

Số: 45 /KH-UBND

Thanh Trì, ngày 22 tháng 01 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Thanh Trì năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03/01/2020 của UBND thành phố Hà Nội về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2020; Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trì ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2020 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

- Kịp thời phát hiện và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế các thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp, trái quy định của pháp luật; đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, hiệu quả, 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 trên địa bàn huyện; đồng thời xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, các phòng, ban, ngành, đơn vị và cán bộ làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương.

##### **2. Yêu cầu:**

- Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục với các biện pháp và cách thức thích hợp.

- Triển khai thực hiện một cách đồng bộ và hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

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

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

#### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:**

1. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Trong đó tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, 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 công dân về thủ tục hành chính.

2. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức và cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các phòng, ngành và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện. Việc tuân thủ và thực hiện có hiệu quả cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

4. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020.

5. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện (trường hợp được Luật giao) thực hiện theo quy trình, cách thức được quy định trong Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

6. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và UBND Thành phố.

*(Có phụ lục gửi kèm)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Văn phòng HĐND-UBND huyện:**

- Chủ trì, tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch các văn bản liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

- Đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, thị trấn thực hiện công tác rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính có liên quan.

- Tham mưu UBND huyện phân công cán bộ tham gia các Đoàn kiểm tra công vụ theo Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 08/01/2020 của UBND huyện để kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đã và đang thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Phối hợp với các phòng, ban đơn vị liên quan tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và đăng tải các thủ tục hành chính trên trang điện tử của UBND huyện.

#### **2. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn:**

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

chỉ đạo thực hiện việc kiểm soát, rà soát và đánh giá thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị mình báo cáo kết quả về Văn phòng HĐND – UBND huyện để tổng hợp báo cáo UBND huyện đảm bảo thời gian, tiến độ theo quy định. **Thời gian nộp báo cáo trước ngày 20 của tháng cuối quý.**

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND – UBND huyện trong việc thực hiện các nội dung kế hoạch đảm bảo công việc được thông suốt, hiệu quả, đúng quy định pháp luật. Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của Thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính và đăng tải các thủ tục hành chính trên trang điện tử của UBND huyện.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại đơn vị theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính. Niêm yết công khai nội dung tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

### **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:**

Bố trí kinh phí để các đơn vị thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định nội dung và mức chi cho công tác thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Thành phố Hà Nội đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

Yêu cầu các đồng chí Trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn kịp thời báo cáo về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND – UBND huyện) để xem xét giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND Thành phố;
- VP UBND thành phố Hà Nội;
- T.T Huyện ủy;
- T.T HĐND - UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.





**Phụ lục**  
**NEI UING ĐANG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 45 /KH-UBND ngày 22 / 01 /2020 của UBND huyện Thanh Trì)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
<b>1. Xây dựng văn bản, Kế hoạch thực liên nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 và các kế hoạch có liên quan.	Văn phòng HĐND – UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Quý I - 2020	Kế hoạch của UBND huyện.
<b>2. Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
2.1	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.	UBND huyện, các xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Năm 2020	Tài liệu tập huấn, hướng dẫn, các lớp tập huấn.
2.2	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.	UBND huyện, các xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo của UBND huyện; Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND huyện.
<b>3. Niêm yết, công khai thủ tục hành chính</b>					
3.1	Rà soát thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND – UBND huyện	các phòng, ban, ngành huyện	Rà soát thường xuyên trong năm 2020.	Rà soát thường xuyên: Danh mục TTHC sau rà soát; Báo cáo kết quả rà soát.
3.2	Kiểm soát chất lượng dự thảo các văn bản liên quan đến thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện; UBND xã, thị trấn.	Văn phòng HĐND – UBND huyện	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Văn bản trình niêm yết hoặc Văn bản kiểm soát chất lượng.
3.3	Công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	UBND huyện, xã, thị trấn; đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC.	Văn phòng HĐND – UBND huyện, các đơn vị có liên quan	Thường xuyên.	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định.
3.4	Công khai thủ tục hành chính tại trang thông tin điện tử của UBND huyện.	- Văn phòng HĐND – UBND huyện; - Phòng Văn hóa Thông tin	Văn phòng HĐND – UBND huyện	Thường xuyên.	TTHC được công khai.

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
<b>4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính</b>					
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 thẩm quyền của UBND huyện, xã, thị trấn.	Văn phòng HĐND - UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên	Văn bản xử lý/trả lời phản ánh kiến nghị; thông tin xử lý phản ánh, kiến nghị. Báo cáo Thành phố.
4.2	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh do cấp trên chuyển về.	Văn phòng HĐND - UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý PA, KN.
<b>5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính</b>					
5.1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính lĩnh vực (theo Kế hoạch).	Các đơn vị có liên quan	-Văn phòng HĐND – UBND huyện - Các đơn vị có liên quan	Năm 2020	Báo cáo gửi Thành phố theo quy định
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 đơn vị có liên quan	Văn phòng HĐND – UBND huyện - Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên.	Báo cáo sáng kiến, giải pháp.
<b>6. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC</b>					
	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa 1 liên thông... tại UBND huyện, các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND – UBND huyện	Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Năm 2020	Kết luận; Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.
<b>7. Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính.</b>					
	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố.	UBND huyện, UBND xã, thị trấn.	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên	- Văn bản chỉ đạo điều hành; - Hội nghị đối thoại về thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả thực hiện.
<b>8. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>					
	Thực hiện Kế hoạch 283/KH-UBND ngày 05/12/2018 của UBND huyện.	UBND huyện, UBND xã, thị trấn.	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Thường xuyên	- Văn bản chỉ đạo điều hành. - Báo cáo kết quả thực hiện