

Số: /KH-UBND

Ngã Năm, ngày tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020

Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 14/01/2020 của UBND tỉnh Sóc Trăng về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Ủy ban nhân dân thị xã Ngã Năm xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn thị xã theo quy định; tăng cường trách nhiệm của các ngành, các cấp trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị; góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính năm 2020 và công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn thị xã.

Nâng cao chất lượng quy định thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm các quy định về công khai thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo khách quan, công bằng, đúng quy định pháp luật; tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Yêu cầu

Tiếp tục xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm năm 2020; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, nhiệm vụ được giao;

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra để kịp thời khen thưởng hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể có thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính. Đồng thời, đề xuất xử lý nghiêm những cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện không tốt nhiệm vụ hoặc có hành vi tiêu cực trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, nhất là cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính và công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC; kịp thời phát hiện, đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa những thủ tục còn rườm rà, bất cập, gây khó khăn trong thực hiện thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành; kiện toàn hệ thống cán bộ đầu mối và nâng cao nghiệp vụ kiểm soát TTHC			
1	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chỉ đạo của Trung ương và UBND tỉnh.	Các văn bản chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND thị xã.	Văn phòng HĐND và UBND phối hợp với các ngành có liên quan.	Trong năm 2020.
2	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2020.	- Kế hoạch kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; - Các văn bản triển khai công tác kiểm soát TTHC.	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Kế hoạch kiểm soát, rà soát ban hành trước ngày 30/01/2020
3	Rà soát, kiện toàn hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC các cấp.	Quyết định công nhận cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của các phòng, ban, ngành thị xã; các xã, phường.	Chủ tịch UBND thị xã quyết định công nhận cán bộ đầu mối	Quý I/2020.
4	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho cán bộ đầu mối các cấp.	Cử cán bộ tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ (khi nhận giấy mời).	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Trong năm 2020
II	Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ			
	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc những nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 08/9/2015 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ	Báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị, địa phương (thể hiện trong Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC).	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	- Định kỳ hàng quý và năm. - Độ xuất theo yêu cầu của

	thị số 13/CT- TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ			UBND thị xã.
III	Công bố, công khai thủ tục hành chính			
1	Thực hiện công khai TTHC.	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và đăng tải trên Trang tin điện tử (nếu có).	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
2	Tổ chức thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả theo quy trình TTHC đã công bố, công khai và báo cáo tình hình, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính			
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2020.	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá TTHC của từng đơn vị, địa phương.	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Trong tháng 01/2020.
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được phê duyệt.	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; Báo cáo kết quả rà soát, về UBND thị xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã).	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Trong quý I, quý II/2020.
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.	100% cơ quan, đơn vị công khai " <i>Nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</i> " tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC thị xã; UBND các xã, phường.	Thường xuyên.

2	Vận hành, khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.	Quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp để kịp thời tiếp nhận, trả lời các phản ánh kiến nghị theo quy định tại Quyết định số 574/QĐ-TTg ngày 25/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ.	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
VI	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
	Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra các hoạt động kiểm soát TTHC tại các, ban ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra gửi về Văn phòng HĐND và UBND thị xã theo dõi.	Các, phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Từ quý I đến quý III/2020
VII	Thực hiện truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính			
	Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC nhằm nâng cao ý thức của cán bộ, công chức, viên chức, huy động sự tham gia của các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân vào các hoạt động kiểm soát TTHC.	Đăng tải trên cổng Thông tin điện tử của thị xã, tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp hàng tháng...	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	Thường xuyên.
VIII	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
	Tiếp tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền, nhằm tạo chuyển biến tích cực trong giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.	Báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị, địa phương (thể hiện trong Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC).	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	- Định kỳ hàng quý và năm. - Đợt xuất theo yêu cầu của UBND thị xã.

IX	Chế độ thông tin báo cáo			
	Báo cáo UBND thị xã về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo định kỳ hàng quý và năm. Đồng thời thực hiện báo cáo trên Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát TTHC theo quy định.	Các phòng, ban, ngành thị xã; UBND các xã, phường.	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ báo cáo hàng quý và năm. - Đột xuất theo yêu cầu của tỉnh, thị xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của cơ quan, đơn vị mình và gửi về Ủy ban nhân dân thị xã (*thông qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã*) trước ngày **31/01/2020** để tổng hợp làm cơ sở xác định Chỉ số cải cách hành chính.

2. Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo thực hiện đúng thời gian quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND thị xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn thị xã; định kỳ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã theo dõi, chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn thị xã Ngã Năm./.

Nơi nhận:

- VP. UBND tỉnh;
- TT. Thị ủy;
- TT. HĐND, UBND thị xã;
- Các Phòng, ngành thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Minh Thắng