

Số: 22 /KH-UBND

Phường 8, ngày 05 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019
trên địa bàn phường 8

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tăng cường kiểm soát chất lượng, quy trình về thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Phường.
- Thực hiện tốt công tác công bố công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.
- Nâng cao vai trò của người dân trong việc giám sát tổ chức tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính của các cơ quan tổ chức đảm bảo tính công bằng khách quan, nhanh gọn chính xác, không phiền hà người dân.
- Tiếp nhận phản ánh, đóng góp ý kiến của người dân trong việc cải cách thủ tục hành chính phù hợp với quy định của pháp luật và văn minh xã hội, cũng như đáp ứng cao nhất nhu cầu thiết yếu của người dân.

2. Yêu cầu:

- Nhanh chóng hoàn thành việc cập nhật, bổ sung quy trình thực hiện, quy chế phối hợp trong việc rà soát các thủ tục hành chính
- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ của các tổ chức đơn vị, xác định cụ thể rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện để đạt hiệu quả cao nhất trong quá trình tổ chức giải quyết thủ tục hành chính.
- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, chấn chỉnh kịp thời các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực.
- Quán triệt và xác định cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm trong công công tác xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp vững mạnh.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ:

- Thực hiện kiểm soát một cửa liên thông trong giải quyết cấp giấy khai sinh – nhập hộ khẩu – Bảo hiểm y tế.
- Thực hiện theo quy trình “01 cửa liên thông” trong các lĩnh vực nhà đất, tư pháp – hộ tịch, sao y – chứng thực.

- Niêm yết công khai 136 thủ tục hành chính trên 28 lĩnh vực nhà đất, tư pháp – hộ tịch, sao y – chứng thực, tài nguyên môi trường, lao động TBXH...

- Tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng theo quy định, đồng thời qua đó có kiến nghị sửa đổi, bổ sung đối với các quy định không còn phù hợp.

- Tập trung rà soát các thủ tục hành chính có liên quan đến các cá nhân, tổ chức, đơn giản hóa các thủ tục thuộc thẩm quyền, tìm giải pháp tháo gỡ đối với các thủ tục hành chính khó khăn, chấm dứt tình trạng dùn đầy trách nhiệm qua lại.

- Thực hiện kiểm soát, cập nhật các thủ tục hành chính đã đăng ký tiến độ theo kế hoạch triển khai dịch vụ công trực tuyến của Quận, Thành phố

- Công khai minh bạch bằng nhiều hình thức các loại quy trình, thủ tục, phí - lệ phí và các loại biểu mẫu theo quy định đối với tất cả thủ tục hành chính do Phường, Quận giải quyết đảm bảo tính mỹ quan, dễ hiểu.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nghiêm túc công tác Thanh tra công vụ, có quy định mạnh hơn đối với việc bê trễ các công việc được giao, nghiêm khắc hơn đối với giờ giấc làm việc.

- Thực hiện việc tuyển dụng công chức phải gắn liền với tinh giảm biên chế theo hướng đổi mới về chất, mạnh dạn thay thế những người không đáp ứng được yêu cầu thực thi công vụ kể cả các chức danh lãnh đạo để xây dựng cho phường bộ máy hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật các thủ tục, biểu mẫu hành chính. Sử dụng có hiệu quả việc trao đổi thông tin dưới dạng thư điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Văn phòng Ủy ban phối hợp cùng Tư pháp Phường có trách nhiệm tham mưu thực hiện công tác CCHC, hướng dẫn và kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành năm 2019; định kỳ báo cáo tổng hợp kết quả cho chủ tịch UBND phường để thống nhất chỉ đạo, báo cáo cấp trên.

- Tài chính phường 8 có trách nhiệm cân đối bố trí kinh phí phục vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của UBND Phường 8./. *VĂN*

Nơi nhận:

- UBND Q10;
- Lưu: VT, TP, TC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đào Kim Lan

