

Số: 11/KH-UBND

Vỹ Dạ, ngày 11 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022
trên địa bàn phường Vỹ Dạ

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm, đảm bảo công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC;

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của bộ máy hành chính trên địa bàn phường đồng thời xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.

Cụ thể hoá và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Đảm bảo sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận chuyên môn; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện.

Huy động sự tham gia, phối hợp giữa các đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong đó tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, đối thoại về TTHC và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.

2. Thường xuyên, kịp thời rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Vỹ Dạ và niêm yết công khai theo quy định.

3. Tiếp tục thực hiện việc rà soát, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân tổ chức đến giao dịch hành chính.

4. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung việc công khai và giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường.

5. 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 UBND phường.

6. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn phường.

7. Nghiên cứu đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, điều chỉnh những quy định thủ tục hành chính không phù hợp.

8. Tiếp tục thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, góp phần xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả TTHC đúng quy định: 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 tổ chức, người dân.

(Kèm theo Phụ lục nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn phường Võ Dạ).

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 2022 của UBND phường. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

* Các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm theo dõi, rà soát, cập nhật bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực chuyên môn kịp thời điều chỉnh, bổ sung và thực hiện nghiêm yết công khai thủ tục hành chính theo quy định.

1. Bộ phận Văn phòng HĐND-UBND phường

- Có trách nhiệm giúp Thường trực UBND phường theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp và tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong công tác kiểm soát, rà soát, rút ngắn thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực theo yêu cầu.

2. Bộ phận Văn hóa thông tin

- Tổng hợp kết quả thông tin, tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC năm 2022, báo cáo Đảng ủy, HĐND, UBND phường.

- Thường xuyên cập nhật nội dung các chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước và UBND thành phố Huế về kiểm soát TTHC lên cổng thông tin điện tử của phường.

- Chủ động tăng cường thông tin, tuyên truyền các nội dung theo Kế hoạch về kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Bộ phận Tư pháp, Văn hóa - Xã hội, Địa chính

Chủ động phối hợp với cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thường xuyên rà soát, kịp thời cập nhật cơ sở pháp lý để xây dựng quy trình và rút ngắn thời gian giải quyết TTHC đảm bảo nghiêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phường đúng thời gian quy định.

4. Bộ phận Tài chính - Kế toán

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính trong năm 2022 theo kế hoạch đã đề ra.

Trên đây là kế hoạch của UBND phường Võ Dạ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, yêu cầu các đoàn thể, bộ phận chuyên môn phường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND&UBND phường để tổng hợp, báo cáo xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND&UBND TP Huế (để b/c);
- TT Đảng ủy-HĐND-UBND-MTTQ phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hoài Phương

PHỤ LỤC
Nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày
của UBND phường Võ Dạ)

STT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC				
1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn phường	Văn phòng HĐND&UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.2	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022 trên địa bàn phường	Văn phòng HĐND&UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.3	Kế hoạch tuyên truyền về kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
2	Kiện toàn cán bộ làm đầu mối kiểm soát TTHC				
2.1	Kiện toàn công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Bộ phận Tư pháp	Văn phòng HĐND&UBND phường	Tháng 01/2022	Quyết định của Chủ tịch UBND phường
3	Công khai thủ tục hành chính				
3.1	Rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường	Văn phòng HĐND&UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	
3.2	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Cổng TTĐT của phường	Văn phòng HĐND&UBND phường	Các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	TTHC được niêm yết công khai theo quy định
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC				
4.1	Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền của UBND phường, công khai kết quả xử lý.	Văn phòng HĐND&UBND phường	Bộ phận Tư pháp	Thường xuyên	Văn bản xử lý/trả lời phản ánh, kiến nghị xử lý PAKN

