

Số: 17 /KH-UBND

Phổ Minh, ngày 19 tháng 02 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 phường Phổ Minh**

Thực hiện 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 tháng 8 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; 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 quyết thủ tục hành chính, Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 12/5/2020 của Chính phủ ban hành chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 – 2025; Nghị quyết số 13-NQ/TU ngày 06/9/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng đối với chuyển đổi số thị xã Đức Phổ đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Ủy ban nhân dân phường Phổ Minh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

#### **I. Mục đích- yêu cầu**

##### **1. Mục đích:**

- Triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính.
- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và người lao động trong việc kiểm soát thủ tục hành chính về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn phường.
- Nâng cao chất lượng các quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp.
- Huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền làm giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

##### **2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các ban, ngành cấp xã trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn với công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát thủ tục hành chính.

## **II. Nội dung**

### **1. Đối tượng kiểm soát:**

Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính cải cách hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp phường tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các bộ phận chuyên môn liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính.

### **2. Nội dung kiểm soát:**

Thực hiện thủ tục hành chính theo quy định pháp luật như:

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại cơ quan để mọi công dân dễ tiếp nhận và nắm bắt kịp thời trong giao dịch dân sự, chủ yếu các biểu mẫu như: Tờ khai, giấy xác nhận, Hợp đồng giao dịch, ...

- Niêm yết bảng thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

- Niêm yết số điện thoại và địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân phường.

### **3. Thời gian kiểm soát:**

Thường xuyên và các quý trong năm 2024.

### **4. Yêu cầu niêm yết công khai:**

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính đang có hiệu lực được áp dụng; không niêm yết các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành.

- Niêm yết phải chính xác, rõ ràng, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật đã công bố.

### **5. Địa điểm niêm yết công khai:**

Tại trụ sở UBND phường Phở Minh tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường Phở Minh.

### **6. Nội dung báo cáo:**

- Báo cáo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường Phở Minh.

- Báo cáo kết quả xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giải quyết thủ tục hành chính.

### **7. Thời gian báo cáo:**

- Báo cáo quý I/2024: Trước ngày 17 tháng 3 năm 2024.

- Báo cáo quý II/2024: Trước ngày 17 tháng 6 năm 2024.
- Báo cáo quý III/2024: Trước ngày 17 tháng 9 năm 2024.
- Báo cáo năm 2024: Trước ngày 17 tháng 12 năm 2024.

#### **8. Hình thức báo cáo:**

Báo cáo gửi về Văn phòng Chính phủ; Văn phòng HĐND - UBND thị xã Đức Phổ bằng các hình thức: Báo cáo bằng Văn bản điện tử: Báo cáo hệ thống thông tin Chính phủ <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn>.

#### **9. Kinh phí thực hiện:**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng trong nguồn ngân sách đã được phê duyệt cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của phường năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 phường Phổ Minh./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND thị xã Đức Phổ;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- TT Đảng uỷ, HĐND phường;
- CT, PCT UBND phường;
- Các ban, ngành UBND phường;
- Mặt trận và các đoàn thể phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Duy Bảo**