

Số: 07 /KH-UBND

Hùng Sơn, ngày 23 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Kế hoạch số 11/KH-UBND huyện Lâm Thao thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. UBND thị trấn Hùng Sơn xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thị trấn, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh triển khai cải cách thủ tục hành chính một cách toàn diện, đồng bộ các mục tiêu, nhiệm vụ được giao; thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, quy định kinh doanh đang là rào cản; đề xuất, kiến nghị loại bỏ hoặc chỉnh sửa quy định thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, hợp pháp và gây khó khăn cho hoạt động của tổ chức, cá nhân; bảo đảm quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và có hiệu quả; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức và hiệu quả phối hợp giữa các cấp, các ngành trên địa bàn; tiếp tục đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính

trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp khai thác, sử dụng dịch vụ công trên các phương tiện khác nhau.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, tập trung chỉ đạo đơn vị phân đầu hoàn thành các chỉ tiêu trong thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp khi tham gia thực hiện thủ tục hành chính; tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, để phục vụ tốt nhân dân.

2. Yêu cầu

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính được triển khai đồng bộ, thống nhất trên địa bàn.

- Nội dung từng công việc gắn với trách nhiệm và vai trò chủ động, tích cực, sự phối hợp chặt chẽ của các cơ quan, đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ để tham mưu giúp UBND thị trấn triển khai thực hiện công việc đảm bảo chất lượng, tiến độ theo đúng quy định. Mỗi nhiệm vụ phải cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời gian thực hiện và trách nhiệm giữa cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp.

- Huy động sự tham gia của các bộ phận, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện cải cách thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Bố trí đủ nguồn lực để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính.

II. NHỮNG NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

2. Công bố đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn, tạo điều kiện cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính. Công khai chính xác, rõ ràng, đầy đủ bằng nhiều cách thức, phương tiện phù hợp các quy định hành chính, thủ tục hành chính và bộ phận tạo thành thủ tục hành chính theo quy định.

3. Rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ quy định thủ tục hành chính không đáp ứng theo quy định. Tập trung rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa quy định, chi phí tuân thủ quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh theo tinh thần Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

4. Tập trung rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Kế hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số [1085/QĐ-TTg](#) ngày 15/9/2022 và Kế hoạch số 4375/KH-

UBND ngày 02/11/2022 của UBND tỉnh Phú Thọ, Kế hoạch số 205/KH-UBND ngày 20/11/2022 của UBND huyện.

5. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử định kỳ hoặc đột xuất theo thẩm quyền, phạm vi, chức năng quản lý; xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

6. Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định pháp luật. Công khai, minh mạch, tuân thủ pháp luật và chủ động phối hợp trong xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền, phạm vi, chức năng quản lý.

7. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp trên địa bàn; đẩy mạnh triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thực hiện có hiệu quả 25 dịch vụ công thiết yếu và thực hiện 2 nhóm thủ tục liên thông gồm: Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ BHYT cho trẻ dưới 6 tuổi; Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú - Trợ cấp mai táng phí; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và tăng tỷ lệ sử dụng các dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp trên địa bàn huyện.

8. Đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; về đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; về dịch vụ bur chính công ích và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Đăng tải các tin, bài, phóng sự có liên quan tới hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin và truyền thông.

9. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024. Phối hợp tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và các nhiệm vụ liên quan cho lãnh đạo, cán bộ, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại thị trấn.

10. Công tác khác

Thực hiện nghiêm túc chế độ Báo cáo định kỳ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ. Định kỳ hàng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số

766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2024 của Ủy ban nhân dân thị trấn theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân thị trấn yêu cầu cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện. Chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, các giải pháp để thực hiện những nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của bộ phận; trong đó nêu các trọng tâm, trọng điểm nhiệm vụ được giao và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan và đề ra giải pháp đảm bảo thực hiện có hiệu quả; Mỗi bộ phận phải thực hiện theo đúng thời gian, tiến độ và bám sát kế hoạch của Ủy ban nhân dân. Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc hoặc khó khăn phải kịp thời báo cáo, đề xuất kịp thời để giải quyết.

2. Giao Văn phòng; cán bộ, công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” cần nêu cao vai trò trách nhiệm, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; kiểm soát chặt chẽ việc thực thi thủ tục hành chính. Tham mưu cho UBND thị trấn thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính năm 2024; tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân thị trấn và cơ quan cấp trên theo định kỳ quý; 6 tháng, cả năm; Đề xuất kịp thời biểu dương, khen thưởng hoặc phê bình cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên, có sự phối hợp chặt chẽ của các tổ chức đoàn thể, công dân và cơ quan nhà nước cấp trên đối với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại UBND thị trấn. Cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí đánh giá thi đua hàng năm. Yêu cầu cán bộ, công chức cần tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định phấn đấu thực hiện tốt Kế hoạch CCHC năm 2024 ./

Nơi nhận:

- UBND huyện (BC);
- TT Đảng ủy; TT HĐND (BC);
- Chủ tịch; Phó CT UBND;
- Cán bộ, công chức;
- MTTQ, Trưởng các đoàn thể;
- Trưởng khu dân cư./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chiến Thắng

