

Số: /KH-UBND

Thị trấn Lang Chánh, ngày 23 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 21/12/2022 của UBND huyện Lang Chánh, Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023, UBND thị trấn Lang Chánh xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 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 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.

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

- Hướng 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 của từng cơ quan. Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

- Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC, rà soát cơ sở dữ liệu điện tử để 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.

- Thủ tục hành chính đã được công bố phải đảm bảo công khai kịp thời, chính xác; đồng thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

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 thị trấn, làm cơ sở 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. Cùng cố hoạt động Bộ phận Một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của các bộ phận chuyên môn.

a) Tổ chức thực hiện: Công chức chuyên môn.

b) Thời gian: Tháng 01/2023.

2. Kiểm soát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính

100% các văn bản quy phạm pháp luật của UBND Thị trấn được ban hành trong đó có quy định TTHC phải được UBND Thị trấn chủ trì đánh giá tác động về TTHC, được lấy ý kiến của Văn phòng Thống kê và được công chức Tư pháp thẩm định theo đúng quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

3.1. Khi UBND, các Sở, ban, ngành cấp tỉnh công bố, công khai TTHC các công chức UBND Thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo đúng quy định.

a) Chủ trì thực hiện: Công chức chuyên môn

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

Công chức chuyên môn của UBND chủ động theo dõi cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia để thực hiện việc công khai tại Bộ phận một cửa UBND Thị trấn về danh mục TTHC ngay sau khi Quyết định công bố của UBND tỉnh, các Sở, ngành được đăng tải công khai; chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có hiệu lực thi hành, UBND Thị trấn phải thực hiện việc niêm yết công khai TTHC, đồng thời phải được xây dựng quy trình nội bộ giải quyết để áp dụng quy trình điện tử đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.

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

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND Thị trấn.

b) Hướng dẫn thực hiện: Văn phòng Thống kê.

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 thông tin điện tử.

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

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Thống kê.

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

b) Phối hợp thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

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

4.1 Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao chất lượng xử hồ sơ TTHC.

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...; nâng cao tích phục vụ chuyên nghiệp, mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp.

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, (trừ TTHC quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP). Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định của Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND; thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

a) Chủ trì thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND Thị trấn.

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Thống kê.

c) 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. Đảm bảo vận hành có hiệu quả Cổng dịch vụ công, hệ thống phần mềm một cửa; đảm bảo an toàn an ninh hệ thống. Cập nhật, tích hợp, tạo lập quy trình điện tử thực hiện các dịch vụ công trên Cổng dịch vụ công của UBND Thị trấn.

Tổng hợp kết quả thực hiện các chỉ tiêu tiếp nhận và giải quyết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn thị trấn.

a) Chủ trì thực hiện: Công chức Văn hóa - Thông tin.

b) Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

c) 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 của UBND thị trấn; 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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

b) Phối hợp thực hiện: Công chức chuyên môn

5. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức. Các cơ quan, đơn vị tăng cường và tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tỉnh Thanh Hóa và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của Trung ương tại địa chỉ: <http://pakn.dichvucong.gov.vn> và <http://phanhoi.thanhhoa.gov.vn>.

6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

6.1. 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):

a) Chủ trì thực hiện:

- Công chức Tư pháp thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Tài chính-Kế hoạch thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Địa chính Đô thị thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Địa chính Nông nghiệp thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Văn hóa-Thông tin thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Văn hoá-Chính sách thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Văn phòng Thống kê thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Công chức Địa chính xây dựng, tài nguyên và trường thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

- Trạm Y tế thực hiện rà soát toàn bộ TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, tham mưu giải quyết;

b) Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 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 thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

d) Thời hạn thực hiện: hoàn thành trước ngày 30/06/2023.

6.2. Ngoài ra các công chức chuyên môn 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 thị trấn 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...

7. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Năm 2023 Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thị trấn sẽ tiến hành giám sát, kiểm tra công tác kiểm soát và thực hiện thủ tục hành chính.

- Thời gian kiểm tra: từ tháng 8-10/2023

8. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn

8.1. Các nội dung tập trung thông tin, tuyên truyền:

- Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua bưu chính; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; về cải cách hành chính, đổi mới lề lối làm việc theo hướng hiện đại hóa nền hành chính.

- Tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn.

8.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:

a) Tổ chức chuyên mục, cải cách hành chính, TTHC trên Đài truyền thanh thị trấn Lang Chánh.

- Chủ trì thực hiện: Cán bộ đài truyền thanh thị trấn

b) Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của thị trấn.

- Chủ trì: Văn phòng Thống kê

c) Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì: UBND Thị trấn

8.3. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính

a) Đối tượng tập huấn: Công chức chuyên môn và Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Thống kê .

c) Sản phẩm thực hiện: Phối hợp với UBND huyện Lang Chánh tham gia lớp tập huấn.

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 04/2023 đến 10/2023.

9. Duy trì và bảo đảm thực hiện tốt việc xây dựng Đô thị văn minh, đô thị kiểu mẫu.

a) Chủ trì: UBND thị trấn.

b) Đơn vị phối hợp: Các khu phố.

c) Cơ quan thẩm định tiêu chí: Công chức Tư pháp thẩm định tiêu chí về chuẩn tiếp cận pháp luật; Văn phòng Thống kê thẩm định tiêu chí Hành chính công.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở Kế hoạch này, các Công chức chuyên môn, tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch kiểm soát TTHC, nhiệm vụ khác do lãnh đạo và cơ quan cấp trên giao.

- Công chức Tài chính-Kế hoạch: Bố trí kinh phí để triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; Cải cách thủ tục hành chính năm 2023.

- Giao Văn Thống kê: Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, năm theo quy định; Có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao; hướng dẫn các đơn vị thực hiện các công việc liên quan; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND Thị trấn./.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của UBND thị trấn Lang Chánh./.

Nơi nhận:

- UBND huyện(B/c)
- TTr HĐND, UBND thị trấn(B/c)
- Chủ tịch, các phó chủ tịch(B/c)
- Tổ đầu mối KSTTHC(T/h)
- Công chức thị trấn(T/h)
- Lưu: VT,VP

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thái