

Số: /KH-UBND

Vĩnh Lập, ngày tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính
xã Vĩnh Lập giai đoạn 2021-2025

Cải cách thủ tục hành chính (CCTTHC) là nội dung quan trọng của chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước. Cải cách thủ tục hành chính được coi là nhiệm vụ trọng tâm, nội dung đột phá đổi mới nền hành chính nhà nước thời gian qua. Vì vậy việc nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 là một nhiệm vụ cấp thiết, quan trọng.

Thực hiện Kế hoạch số 452/KH-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Thanh Hà về việc nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính huyện Thanh Hà giai đoạn 2021-2025, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch nâng cao cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn xã với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, nhằm nâng cao chất lượng phục vụ cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, tạo môi trường thông thoáng, thu hút đầu tư, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước (đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị) trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về quy định hành chính.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính nhằm xây dựng nền hành chính dân chủ, hiện đại, chuyên nghiệp, kỷ cương, công khai, minh bạch, nâng cao trách nhiệm giải trình.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; lấy người dân làm trung tâm, lấy sự hài lòng của người dân, tổ chức là thước đo đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng là nhiệm vụ khó khăn, đòi hỏi các ban, ngành phải quyết tâm cao, kiên trì, thường xuyên, luôn xác định là nhiệm vụ trọng tâm trong chỉ đạo, điều hành, là giải pháp quan trọng hàng đầu trong lãnh đạo phát triển kinh tế - xã hội.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương; sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính. Các chủ trương, giải pháp cải cách thủ tục hành chính phải hướng tới mục tiêu tạo thuận lợi, giảm chi phí cho tổ chức, cá nhân, phải được tiến hành đồng bộ, vững chắc, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tế của xã.

- UBND xã xác định nâng cao cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ hành chính là một trong những thước đo quan trọng trong đánh giá hiệu quả hoạt động, xem đây là một trong những căn cứ để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan. Các ban, ngành phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, phối hợp có hiệu quả hoàn thành tốt các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; huy động sự tham gia vào cuộc của các tổ chức, cá nhân trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, đo lường sự hài lòng của người dân.

II. THỰC TRẠNG

1. Cơ cấu tổ chức bộ phận Một cửa xã

- Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo, phụ trách.

- 3 công chức thuộc các chức danh công chức xã phụ trách các lĩnh vực được đưa ra tiếp nhận các thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Bộ phận Một cửa xã bố trí 3 quầy để tiếp nhận và giải quyết tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền thuộc các lĩnh vực, cụ thể:

+ Quầy số 1: Lĩnh vực xây dựng - đất đai; Văn hóa TT-LĐTBXH; Nội vụ, Nông nghiệp; Tài chính;

+ Quầy số 2: Lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch; Chứng thực;

+ Quầy số 3: Tiếp nhận và trả kết quả.

2. Cơ sở vật chất của Bộ phận Một cửa xã

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã được bố trí tại vị trí thuận tiện, cơ sở vật chất gồm 3 máy tính, 3 máy in canon, 1 máy scan, bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của UBND xã, bảng nội quy, sơ đồ thực hiện một cửa, quy chế hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tủ đựng hồ sơ và một số ghế dành cho công dân đến làm thủ tục.

3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Trong năm 2020 UBND xã đã công bố Quyết định danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã Vĩnh Lập gồm 114 thủ tục hành chính đã được thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính năm 2020 đã tiếp nhận 3999 hồ sơ (trong đó qua phần mềm có tổng số 542 hồ sơ, cụ thể: trả trước và đúng hạn 537 hồ sơ, tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tỷ lệ 99,1%; số hồ sơ quá hạn là 05 hồ sơ, chiếm 0,9 %).

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Cấp ủy Đảng, chính quyền tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền, phát huy vai trò trách nhiệm, nêu gương người đứng đầu, cán bộ, Đảng viên tích cực, nỗ lực, chủ động, sáng tạo, thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính. Tích cực tuyên truyền, phổ biến chủ trương về cải cách thủ tục hành chính, tổ chức tốt hoạt động tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về ý nghĩa công tác CCTTHC.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm nâng cao nhận thức, tăng cường vai trò giám sát của cộng đồng đối với công tác kiểm soát TTHC và huy động sự tham gia tích cực của cán bộ, công chức trong kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thường xuyên chỉ đạo các bộ phận chuyên môn phối hợp với bộ phận tuyên truyền thực hiện tốt công tác truyền thông về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; niêm yết công khai TTHC bằng các hình thức phù hợp để người dân, tổ chức và doanh nghiệp nắm bắt được quy trình khi thực hiện TTHC theo quy định.

