

Số: /KH-UBND

Bình Thuận, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Rà soát thủ tục hành chính xã Bình Thuận năm 2024

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Rà soát các thủ tục hành chính nhằm phát hiện, phản ánh chính xác, kịp thời những mặt tích cực cũng như bất cập trong các thủ tục hành chính của cấp xã, qua đó kịp thời đề xuất UBND huyện, UBND tỉnh điều chỉnh bổ sung phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương trong công tác cải cách hành chính, đồng thời nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức đề cán bộ, công chức nhận thức một cách đầy đủ, toàn diện về việc tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính trên địa bàn xã, góp phần tạo chuyển biến tích cực, mạnh mẽ về tinh thần, thái độ làm việc, ý thức trách nhiệm phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

Rà soát thủ tục hành chính phải thực hiện thường xuyên, kịp thời, đầy đủ, khách quan phù hợp với tính chất, đặc điểm và nhiệm vụ của địa phương.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC

1. Nội dung

Rà soát thủ tục thuộc lĩnh vực hộ tịch và Văn hóa – xã hội

2. Hình thức

UBND xã chỉ đạo bộ phận chuyên môn tiến hành rà soát công khai thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, quy trình giải quyết, người giải quyết các hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch và văn hóa – xã hội.

3. Thời gian: Quý 3 năm 2024

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – thống kê

Giúp lãnh đạo UBND xã theo dõi đôn đốc các bộ phận có liên quan thực hiện kế hoạch. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện công tác rà soát thủ tục hành chính theo kế hoạch.

2. Công chức Văn hóa – xã hội

Chịu trách nhiệm thực việc rà soát các thủ tục thuộc lĩnh vực văn hóa – xã hội, báo cáo kết quả rà soát và tham mưu đề xuất cho lãnh đạo UBND xã đối với các thủ tục rà soát.

3. Công chức Tư pháp – hộ tịch

Chịu trách nhiệm thực việc rà soát thủ tục thuộc lĩnh vực hộ tịch, báo cáo kết quả rà soát và tham mưu đề xuất cho lãnh đạo UBND xã đối với các thủ tục rà soát.

Trên đây là Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính của xã Bình Thuận năm 2024. Yêu cầu các bộ phận chuyên môn, được phân công tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- CT, các PCT UBND xã;
- Công chức VHXXH, Tư pháp – hộ tịch;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tạ Văn Thạnh