

Số: /KH-UBND

Cổ Thành, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn phường Cổ Thành

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời đạt kết quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) và tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn phường.

- Nâng cao chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành, duy trì những TTHC thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất.

- Thực hiện tốt việc công bố, công khai, minh bạch TTHC; Rà soát, phát hiện các thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp với quy định của pháp luật. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định;

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, đơn vị và người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch bảo đảm công khai, minh bạch, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; Triển khai kế hoạch đảm bảo tiết kiệm, đúng tiến độ, chất lượng, khả thi và hiệu quả nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc của các cơ quan, đơn vị thực hiện cụ thể. Tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Huy động được sự tham gia, phối hợp của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác này.

II. NỘI DUNG

1, Hoàn thiện thể chế về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nhiệm vụ tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới thay thế văn bản hoạt động của Bộ phận một cửa.

- Văn bản kiện toàn Bộ phận một cửa của UBND phường, kiện toàn bộ phận một cửa, ban hành nội quy, quy chế hoạt động của Bộ phận một cửa.

- Ban hành các văn bản hoạt động của Bộ phận một cửa tại UBND phường.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định, Báo cáo của Chủ tịch UBND phường.

- Xây dựng các văn bản chỉ đạo của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo, Quyết định, công văn của Chủ tịch UBND phường.

2. Thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính hoặc bộ phận cấu thành thủ tục hành chính có trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND-UBND phường, Công chức Tư pháp-Hộ tịch phường.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo, văn bản đánh giá tác động thủ tục hành chính.

3. Triển khai các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức hướng dẫn, theo dõi đôn đốc các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn, các KDC xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các ngành, đoàn thể, cán bộ công chức chuyên môn, các KDC của phường.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo, văn bản, kế hoạch...

- Nhóm nội dung công việc

+ Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc niêm yết công khai thủ tục hành chính;

+ Đôn đốc, theo dõi, cập nhật công khai dữ liệu thủ tục hành chính.

+ Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan đơn vị, địa phương; rà soát độc lập các quy định thủ tục hành chính đang còn hiệu lực báo cáo UBND thành phố xem xét kiến nghị hoặc sửa đổi bổ sung hoặc bãi bỏ;

+ Thống kê, báo cáo văn phòng HĐND-UBND thành phố để kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Phối hợp cùng văn phòng HĐND-UBND thành phố tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

+ Tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, đôn đốc; hội nghị tập huấn; báo cáo

4, Tiếp tục triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

4.1. Thống nhất quản lý tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND phường theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Công văn, kế hoạch của UBND phường;

4.2 Nhóm nội dung công việc:

- Đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn kiện toàn, nâng cao chất lượng phục vụ tiếp công dân tại bộ phận một cửa của UBND phường.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg, ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ;

- Đánh giá, báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của các ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn thuộc UBND phường năm 2023.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, quyết định, báo cáo ...;

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo kết quả;

6. Kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Trong năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định, kế hoạch, báo cáo của UBND phường;

7. Công tác tuyên truyền cải cách thủ tục hành chính.

- Thường xuyên tổ chức tuyên truyền về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là tuyên truyền hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

a) Đơn vị chủ trì: Công chức văn hóa-xã hội, Đài truyền thanh phường.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND-UBND phường; Bộ phận một cửa.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Các tin, bài, phóng sự, các buổi họp, giao ban, trên trang thông tin điện tử, các khẩu hiệu, pano, appic, bảng điện tử;

- Thường xuyên theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin liên quan đến nội dung cải cách thủ tục hành chính trong địa bàn phường.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến: Báo cáo của công chức chuyên môn;

8. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính

- Nghiên cứu đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định có liên quan;

a) Đơn vị chủ trì: Các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn phường.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND-UBND phường.

c) Thời gian hoàn thành: Trước tháng 11 năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa;

9. Tổng kết việc thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn phường năm 2022 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm 2023.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND-UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn và các KDC.

c) Thời gian hoàn thành: Tháng 12 năm 2023.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo tổng kết;

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn phường Cổ Thành. Đề nghị các ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan, có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng HĐND-UBND phường để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND - UBND thành phố;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các ngành, đoàn thể có liên quan;
- Công chức chuyên môn phường;
- Đài truyền thanh phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh