UBND TỈNH QUẢNG TRỊ **BAN DÂN TỘC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 39 /KH-BDT	*Quảng Trị, ngày 18 tháng 01 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Thực hiện Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2021; Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) giai đoạn 2021 - 2025 và các quy định về kiểm soát TTHC; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC, phòng ngừa và hạn chế tham nhũng, tiêu cực; đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách hành chính trên lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi quản lý.

- Tăng cường trách nhiệm của các Phòng, công chức thuộc Ban; nâng cao nhận thức của công chức trong việc thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban.

- Huy động sự tham gia tích cực của tổ chức, cá nhân trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc. Thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC trong lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh của các cơ quan nhà nước; bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu:

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

- Phân công rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các Phòng thuộc Ban, các đơn vị, địa phương liên quan trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Thông qua rà soát các TTHC nhằm phát hiện và kiến nghị cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ TTHC và các quy định có liên quan không cần

thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao; gắn công tác kiểm soát TTHC với việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua khen thưởng.

II. Nội dung:

Theo Phụ lục Nội dung thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Ban Dân tộc năm 2021 kèm theo.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các Phòng thuộc Ban triển khai và báo cáo định kỳ kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát TTHC theo đúng quy định.

2. Giao Văn phòng theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC gửi cơ quan có thẩm quyền theo đúng nội dung và thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Phòng phản ánh bằng văn bản về Văn phòng để tổng hợp trình lãnh đạo Ban xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:
- VP UBND tỉnh;
- Các Phòng thuộc Ban;
- Lưu: VT,VP.

TRƯỞNG BAN

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
BAN DÂN TỘC
TỈNH QUẢNG TRỊ

Lê Văn Quyền

Phụ lục

NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 39 /KH-BDT ngày 01 tháng 01 năm 2021 của Ban Dân tộc)

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
I	**Công tác chỉ đạo điều hành**			
	Xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC năm 2021.	Văn phòng		Tháng 01/2020
II	**Công bố, công khai TTHC**			
1	Rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ… lập hồ sơ trình UBND tỉnh công bố các TTHC thuộc lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh.	Các Phòng chuyên môn	Văn phòng	Thường xuyên
2	Cập nhật TTHC trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan.	Văn phòng		Thường xuyên
3	Niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Thường xuyên
III	**Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính**			
1	Thực hiện rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
2	Trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC (Nếu có).	Văn phòng		Thường xuyên
IV	**Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng Công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC**			
1	Xây dựng và trình UBND phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thuộc lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh.	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Trong năm
2	Phối hợp xây dựng quy trình điện tử sau khi UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Trong năm

3	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.	Bộ phận Một cửa	Phòng Chính sách - Tuyên truyền	Thường xuyên
4	Thực hiện việc xin lỗi và công khai xin lỗi tổ chức cá nhân khi giải quyết TTHC trễ hạn theo Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh.	Các cá nhân, tổ chức liên quan đến giải quyết TTHC		Thường xuyên
V	**Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC và hoạt động kiểm soát TTHC**			
	Phối hợp với Tổ kiểm tra CCHC kiểm tra việc thực hiện TTHC về lĩnh vực công tác dân tộc tại đơn vị gồm các nội dung: - Công tác chỉ đạo, điều hành về hoạt động kiểm soát TTHC; - Công khai TTHC đã được công bố; - Việc giải quyết TTHC; - Tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; - Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC; - Thực hiện quy định một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Ứng dụng CNTT trong việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC.	Tổ kiểm tra CCHC	Các phòng liên quan đến giải quyết TTHC	Quý III
VI	**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.	Thanh tra/ Bộ phận tiếp dân	Văn phòng	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, nghiên cứu, phân loại tham mưu đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Thường xuyên
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Thanh tra	Văn phòng, các Phòng	Thường xuyên

			chuyên môn	
VII	**Công tác thông tin, truyền thông hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**			
1	Đăng tải thông tin liên quan đến kiểm soát TTHC lên Trang Thông tin điện tử của Ban	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Thường xuyên
2	Lồng ghép trong công tác tuyên truyền và PBGDPL để tuyên truyền đến người dân, tổ chức mục đích, ý nghĩa của công tác kiểm soát TTHC; quyền được phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện TTHC.	Phòng Chính sách -Tuyên truyền; BCV pháp luật Ban Dân tộc	Phòng Dân tộc các huyện	Trong năm
VIII	**Công tác tập huấn, hội nghị, hội thảo**			
	Tham gia tập huấn nghiệp vụ, các hội nghị, hội thảo về công tác kiểm soát TTHC.	Các Phòng		Khi có yêu cầu
IX	**Công tác khác**			
1	Báo cáo tình hình kết quả hoạt động kiểm soát TTHC theo định kỳ hoặc đột xuất	Văn phòng	Các Phòng chuyên môn	Định kỳ và đột xuất
2	Tham gia nội dung về xếp loại hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại CCHC, bình xét thi đua khen thưởng đối với tập thể, cá nhân liên quan trong thực hiện kiểm soát TTHC	Văn phòng	Hội đồng TĐKT, các Phòng thuộc Ban	Quý IV hoặc đột xuất
3	Xây dựng Kế hoạch công tác Kiểm soát TTHC năm 2022	Văn phòng		Sau khi KH của UBND tỉnh ban hành