo

1	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Văn phòng - Thống kê, các đ/c CBCC chuyên môn	Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về UBND huyện	Báo cáo Quý I trước ngày 17/3/2021; Quý II trước ngày 17/6/2021; Quý III trước ngày 17/9/2021; Báo cáo năm trước 17/12/2021	
2	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Công chức Văn phòng - Thống kê	Văn phòng - Thống kê, các đ/c CBCC chuyên môn	Tham mưu UBND xã báo cáo công tác kiểm soát TTHC của xã gửi UBND huyện	Báo cáo Quý I,II,III, Báo cáo năm 2021	

VI. Tuyên truyền về công tác CCHC Thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC

1	Triển khai thực hiện công tác tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn xã	Công chức VH-XH	Văn phòng - Thống kê, các đ/c CBCC chuyên môn	Tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của xã về công tác CCHC và các hình thức khác	Trong năm 2021	
---	---	-----------------	---	---	----------------	--