

Số: /KH-UBND

Phú Thứ, ngày 25 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023
Trên địa bàn phường Phú Thứ

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát 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 quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ về việc 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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;

Thực hiện kế hoạch của Ủy ban nhân dân thị xã Kinh Môn về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn thị xã Kinh Môn. UBND phường Phú Thứ xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai và thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát TTHC nhằm nâng cao chất lượng cải cách TTHC trên tất cả các lĩnh vực;

Tăng cường trách nhiệm của cán bộ chuyên môn UBND phường trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính;

Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa TTHC đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ đạo, thông qua.

Tập trung giải quyết triệt để những vướng mắc trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp góp phần tạo dựng niềm tin, sự đồng thuận của xã hội với công tác kiểm soát, thực hiện TTHC, cải cách hành chính trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành đơn vị; Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng, ban hành quy định về thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền;

Đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định, xác định nhiệm vụ trọng tâm trong năm gắn với kết quả cụ thể trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả;

Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý cho các cán bộ, chuyên môn trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC;

Đảm bảo công bố đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch các thông tin về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, bằng nhiều hình thức để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC;

Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính, kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC;

Thường xuyên rà soát quy định TTHC để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, xây dựng quy trình nội bộ triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC:

- Xây dựng văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo văn bản chỉ đạo của UBND thị xã, tỉnh.

+ Chủ trì thực hiện: Lãnh đạo UBND phường.

+ Phối hợp thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND - UBND phường, các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn UBND phường.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên, liên tục trong năm hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm của công chức phụ trách đầu mối thủ tục hành chính tại UBND phường.

+ Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 tại UBND phường.

+ Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.

+ Phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

+ Thời gian thực hiện: Quý 1/2023.

- Thực hiện báo cáo kết quả thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định của Phòng nội vụ thị xã, Văn phòng UBND thị xã Kinh Môn.

+ Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.

+ Thời gian thực hiện: Quý 1, 2, 3, 4/2023.

2. Niêm yết, công khai các TTHC:

- Thực hiện niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đã được UBND tỉnh công bố tại văn phòng UBND phường đảm bảo đúng quy định.

+ Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND, Tư pháp - Hộ tịch.

- + Phối hợp thực hiện: Các công chức chuyên môn khác.
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Rà soát quy định, TTHC:

- Thực hiện xây dựng kế hoạch rà soát quy định TTHC năm 2023, rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường.

Triển khai thực hiện rà soát quy định TTHC (theo kế hoạch rà soát)

- + Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.
- + Phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
- + Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch đã xây dựng.

- Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát TTHC, báo cáo UBND thị xã theo quy định.

- + Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.
- + Phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
- + Thời gian thực hiện: Quý II và quý IV/2023.

4. Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC:

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND cấp xã; Giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định về thời hạn giải quyết;

- + Phụ trách thực hiện: Công chức Văn phòng HĐND-UBND phường.
- + Phối hợp thực hiện: Các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

-Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế làm việc “ một cửa”, “một cửa liên thông” tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường và các công chức chuyên môn uỷ ban; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC.

+ Phụ trách thực hiện: Các công chức chuyên môn UBND: Văn phòng, Tư pháp, Địa chính, Văn hoá LĐTĐBXH.

- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Thực hiện công tác tuyên truyền phục vụ kiểm soát TTHC:

Tuyên truyền, nâng cao ý thức của cán bộ, công chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng;

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến trên hệ thống truyền thanh của phường về chuyên mục cải cách thủ tục hành chính;

Khuyến khích các cá nhân, tổ chức tham gia đóng góp ý kiến về thủ tục hành chính tại địa phương, tham gia vào việc kiểm soát thủ tục hành chính.

- + Phụ trách thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND, Cán bộ truyền thanh phường.
- + Phối hợp thực hiện: Các ngành, đoàn thể.
- + Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Tổ chức tập huấn, sơ kết, tổng kết.

- Tham gia các buổi tập huấn do cấp trên tổ chức.

- Tổ chức hội nghị đánh giá kết quả công tác kiểm soát TTHC năm 2023 (quý 4/2023).

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC (định kỳ quý, năm hoặc đột xuất).

- + Phụ trách thực hiện: Văn phòng HĐND-UBND phường.
- + Phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Công chức chuyên môn UB.
- + Thời gian thực hiện: Định kỳ theo quý, đột xuất.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Kinh phí thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính do ngân sách phường đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Triển khai kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đến các cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan, các ngành, đoàn thể, các khu dân cư nắm được và phối hợp thực hiện.

Văn phòng HĐND - UBND phường là cơ quan chủ trì chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công; đôn đốc cán bộ chuyên môn liên quan cung cấp số liệu; tổng hợp số liệu, báo cáo kiểm soát TTHC gửi cấp có thẩm quyền theo định kỳ về báo cáo TTHC; Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch trong cả năm.

Cán bộ chuyên môn liên quan đến thực hiện các TTHC phối hợp chặt chẽ với cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC để thực hiện kế hoạch kịp thời, đồng bộ và hiệu quả.

Công chức Văn phòng HĐND-UBND phối hợp với Công chức Tài chính - Kế toán và Tư pháp hộ tịch xây dựng dự trù kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt.

Trên đây là kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của UBND phường, đề nghị các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn uỷ ban, trưởng các khu dân cư nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về UBND phường để được kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Văn phòng HĐND - UBND thị xã;
- TT Đảng uỷ ;
- TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Công chức chuyên môn UBND phường;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Trương Thị Bồn