

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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; UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; góp phần tạo dựng môi trường đầu tư, kinh doanh của huyện thực sự thông thoáng, minh bạch góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và năng lực cạnh tranh của huyện, hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

- Tăng cường chất lượng việc công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính, kịp thời đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp

theo quy định; 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.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, có hiệu quả và đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết và công khai thủ tục hành chính. Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC

a) Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính ở phòng, ban cấp huyện và cán bộ, công chức một cửa cấp xã;

b) Chủ trì phối hợp thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND huyện

c) Sản phẩm thực hiện: Tổ chức 01 hội nghị tập huấn (tùy vào tình hình thực tế có thể mở rộng thêm đối tượng).

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 7/2019 đến tháng 11/2019

2. Công bố, công khai; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

2.1 Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban thuộc UBND huyện

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND huyện

2.2 Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang thông tin điện tử của huyện.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND huyện; Bộ phận một cửa; UBND cấp huyện, cấp xã.

b) Hướng dẫn thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND huyện.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đảm bảo 100% các thủ tục hành chính đã công bố được công khai niêm yết.

3. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính

- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

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

Các phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về quy định hành chính, hành vi hành chính bằng văn bản, điện thoại, phiếu lấy ý kiến, thư điện tử, cổng thông tin điện tử, theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung).

5. Rà soát thủ tục hành chính

Các phòng, ban thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thường xuyên cập nhật những thủ tục hành chính mới được công bố; rà soát đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những TTHC còn bất cập, gây cản trở đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân và doanh nghiệp.

6. Kiểm tra thực hiện thủ tục hành chính

6.1 Kiểm tra các xã, thị trấn và các phòng, ban thuộc UBND huyện

6.2 Chủ trì phối hợp tổ chức kiểm tra: Văn phòng HĐND và UBND huyện.

7. Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

7.1. Các nội dung trọng tâm tập trung tuyên truyền:

- Hướng dẫn cách thức thực hiện thủ tục hành chính có hiệu quả nhất cho tổ chức, cá nhân, công dân.

- Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục, đơn vị thực hiện TTHC, công khai phí, lệ phí.

- Tuyên truyền về quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, đặc biệt là hành vi hành chính của cán

bộ, công chức nhằm nâng cao mức độ hài lòng của người dân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của các phòng, ban, đơn vị cấp huyện, UBND các xã, thị trấn.

7.2 Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:

- Tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh huyện, xã (Đài truyền thanh huyện chủ trì, thực hiện).

- Tuyên truyền thông qua các hội nghị (các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn thực hiện).

- Tuyên truyền thông qua trang thông tin điện tử của huyện (Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì).

- Tuyên truyền thông qua việc tiếp xúc trực tiếp giữa cán bộ, công chức với người dân (các cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC).

- Đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính (cơ quan chủ trì: UBND huyện, UBND các xã, thị trấn).

- Cung cấp tài liệu liên quan đến công tác kiểm soát TTHC cho các xã, thị trấn và các cơ quan đơn vị làm nhiệm vụ tuyên (Văn phòng HĐND và UBND huyện).

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 03/2019 đến tháng 12/2019.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm:

- Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của đơn vị trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

- Bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí để triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; công tác Một cửa...

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo hàng quý và năm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và công tác Một cửa.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo

kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND huyện./. *Kha*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Trường Sơn