

Số: 05/KH-UBND

Tân Bình, ngày 31 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính xã Tân Bình năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 17/01/2023 của UBND huyện Vĩnh Cửu về Kiểm soát thủ tục hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2023.

UBND xã Tân Bình xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; bãi bỏ rào cản hạn chế quyền tự so kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư kinh doanh, bảo đảm cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng, minh bạch; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng.

Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (TTHC); tăng cường chất lượng việc công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC..., nhằm tạo nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ và nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

100% TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai; rà soát, triển khai, đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% TTHC theo thẩm quyền quy định.

100% TTHC được công bố công khai, tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời; 100% TTHC, quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện TTHC được ban hành mới, sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung, bãi bỏ được công bố, niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời.

Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã đạt tỷ lệ 15% tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm 2023.

Đạt 80% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã đủ điều kiện, được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; cung cấp thực hiện dịch vụ công chứng thực điện tử; tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ công trực tuyến đạt tỷ lệ 20% tại xã.

Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 968%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 93%.

Tối thiểu 96% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 92%.

2. Yêu cầu

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

Bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định. Nâng cao trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính của địa phương liên quan trong quá trình lập danh mục, rà soát, đơn giản hóa, lựa chọn các giải pháp cung cấp TTHC trên môi trường điện tử để việc thực hiện đạt hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến doanh nghiệp hoặc các thủ tục có thành phần hồ sơ đơn giản.

Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của địa phương.

Rà soát, đánh giá, đề xuất các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai ngay việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tỷ lệ đề xuất đạt tối thiểu 20% thủ tục hành chính, theo hướng cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cho cấp đó giải quyết, đảm bảo nguyên tắc quản lý ngành, lãnh thổ, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền hà, tiêu cực, phiền hà cho nhân dân.

Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Trang thông tin điện tử của xã. Khai thác có hiệu quả cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; đề xuất cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

Ứng dụng tối đa các hệ thống thông tin để đơn giản hóa, hiện đại hóa thủ tục kiểm tra, bảo đảm minh bạch thông tin; áp dụng đầy đủ, hiệu quả phương pháp kiểm tra tiên tiến, phương pháp quản lý rủi ro phù hợp với thông lệ quốc tế, Công ước/Hiệp định quốc tế mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

c) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa xã. Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Bộ phận Một cửa xã đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ TTHC, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính; bố trí các dịch vụ cần thiết như: công chứng, dịch vụ bưu chính công ích, điểm thu hộ phí, lệ phí, thu ngân sách nhà nước...

Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở nâng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

d) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết..., tập trung vào nhóm thủ tục có tần suất cao và thành phần hồ sơ đơn giản như đăng ký kinh doanh, cấp phép xây dựng, đăng ký khai sinh...

Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

Rà soát, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

g) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN:

Số TT	Nội dung thực hiện		Kết quả/sản phẩm	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
I. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính						
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của xã		Kế hoạch KSTTHC năm 2023 của địa phương	Công chức Văn phòng – Thống kê; Các cán bộ công chức xã	Các cán bộ công chức xã	Trước ngày 31 tháng 01 năm 2023
1.2	Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của xã		Quyết định của Chủ tịch UBND xã	Văn phòng UBND xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
1.3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP		Báo cáo của UBND xã	Văn phòng UBND xã	Công chức bộ phận một cửa	Hàng Quý/Năm
1.4	Thực hiện chế độ hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hàng tháng theo định mức đã được UBND tỉnh phê duyệt		Văn bản đề xuất	Văn phòng UBND xã	Công chức bộ phận một cửa	Thường xuyên
2	Kiểm soát thủ tục hành chính					
2.1	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử xã, tại bộ phận TN&TKQ xã	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng UBND xã	Công chức Văn hóa-Thông tin	Thường xuyên
2.2	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	Hồ sơ mẫu số hóa	Công chức bộ phận một cửa xã	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

2.3	10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Đề xuất phê duyệt PA đơn giản hóa; - Báo cáo đề xuất phân cấp	Công chức bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã	Quý III/2023
2.4	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến	Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 với các TTHC đủ điều kiện	Danh mục DVC mức độ 3, mức độ 4	Công chức bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
3.1	BPMC xã có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Hoàn thiện quy chế hoạt động, cơ sở vật chất Bộ phận một cửa xã theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ được điều chỉnh (nếu có)	Văn phòng UBND xã	Công chức bộ phận một cửa	Thường xuyên
		Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa xã theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Quy chế tổ chức và hoạt động của BPMC xã được ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (nếu có)	Văn phòng UBND xã xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Quý IV/2023

3.2	BPMC tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định số 468/QĐ-TTg	Bố trí tiếp nhận các thủ tục, dịch vụ cần thiết Bảo hiểm xã hội, Công an, Quân sự, thu ngân sách nhà nước	Các DVC cần thiết được bố trí tại BPMC xã	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Quý II/2023
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động, số hóa hồ sơ TTHC, thu hộ phí lệ phí...	Cơ sở vật chất được bố trí	Văn phòng UBND xã	Công chức Văn hóa – Thông tin	Thường xuyên
		Đảm bảo hệ thống CNTT phục vụ số hóa hồ sơ TTHC	Phần mềm	Công chức Văn hóa- Thông tin	Văn phòng UBND xã	Chậm nhất trong quý I/2023
3.3	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa xã	Báo cáo	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
		Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ	Báo cáo định kỳ	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên
		Phối hợp khảo sát ý kiến người dân	Báo cáo	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên
		Phối hợp triển khai tiện ích SMS,	Các tiện ích được hoàn	Văn phòng UBND xã	Công chức	Thường xuyên

		ZMS, email thông tin kết quả giải quyết hồ sơ, nghĩa vụ tài chính, khảo sát ý kiến người dân	thiện và triển khai		thuộc bộ phận một cửa	
4	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết TTHC					
4.1	100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp Dịch vụ công trực tuyến	Rà soát, đề xuất TTHC triển khai Dịch vụ công trực tuyến	Văn bản đề xuất, xin ý kiến	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên
4.1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 20% tại xã	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Hồ sơ TTHC trực tuyến	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên
		Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết	Sản phẩm truyền thông, thông tin hướng dẫn	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên
4.2	Công chức Tư pháp – Hộ tịch cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực điện	Đẩy mạnh các giải pháp tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện và sử dụng các bản chứng thực điện tử trong giải quyết hồ sơ trực tuyến	Đơn vị cung cấp DVC chứng thực điện tử và số lượng bản sao chứng thực điện tử	Công chức Tư pháp – Hộ Tịch – CB. Phụ trách tiếp nhận trả kết quả	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Thường xuyên

	tử; tăng số lượng hồ sơ tối thiểu 20% so với năm 2022					
4.3	Đạt 15% hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận tại Bộ phận TN&TK Q	Trang bị hệ thống công nghệ phục vụ số hóa hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ xã	Hệ thống CNTT; thiết bị: mạng, Internet, máy tính, máy scan...	Văn phòng UBND xã	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Quý I/2023
4.4	100% kết quả của các hồ sơ giải quyết TTHC được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả giải quyết TTHC	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên
4.5	Duy trì hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát 1 của xã (camera) tập trung về huyện, tỉnh để quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận 1 cửa xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
	- Tối thiểu 96% PAKN xử lý dứt điểm, đúng	Tăng cường trách nhiệm của các cán bộ, công chức trong giải quyết các phản	PAKN giải quyết kịp thời	Công chức thuộc bộ phận một cửa	Văn phòng UBND xã	Thường xuyên

	hạn - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%	ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh				
6	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
6.1	Tham gia tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối	Đăng ký danh sách cán bộ, công chức tham gia khi tỉnh, huyện tổ chức lớp	Văn phòng UBND xã	Công chức Văn phòng – Thống kê	Khi có văn bản triển khai mở lớp của tỉnh, huyện	
6.2	Phối hợp kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát TTHC trên địa bàn	Báo cáo, biên bản kiểm tra, kết quả xử lý sai phạm	Văn phòng UBND xã	Cán bộ, công chức	Thường xuyên	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với các ban ngành tham mưu UBND xã triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

2. Công chức Văn hóa – Xã hội, Trung tâm văn hóa xã phối hợp với Văn phòng UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã; thường xuyên tuyên truyền phổ biến các văn bản mới của Trung ương và của tỉnh, của huyện có liên quan đến thủ tục hành chính.

3. Công chức Tài chính - Kế toán xã có trách nhiệm dự toán, bố trí ngân sách cho Văn phòng UBND xã tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã theo đúng quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND xã Tân Bình./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Vĩnh Cửu;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQ xã và các tổ chức đoàn thể;
- VP HĐND&UBND xã;
- CBCC Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT, VP.

D/2023/KehoachKSTTHC/Truc.



CHỦ TỊCH

Phạm Lê Nhân