

Số : 19/KH-UBND

Dương Nội, ngày 31 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn phường Dương Nội

Thực hiện Nghị định số 63/ 2010/NĐ- CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 43/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/ NĐ -CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ); 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 ; Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 19/01/2023 của UBND thành phố Hà Nội về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023; Kế hoạch số 29/KH- UBND ngày 31/01/2023 của UBND quận về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023, UBND phường Dương Nội xây dựng Kế hoạch Công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn phường với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH , YÊU CẦU

1. Mục đích

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

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn quận; đồng thời, xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính .

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm. Bám sát kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 19/01/2023 của UBND Thành phố Hà Nội, Kế hoạch số 29/KH- UBND ngày 31/01/2023 của UBND quận Hà Đông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 .

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong 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. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính

2. Phối hợp với cấp có thẩm quyền thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Phối hợp UBND quận trong việc kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và việc giải quyết thủ tục hành chính tại UBND phường.

4. Rà soát, chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

5. Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định pháp luật.

6. 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 cấp phường. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

(Kèm theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)

II. 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 giao UBND phường năm 2023. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê, tham mưu xây dựng báo cáo của UBND Phường gửi Văn phòng HĐND- UBND quận theo quy định .

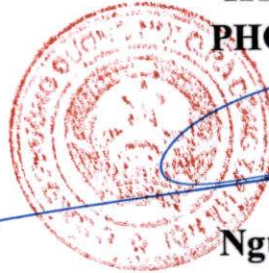
2. Công chức Tài chính - Kế hoạch phối hợp với công chức VP-TK đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch

3. Các công chức chuyên môn thuộc UBND phường căn cứ Kế hoạch này phối hợp thực hiện, Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp ánh về Văn phòng UBND để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- TT.ĐU-UBND;
- cán bộ, công chức;
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thu

PHỤ LỤC

NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND, ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân phường Dương Nội)

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023 trên địa bàn phường Dương Nội	Công chức Văn Phòng-Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2023	Kế hoạch của UBND phường
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công chức Văn Phòng-Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2023	Kế hoạch của UBND phường
1.3	Kế hoạch rà soát, phối hợp đánh giá TTHC trọng tâm năm 2023 trên địa bàn phường Dương Nội	Công chức Văn Phòng-Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Tháng 01/2023	Kế hoạch của UBND phường
1.4	Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC năm 2023	Công chức Văn phòng - Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Quý I/2023	Kế hoạch của UBND phường
2	Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC				

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
2.1	Tham dự tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông	Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Văn phòng- Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Năm 2023	Tài liệu tập huấn, hướng dẫn, lớp tập huấn
2.2	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Khi thấy cần thiết	Kế hoạch của UBND phường
3	Công bố, công khai thủ tục hành chính				
3.1	Rà soát thường xuyên thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Công văn công khai thủ tục hành chính
3.2	Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; Trang thông tin điện tử phường.	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Thông báo công khai; 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, thủ tục hành chính thuộc phạm vi	Công chức Văn phòng-Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Văn bản xử lý/ trả lời phản ánh kiến nghị/ thông tin xử lý

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	thẩm quyền của UBND phường; công khai kết quả xử lý				phản ánh, kiến nghị
4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị do Trung ương, Thành phố, quận chuyển về TTHC	Công Văn phòng- Thống kê làm đầu mối tổng hợp, các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý PAKN
5	Rà soát, phối hợp đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính				
5.1	Rà soát, phối hợp đánh giá thủ tục hành chính (có kế hoạch riêng)	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Năm 2023	KH/BC gửi Văn phòng HĐND&UBND quận
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; tăng cường liên thông thủ tục hành chính	Các bộ phận chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên	Đề án; Quy trình thực hiện TTHC; báo cáo, sáng kiến; giải pháp
6	Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC				
	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt	Văn phòng –	Công chức các bộ	Năm 2023	Biên bản, kết luận;

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	động kiểm soát TTHC, trong đó chủ trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và các bộ phận chuyên môn	Thống kê	phận chuyên môn		Báo cáo, tổng hợp kết quả kiểm tra
7	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách hành chính				
	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành Phố Hà Nội	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Kế hoạch; Hội nghị đối thoại về TTHC; Báo cáo kết quả
8	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền cấp phường				
8.1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Theo lộ trình của Đề án	Triển khai các nhiệm vụ của Đề án
8.2	Thực hiện nghiêm quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính phục vụ hệ thống thông tin cửa điện tử dùng chung ba cấp của Thành phố	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên theo kế hoạch triển khai của Thành phố, của Quận	Vận hành thực tế

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
8.3	Tổ chức thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng – Thống kê	Công chức các bộ phận chuyên môn	Thường xuyên theo quy định	Vận hành thực tế
8.4	Thực hiện việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong năm 2023: đạt tối thiểu theo quy định	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Năm 2023	
8.5	Thực hiện việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC trong quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa trong năm 2023: Tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa phường.	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Năm 2023	
9	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022-2025				
	Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/03/2022 về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trên địa bàn phường	Văn phòng – Thống kê	Các công chức chuyên môn	Thường xuyên	Quy trình