

Số: 08/KH-UBND

Thị trấn Sịa, ngày 25 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 19/01/2021 của UBND huyện Quảng Điền về Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021; UBND thị trấn Sịa ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 với những nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa hiện đại, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân, góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; Tăng cường giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; Nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

- Tiếp tục rà soát, phát hiện để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định về TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc về quy định, thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, bảo đảm tính thiết thực và hiệu quả.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các bộ phận, ban ngành chuyên môn thuộc UBND thị trấn trong quá trình thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc thi đua khen thưởng. 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 thủ tục hành chính

- Đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính (TTHC) không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân;

- Tăng cường trách nhiệm của các ban ngành trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thị trấn; trong đó tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính góp phần xây dựng một nền công vụ “ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

4. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính.

5. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung kiểm tra việc công khai và giải quyết thủ tục hành chính tại các ban ngành của UBND thị trấn Sĩa; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận, ban ngành chuyên môn thuộc UBND thị trấn căn cứ kế hoạch này tổ chức triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực mình thực hiện.

2. Giao trách nhiệm cho Công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc Bộ phận Văn phòng - Thống kê thị trấn thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch này; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc của các bộ phận chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch này và báo cáo về UBND huyện.

3. Giao Bộ phận Kế toán - Ngân sách thị trấn cân đối, tham mưu bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho các ban ngành, đơn vị trên địa bàn thị trấn theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của UBND thị trấn Sĩa./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy, TT.HĐND;
- CT, các PCT.UBND thị trấn;
- Các ban ngành, đơn vị thuộc UBND thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Tiến

Phụ lục
NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH - UBND ngày tháng năm 2021
của UBND thị trấn Sịa)*

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận tham mưu	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC			
1	Xây dựng văn bản chỉ đạo, triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn có liên quan	Tháng 01/2021
II	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
1	Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông	Các bộ phận chuyên môn thực hiện TTHC	Bộ phận Văn phòng	Thường xuyên
III	Kiểm soát việc công bố TTHC			
1	Niên yết, công khai TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố.	Các bộ phận chuyên môn thực hiện TTHC	Bộ phận Văn phòng, Văn hóa thông tin	Thường xuyên
2	Duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào thực hiện giải quyết TTHC	Các bộ phận chuyên môn thực hiện TTHC	Bộ phận Văn phòng	Thường xuyên
IV	Rà soát quy định, thủ tục hành chính			
1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn có liên quan	Tháng 01/ 2021
2	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn thực hiện TTHC	Bộ phận Văn phòng	Tháng 01-06/2021
3	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn thực hiện TTHC	Bộ phận Văn phòng	Trước 20/6/2021
4	Tổng hợp kết quả rà soát	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn	Tháng 10/2021
V	Thực hiện công tác truyền thông			

Số TT	Nội dung công việc	Bộ phận tham mưu	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của mọi cán bộ, công chức, viên chức và người dân về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng.	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn	Bộ phận Văn phòng, Văn hóa thông tin	Thường xuyên
VI	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PA, KN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính			
1	Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận PA, KN	Bộ phận Văn phòng		Thường xuyên
2	Xử lý các PA, KN của cá nhân tổ chức về quy định hành chính	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn	Bộ phận Văn phòng, Văn hóa thông tin	Thường xuyên
VII	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	Bộ phận Văn phòng	Các bộ phận chuyên môn của UBND thị trấn	Hàng quý, đột xuất khi có yêu cầu