- Đài Truyền thanh xã và các ban, ngành có liên quan thường xuyên tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông.

2. Rà soát, đơn giản hóa TTHC

- Thực hiện hiệu quả việc rà soát, kiểm soát, công khai minh bạch tất cả các thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện đảm bảo kết quả thực chất của cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xác định rõ trách nhiệm giải quyết TTHC.

- Ban hành kịp thời và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC theo quy định; đảm bảo thực hiện 100% kế hoạch đề ra. Tất cả các vấn đề phát hiện qua rà soát phải được xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

- Thường xuyên rà soát các TTHC trong quá trình thực hiện, đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa với cơ quan có thẩm quyền để loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, cắt giảm thời gian và chi phí, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Thường xuyên cập nhật các TTHC mới được công bố, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, nhất là các TTHC liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức, để niêm yết, công khai, cập nhật trên Phần mềm Một cửa điện tử dùng chung, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp tìm hiểu và thực hiện; bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong áp dụng TTHC.

- Rà soát, kiến nghị đề xuất chuẩn hóa các TTHC, đảm bảo tất cả các TTHC được công khai theo quy định.

- Định kỳ thực hiện rà soát, bổ sung các quy định về TTHC như: Danh mục, Bảng niêm yết, các quy định về hồ sơ, quy trình giải quyết hồ sơ hành chính, niêm yết công khai tại Bộ phận Một cửa, Cổng thông tin điện tử của xã.

3. Niêm yết công khai TTHC

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về niêm yết, công khai TTHC: niêm yết công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Một cửa xã, trên Cổng thông tin điện tử xã, tạo liên kết Cổng dịch vụ Công Quốc gia về thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, phí và lệ phí (nếu có), thời gian giải quyết, tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

4. Tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của tổ chức và cá nhân về quy định hành chính

- Tại bộ phận Một cửa xã và trên trang thông tin điện tử niêm yết công khai đầy đủ, đúng quy định thông tin nội dung, địa chỉ tiếp nhận, số điện thoại, thư điện tử của Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC tại Bộ phận Một cửa xã theo quy định. Bố trí đầy đủ hòm thư góp ý, sổ góp ý, sổ theo dõi tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị và triển khai khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với việc giải quyết TTHC. Lấy kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức là một trong những căn cứ để đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Đảm bảo 100% các phản ánh kiến nghị được cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời, đúng quy định và công khai kết quả xử lý dưới nhiều hình thức khác nhau để người có phản ánh kiến nghị biết, thực hiện, theo dõi và giám sát.

5. Về tiếp cận dịch vụ

- Cung cấp kịp thời thông tin để người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết về cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC một cách dễ dàng, nhanh chóng tại trụ sở. Ngoài ra, mở rộng các hình thức thông tin để người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết về cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC qua Đài Truyền thanh, cổng thông tin điện tử của xã...

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC qua phần mềm một cửa điện tử). Đến năm 2025 phấn đấu 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4; mức độ sử dụng Hệ thống một cửa điện tử: có từ 50% số hồ sơ điện tử trở lên.

6. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC, tiếp nhận và giải quyết TTHC Bộ phận Một cửa xã.

- Lựa chọn, bố trí công chức có trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm, có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ được giao, có tác phong, thái độ giao tiếp, ứng xử lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở để làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Cán bộ, công chức phải nêu cao tinh thần, trách nhiệm, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác; trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ, theo dõi việc giải quyết trả

kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định; cập nhật hồ sơ đã tiếp nhận vào phần mềm quản lý và cấp mã số hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

- Chủ động tham mưu, đề xuất sáng kiến cải tiến việc giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền để sửa đổi, bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính trái pháp luật, không khả thi hoặc không phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Thường xuyên, kịp thời kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác đầu mối kiểm soát TTHC; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát TTHC.

- Tăng cường nâng cao năng lực, trách nhiệm, kỹ năng, nghiệp vụ và tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm cán bộ, công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu; công chức vi phạm nội quy, quy chế và các quy định. Thường xuyên kiểm tra việc giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp

- Cần quan tâm, chỉ đạo, nâng cao năng lực, chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC, đầu mối kiểm soát TTHC. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách thủ tục hành chính; gắn kết chặt chẽ công tác cải cách thủ tục hành chính với công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong phục vụ nhân dân.

7. Xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, khâu đột phá quan trọng trong tiến trình cải cách hành chính.

- Thực hiện nghiêm các quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông; kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết. Đẩy mạnh ứng dụng Phần mềm Một cửa dùng chung để nâng cao tính công khai, minh bạch và kiểm soát việc giải quyết TTHC.

- Cần hạn chế tối đa việc người dân, tổ chức, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết TTHC, khắc phục tình trạng thiếu công khai, minh bạch thông tin về TTHC. Nghiêm túc xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính; khắc phục tình trạng quá hạn trong giải quyết TTHC; thực hiện nghiêm việc xin lỗi cá nhân, tổ chức khi xảy ra tình trạng chậm, muộn trong giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, tăng tỷ lệ hồ sơ sớm hạn và đúng hạn. Phần đầu đến năm 2025, kết quả giải quyết các TTHC UBND xã tiếp nhận được giải quyết sớm hạn, đúng hạn đạt từ 98% - 100%.

8. Công tác kiểm tra, giám sát kiểm soát TTHC

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kịp thời phát hiện, phổ biến, nhân rộng các điển hình tiên tiến, biểu dương các cá nhân làm tốt và phê phán, xử lý nghiêm những cá nhân có hành vi tiêu cực, tác phong làm việc quan liêu, hách dịch, nhũng nhiễu. Phát huy vai trò giám sát của các cấp ủy Đảng đối với việc thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Kiểm tra nhằm phát hiện những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, qua đó đề xuất, kiến nghị đối với các đơn vị kịp thời khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Tập trung vào thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; tinh thần thái độ, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, việc công khai TTHC, giải quyết TTHC, tổ chức thực hiện Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

9. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Gắn trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách thủ tục hành chính. Lấy kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính làm tiêu chuẩn đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Đảm bảo 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa. Đưa TTHC thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã theo danh mục đã được phê duyệt.

- Tổ chức kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa đảm bảo đúng quy định.

- Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin tại Bộ phận Một cửa cấp xã, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC; tạo môi trường thông thoáng, thuận lợi, thu hút đầu tư, kinh doanh, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế- xã hội của địa phương.

- Triển khai đánh giá việc giải quyết TTHC và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC tại bộ phận Một cửa xã phải bảo đảm thực chất, tránh hình thức; kịp thời động viên, khen thưởng cán bộ, công chức được đánh giá cao trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm, thay thế cán bộ, công chức có hành vi vi phạm quy định.

- Có chính sách đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng ứng xử, giao tiếp, làm chủ các ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức tại Bộ phận Một cửa.

10. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính được bố trí trong ngân sách của địa phương hàng năm và kinh phí hỗ trợ của huyện nếu có.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ xã

Theo dõi chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cán bộ, công chức làm thước đo đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức, cá nhân.

Gắn công tác thi đua khen thưởng với công tác cải cách hành chính nói chung và cải cách thủ tục hành chính nói riêng.

2. Văn phòng HĐND- UBND xã:

Chủ động đề xuất lãnh đạo các giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa xã hướng tới sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp và tổ chức.

Đôn đốc các ngành trong việc thực hiện nhiệm vụ nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã giai đoạn 2021- 2025.

3. Công chức Kế toán ngân sách xã:

Thực hiện cải cách thủ tục hành chính đối với lĩnh vực mình phụ trách, bố trí nguồn kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch đề ra.

4. Công chức Văn hóa TT- TDTT:

Tăng cường công tác tuyên truyền về kết quả cải cách thủ tục hành chính. Xây dựng tin bài tuyên truyền nhiệm vụ cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử.

5. Công chức LĐTB&XH xã, Công chức Địa chính xây dựng - TNMT xã, Tư pháp - Hộ tịch xã, Công an xã, Quân sự xã:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ trì tham mưu cho cấp có thẩm quyền xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đạt được chỉ tiêu đề ra và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân đến liên hệ giải quyết công việc;

- Chủ động rà soát và đưa các thủ tục hành chính của bộ phận mình ra tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của xã theo quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận có liên quan, thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC đảm bảo quy định, chất lượng, tránh tình trạng hồ sơ tồn đọng, trễ hẹn.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao cải cách thủ tục hành chính xã Vĩnh Lập giai đoạn 2021- 2025. UBND xã yêu cầu các bộ phận, ban, ngành nghiêm túc thực hiện Kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy- HĐND- UBND xã;
- Các ngành có liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa