

Số: 52 /KH-UBND

Lĩnh Toại, ngày 26 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH
Về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020.

Thực hiện Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 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; 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 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. Kế hoạch số 3137/KH-UBND ngày 26/12/2019 của UBND huyện Hà Trung về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020. UBND xã Lĩnh Toại xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Tăng cường hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại xã; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chỉ số CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh lành mạnh, thông thoáng, phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Hướng dẫn các dịch vụ hành chính công vì mục đích phục vụ nhân dân, nâng cao mức độ hài lòng, tính chuyên nghiệp, hiện đại, văn minh của cán bộ, công chức.

- Thủ tục hành chính được công khai, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu.

- Hoạt động kiểm soát TTHC phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí hoàn thành đúng tiến độ.

- Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC, rà soát cơ sở dữ liệu điện tử đến kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho cán bộ, doanh nghiệp, người dân thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa TTHC, những phản ánh để hoàn thiện hơn các nội dung kiểm soát TTHC.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH.

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch, chương trình triển khai từng nội dung theo chỉ đạo của UBND huyện, UBND tỉnh, Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ làm cơ sở cho các CBCC thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC.

Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. Cùng cố hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định.

- Cơ quan thực hiện: CBCC chuyên môn UBND xã
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC; trên trang điện tử của xã.

Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC; trên trang điện tử của xã.

- Chủ trì thực hiện: CBCC chuyên môn UBND xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Hướng dẫn thực hiện: CC.VHXX phụ trách VHXX – TTT.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đảm bảo 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên trang điện tử hoặc các hình thức khác.

3.3. Cập nhật, đăng tải, kết nối, tích hợp dữ liệu.

- Chủ trì thực hiện: CC.VHXX phối hợp với CC.VPTK

Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền của cấp xã vào cơ sở dữ liệu quốc gia tại Công dịch vụ công quốc gia ngay sau khi quyết định được công bố; Trên cơ sở đó các CBCC thực hiện kết nối, tích hợp CSDLQG trên Cổng dịch vụ công quốc gia với trang thông tin điện tử của xã là đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung các TTHC.

- Người phối hợp: Công chức chuyên môn UBND xã
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.

4.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ đúng quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; thu đúng, thu đủ, không thu thừa,

thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự.

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định của Quyết định 876/QĐ-UBND; thực hiện việc đánh giá TTHC đảm bảo công bằng, khách quan và có hiệu quả.

- Chủ trì thực hiện: Công chức chuyên môn, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Phối hợp thực hiện: CC.VPTK xã

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4.2. Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức trên cổng dịch vụ công quốc gia và cổng dịch vụ công của huyện, xã.

Đảm bảo vận hành có hiệu quả hệ thống phần mềm 1 cửa của xã.

- Chủ trì thực hiện: CC.VHXXH phụ trách TTTT

- Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn UBND xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4.3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.hatrung.gov.vn>); qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chủ trì thực hiện: Công chức chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Phối hợp thực hiện: CC.VHXXH phụ trách TTTT, CC.VPTK.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm tỷ lệ tối thiểu thực hiện trực tuyến 30%, qua dịch vụ bưu chính 40% hồ sơ tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả nhằm giảm chi phí thực hiện TTHC cho người dân, doanh nghiệp, thực hiện cải cách hành chính.

5. Tổ chức tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

Các cơ quan, đơn vị tăng

1. Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên trang điện tử của xã.

a) Chủ trì thực hiện: CC.VPTK, CC.TPHT, CC.VHXXH và Công chức chuyên môn có liên quan trực tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

b) Hướng dẫn thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đảm bảo 100% các TTHC được công khai niêm yết.



2. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

Tổ đầu mối kiểm soát TTHC tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do huyện, tỉnh tổ chức.

3. Kiểm soát tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC.

3.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- a) Chủ trì thực hiện: CC.TPHT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- b) Phối hợp thực hiện: Các đồng chí Công chức chuyên môn UBND xã.
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.2. Triển khai thực hiện đúng tiến độ các nội dung theo 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 TTHC.

- a) Chủ trì thực hiện: CC.TPHT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các đồng chí công chức chuyên môn UBND xã.
- b) Thời gian thực hiện: Theo nội dung kế hoạch.

3.3. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho cá nhân, tổ chức.

- a) Chủ trì thực hiện: Đ/c Trịnh Thị Hợp – CC.VHXX phối hợp CC.VPTK.
- b) Phối hợp thực hiện: Đài truyền thanh xã.
- c) Thời gian thực hiện: Năm 2020 xây dựng tốt các giải pháp kỹ thuật để triển khai các dịch vụ công trực tuyến theo kế hoạch của UBND tỉnh và Quyết định 877/QĐ-TTg ngày 18/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

3.4. 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.

- a) Chủ trì thực hiện: CC.TPHT tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bưu điện xã.
- b) Phối hợp thực hiện: Đ/c Trịnh Thị Hợp – CC.VHXX.
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, trong đó tập trung hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

Các đồng chí CBCC thường xuyên tăng cường 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, công thông tin điện tử, hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị <http://nguoidan.chinhphu.vn> và <http://doanhnghiep.chinhphu.vn> 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, đánh giá thủ tục hành chính.

5.1. Rà soát, đơn giản hóa TTHC.

a) Căn cứ tình hình giải quyết TTHC, các đồng chí CBCC rà soát, lựa chọn tối thiểu 02 TTHC hoặc 01 nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được phân công phụ trách chứa đựng nội dung không cần thiết, không phù hợp, gây tốn kém chi phí thực hiện để tiến hành rà soát, đơn giản hóa.

b) Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 15- 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Yêu cầu: Sử dụng đúng các biểu mẫu và nội dung hướng dẫn rà soát, đánh giá TTHC của Văn phòng Chính phủ.

d) Thời gian thực hiện: Quý III/2020.

5.2. Ngoài ra các đồng chí CBCC thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc những thủ tục hành chính chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc đang niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, giải quyết TTHC nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

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

6.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền:

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

- Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục, đơn vị thực hiện TTHC đặc biệt là công khai về 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 tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã.

6.2. Các hình thức thông tin tuyên truyền chính.

a) Đăng tải công khai trên trang công tin điện tử của xã; Thông báo trên hệ thống loa truyền thanh.

b) Đối thoại trực tiếp với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC.

Thời gian thực hiện: 02 lần/năm.

