

Số: 18 /KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 16 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019

Thực hiện Kế hoạch số 14548/KH-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của tỉnh Đồng Nai. UBND huyện xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của huyện Xuân Lộc, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính (TTHC) nhằm tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên địa bàn huyện.

- Đẩy mạnh công tác thông tin truyền truyền, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

- Gắn kết công tác kiểm soát thủ tục hành chính với công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật để đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và khả thi khi ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật có chứa quy định hành chính, thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với dịch vụ bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện nghiêm các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với công tác thi đua, khen thưởng để kịp thời động viên, khen

thường những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời, xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành để kịp thời chấn chỉnh các hành vi những thiếu sót trong giải quyết thủ tục hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đảm bảo thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

II. NỘI DUNG:

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Hoàn thiện quy chế, quy định về kiểm soát TTTC				
1	Phối hợp rà soát các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh
2	Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
3	Kiểm toàn hệ thống cán bộ làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã theo quy định	Văn phòng HĐND và UBND huyện,	UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
II. Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTTC				
1	Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; nâng cao nhận thức về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	UBND các xã, thị trấn	Trong năm
2	Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện do tỉnh Đồng Nai tổ chức	Văn phòng HĐND và UBND huyện	UBND các xã, thị trấn và các đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Văn phòng

				UBND tỉnh
3	Tham dự Hội nghị đánh giá tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh
III. Rà soát quy định, thủ tục hành chính				
1	Phối hợp thực hiện rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính năm 2019	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, và các ngành liên quan của tỉnh
2	Tham gia xây dựng Phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính chung của tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
3	Tham gia đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh Đồng Nai	Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp	Thường xuyên
IV. Công bố, công khai thủ tục hành chính				
1	Niên yết, công khai đầy đủ 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp sở, cấp huyện và cấp xã tại Trụ sở cơ quan	Cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thực hiện theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Cập nhật nội dung, thông tin TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cổng thông tin điện tử huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Theo Quyết định công bố của UBND tỉnh

3	Xây dựng hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết tham khảo	Các cơ quan thực hiện TTHC, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
---	--	---	------------------------------	--------------

V. Kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính

1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện TTHC, kiểm soát TTHC	Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn	Tháng 01/2019
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực của cơ quan, đơn vị	Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
3	Tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Thường xuyên
4	Kiểm tra tình hình, kết quả hoạt động nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin và các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
5	Phối hợp tổ chức khảo sát lấy ý kiến của người dân và doanh nghiệp về tính hiệu quả, minh bạch về kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Nội vụ

VI. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1	Tiếp tục áp dụng phần mềm một cửa trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục, dịch vụ công theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ở cả 3 cấp tỉnh,	Các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
---	---	--	--	--------------

	huyện, xã			
2	Phối hợp xây dựng dự thảo quy trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đất đai, đầu tư, xây dựng, đăng ký kinh doanh, tư pháp...	Các cơ quan chuyên môn liên quan thuộc huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên
3	Phối hợp thực hiện mở rộng việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ theo mô hình “Phi địa giới hành chính”	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 để giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Phòng Văn hóa và Thông tin	Văn phòng HĐND và UBND huyện, các cơ quan chuyên môn liên quan	Thường xuyên
5	Triển khai thực hiện các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến đã được công bố	Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Thường xuyên

VII. Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1	Phối hợp thực hiện đối thoại với người dân, doanh nghiệp về giải đáp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính và các chính sách liên quan thuộc phạm vi, chức năng của huyện	Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Theo Chương trình, Kế hoạch của UBND tỉnh
2	Triển khai có hiệu quả Tổng đài dịch vụ công 1022 của tỉnh; theo dõi tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống phần mềm	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin	Các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
3	Tiếp tục thực hiện nghiêm	Các cơ quan, đơn	Văn phòng HĐND	Thường

	Kế hoạch số 9784/KH-UBND ngày 24/11/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai; Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 24/12/2015 của UBND huyện về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước	vi, UBND các xã, thị trấn	và UBND huyện, Phòng Nội vụ	xuyên
4	Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Các cơ quan quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn	Thường xuyên
5	Triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định về việc liên thông các thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh	các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ	Thường xuyên
6	Triển khai có hiệu quả Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động các cơ quan hành chính nhà nước	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
7	Phối hợp xây dựng Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo chung của tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Nội vụ, UBND các xã, thị trấn	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
8	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ, đột xuất	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn	Theo định kỳ và đột xuất

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm căn cứ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của UBND huyện, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình, đồng thời gửi Kế hoạch về UBND huyện (*thông qua Văn phòng HĐND và UBND huyện*) **trước ngày 30/01/2018** để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh Đồng Nai, Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai theo quy định.

2. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí cho Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã,

thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/8/2013 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc quy định mức chi đảm bảo cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Giao Phòng Văn hóa và Thông tin, Đài Truyền thanh huyện, Trung tâm Văn hóa - Thể thao huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng: Công thông tin điện tử, Đài Truyền thanh huyện, hệ thống truyền thanh xã, thị trấn... các thông tin về công tác kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính đến doanh nghiệp, người dân trên địa bàn huyện.

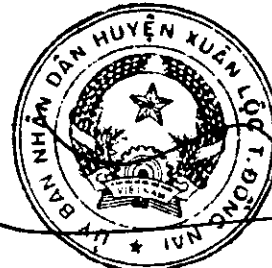
4. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; định kỳ tham mưu Chủ tịch UBND huyện báo cáo kết quả việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính về UBND tỉnh Đồng Nai, Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của UBND huyện Xuân Lộc. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tư pháp (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo)
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-TH(Thanh). *JA*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Lành