

Số: 07/KH-UBND

Thuận Hòa, ngày 20 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính
tại Ủy ban nhân dân phường Thuận Hòa năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2022 thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố năm 2022; UBND phường Thuận Hòa ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của phường với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và UBND thành phố Huế đã được xác định cụ thể về trách nhiệm của UBND phường trong hoạt động kiểm soát TTHC.

b) Làm chuyển biến mạnh mẽ hơn tư duy của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị Nhà nước đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

c) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

d) Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh, thành phố; Nâng cao trách nhiệm giải trình của cơ quan giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC.

đ) Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

e) Thực hiện tốt công tác công bố, công khai, giải quyết TTHC theo đúng quy định.

2. Yêu cầu:

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả.

b) Bảo đảm tính công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính; tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

c) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu của các phòng chuyên môn, UBND các phường thuộc thành phố trong công tác cải cách TTHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã quán triệt đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức xác định công tác kiểm soát TTHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của đơn vị, địa phương; đề cao vai trò, trách nhiệm trong thực hiện giải quyết TTHC góp phần giảm tối thiểu chi phí tuân thủ TTHC cho cả cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp, từ đó thúc đẩy hoạt động sản xuất, kinh doanh.

d) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

đ) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

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 phường; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công khai, niêm yết kịp thời các 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. Tiếp tục 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. 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND phường; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND phường; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác

phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Một cửa; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

5. Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

6. Tăng cường công tác truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Chính phủ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kiểm soát việc công bố, thực hiện thủ tục hành chính

a. Nội dung công việc:

- Đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị.

- Cập nhật thường xuyên những quy định về TTHC đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị để niêm yết kịp thời TTHC ngay sau khi có quyết định công bố, không niêm yết TTHC đã hết hiệu lực.

- Đồng bộ thống nhất giữa các TTHC đã được ban hành và niêm yết với cấu hình tại phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC.

b. Cơ quan thực hiện:

Văn phòng UBND phường chủ trì phối hợp với công chức các bộ phận liên quan triển khai thực hiện.

c. Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

2. Kiểm soát việc thực hiện TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Tích hợp các dịch vụ công lên Công Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ

a. Nội dung công việc:

- Tiếp tục hoàn thiện mô hình tổ chức tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, một cửa liên thông Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND phường.

- Tăng cường tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC theo quy trình một cửa, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Phường.

- Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh.

b. Cơ quan thực hiện:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phường Thuận Hòa.

c. Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

3. Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính

a) Nội dung công việc:

Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt:

- Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022 đảm bảo các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính hiệu quả. Lựa chọn thủ tục hành chính để rà soát theo các căn cứ như: Số lượng hồ sơ giải quyết; qua thực hiện mà phát hiện thấy sự bất hợp lý, bất hợp pháp, khó thực hiện, mâu thuẫn.....hoặc các thủ tục hành chính có phản ánh, kiến nghị từ phía người dân, tổ chức trong quá trình thực hiện.

- Lập danh mục rà soát quy định về thủ tục hành chính gồm: Tên TTHC, quy định hành chính có liên quan được rà soát; thời gian thực hiện; căn cứ lựa chọn; dự kiến kết quả rà soát kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

b) Cơ quan thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và công chức các bộ phận liên quan đánh giá kết quả rà soát độc lập theo kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021 của thành phố, phường.

c) Thời gian thực hiện:

- Rà soát theo kế hoạch rà soát đánh giá TTHC năm 2022 từ tháng 01 đến tháng 6.

- Báo cáo UBND thành phố kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính *trước ngày 30/6/2022*.

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

a) Nội dung thực hiện:

- Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông thủ tục hành chính.

b) Cơ quan thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và công chức các bộ phận liên quan thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

5. Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trả lời bằng văn bản giấy...

a) Nội dung thực hiện theo quy định tại Chương VI Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ:

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính

- Thực hiện công khai địa chỉ, email, số điện thoại tiếp nhận PA, KN.

+ Xử lý các PA, KN của cá nhân tổ chức về quy định hành chính.

- Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ và Khoản 2 Điều 39 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ

- Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

b) Cơ quan thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì triển khai thực hiện.

- UBND Phường và các bộ phận giải quyết thủ tục hành chính phối hợp thực hiện.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

IV CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA GIÁM SÁT

1. Công tác tuyên truyền

a) Nội dung thực hiện:

- Lồng ghép những buổi sinh hoạt tổ dân phố tuyên truyền cho người dân tại địa phương về các quy định mới về TTHC đã được đơn giản hóa.

- Đăng tin, bài những sáng kiến về cải cách TTHC trên Cổng thông tin điện tử phường.

b) Cơ quan thực hiện:

Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với bộ phận Văn hóa thông tin tổ chức đăng tin bài.

c) Thời gian thực hiện: Trong năm 2022.

2. Công tác kiểm tra giám sát

a) Nội dung thực hiện:

- Tự kiểm tra quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đối với hồ sơ, giấy tờ thuộc thẩm quyền giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị mình.

- Đối chiếu và so sánh quy định về quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đối với các quy định về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết với cách thực hiện trên thực tế tại cơ quan, đơn vị mình.

- Tự kiểm tra việc tồn đọng hồ sơ giải quyết TTHC, nêu nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục.

b) Cơ quan thực hiện:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Phường và các bộ phận giải quyết TTHC chủ trì;

- Công chức đầu mối thực hiện KSTTHC phối hợp thực hiện.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2022.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

a) Nội dung thực hiện:

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ ngày 21/10/2020 về quy định về chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo để tổ chức triển khai thực hiện.

- Văn phòng HĐND và UBND phường và các bộ phận liên quan phải thống kê đầy đủ các lĩnh vực TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham mưu giải quyết và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

- Tổng hợp, lập và nộp báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn (bằng văn bản giấy và phần mềm theo dõi, đánh giá công tác KSTTHC).

b) Cơ quan thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì tham mưu UBND phường;

- Công chức đầu mối thực hiện KSTTHC tại UBND phường và các bộ phận liên quan giải quyết thủ tục hành chính phối hợp thực hiện.

c) Thời gian thực hiện:

Báo cáo định kỳ theo quy định hoặc Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Kỳ báo cáo Đơn vị báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo				Biểu mẫu
	Quý I	Quý II	Quý III	Năm	
Văn phòng HĐND-UBND Thành phố tổng hợp báo cáo UBND thành phố	Chậm nhất ngày 16/03	Chậm nhất ngày 16/6	Chậm nhất ngày 16/9	Chậm nhất ngày 16/12	Thông tư số 01/2020/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ ngày 21/10/2020

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

a) Nội dung thực hiện:

- Hướng dẫn kinh phí hoạt động theo Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND Tỉnh quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

b) Cơ quan thực hiện

- Bộ phận Tài chính - Kế toán;

- UBND phường phối hợp thực hiện.

c) *Thời gian thực hiện* : Trong năm 2022.

Nhận được Kế hoạch này, UBND phường yêu cầu công chức các bộ phận liên quan phải phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố; (để báo cáo)
- TV Đảng ủy;
- TT HĐND - UBND phường;
- Công thông tin điện tử phường;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Giang Thanh