

Số: /KH-UBND

Hà Sơn, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH **Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2021 của UBND huyện Hà Trung về việc kiểm soát thủ tục hành chính huyện Hà Trung năm 2021.

Nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong năm 2021, UBND xã Hà Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

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

- Hoạt động kiểm soát TTHC bảo đảm công khai, minh bạch, nhanh chóng, chính xác, hiệu quả, lấy thước đo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm mục tiêu thực hiện.

- Xây dựng các hoạt động kiểm soát TTHC với tinh thần quyết liệt, dám nghĩ, dám làm; thực hiện tốt các nhiệm vụ về công khai, xử lý phản ánh kiến nghị, rà soát các vướng mắc khó khăn, đánh giá TTHC...bảo đảm tính thống nhất đồng bộ, phòng ngừa, đẩy lùi tham nhũng, tiêu cực, nâng cao tính chuyên nghiệp trong bộ máy hành chính.

- Xây dựng nền hành chính năng động, hiện đại, ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các TTHC được công bố kịp thời, công khai niêm yết đầy đủ nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; đổi mới lề lối làm việc; chuyển đổi mô hình giấy tờ hồ sơ bản giấy sang giấy tờ hồ sơ điện tử phù hợp với Chính phủ điện tử và quy mô cải cách hiện đại hóa nền hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

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 nhằm tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát TTHC, cải cách 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. Cũng cố hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định.

a) Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

b) Thời gian: Thường xuyên.

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

Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử.

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận nhận và trả kết quả UBND các xã có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã.

b) Hướng dẫn thực hiện: Bộ phận nhận và trả kết quả.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên trang điện tử hoặc các hình thức khác.

3. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC phải tuân thủ đúng quy định của Nghị định số 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...

Thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ và trả kết quả TTHC đúng quy định của Nghị định số 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... ; nâng cao tính phục vụ, tính chuyên nghiệp, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa (trừ các TTHC được quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) được thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC. 100% các TTHC được áp dụng Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong tiếp nhận, xử lý và trả kết quả.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa; thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

4. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (theo quy định Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).

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 chính quyền trên địa bàn xã 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 thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

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

- Đẩy mạnh tuyên truyền về Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đặc biệt tăng cường dịch vụ chứng thực bản sao điện tử để phục vụ cho việc nộp hồ sơ TTHC trực tuyến.

- Tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới lề lối làm việc theo hướng hiện đại hóa nền hành chính, đổi mới về nhận thức tư duy phục vụ người dân, doanh nghiệp của các cơ quan Nhà nước.

6. Tiếp nhận, xử lý và công khai phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức có liên quan đến quy định hành chính:

- Niêm yết số điện thoại của Chủ tịch UBND xã, tổ kiểm soát TTHC;
- Tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
- Thời gian thực hiện trong năm 2021

7. Công tác thông tin, báo cáo:

Rà soát, đơn giản hóa chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh; kiến nghị các nội dung để sửa đổi Quyết định số 39/2019/QĐ-UBND ngày 03/12/2019 của UBND tỉnh quy định chế độ báo cáo định kỳ trên địa bàn huyện cho phù hợp với tình hình thực tế và chế độ báo cáo điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao Công chức Tư pháp - Hộ tịch xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 và chuẩn bị hồ sơ cho việc kiểm tra việc thực hiện hoạt động thủ tục hành chính theo kế hoạch của UBND huyện.

2. Giao Công chức Văn phòng - Thống kê theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch này; đề xuất UBND xã về các giải pháp cần thiết để bảo đảm kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ, đồng thời phối hợp các ngành có liên quan tham mưu cho UBND xã đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

3. Giao Công chức VH - XH thường xuyên tuyên truyền kế hoạch này cũng như các văn bản mới, các thủ tục hành chính mới ban hành trên hệ thống loa truyền thanh của xã để nhân dân biết và thực hiện tốt./.

Nơi nhận :

- UBND huyện (b/c);
- Đảng ủy - HĐND (bc);
- Lưu: VT, TP.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Định