

Số ~~128~~ /QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày ~~20~~ tháng ~~01~~ năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2015 trên địa bàn huyện**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính và 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;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 08/01/2015 của UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tư pháp huyện tại Tờ trình số 07/TTr-PTP ngày 16/01/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2015 trên địa bàn huyện Tuy Phước.

Điều 2. Giao Trưởng phòng Phòng Tư pháp tham mưu giúp UBND huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này và báo cáo UBND huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng phòng Phòng Tư pháp; Thủ trưởng các phòng, ban, ngành của huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /: *Ưu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (Phòng KSTTHC);
- TT HU, TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, K6.

Ưu

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ưu
Phạm Tích Hiếu

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2015

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **128** /QĐ-UBND*

*ngày **20** /01/2015 của UBND huyện Tuy Phước)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Kiểm soát thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được yêu cầu công tác cải cách hành chính; cắt giảm chi phí về thời gian, tài chính của người dân và các thành phần kinh tế trong việc tuân thủ thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh của nền kinh tế và đảm bảo mọi điều kiện thuận lợi để nền kinh tế của huyện phát triển nhanh, bền vững.

2. Yêu cầu

- Các cơ quan hành chính thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn phải xây dựng kế hoạch thực hiện trong năm; tổ chức tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và đề ra nhiệm vụ trong những năm tiếp theo; xác định nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính là nhiệm vụ thường xuyên.

- Thực hiện cắt giảm mạnh các thủ tục hành chính hiện hành, đặc biệt các thủ tục mang tính chất hành chính hóa các quan hệ dân sự, kinh tế.

- Áp dụng nguyên tắc công khai, minh bạch, tham vấn người dân, doanh nghiệp và khai thác tối đa các nguồn lực hợp pháp cho việc kiểm soát thủ tục hành chính.

- Sản phẩm kiểm soát thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực.

II. NỘI DUNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Xây dựng năng lực kiểm soát thủ tục hành chính

a) *Phân công và bố trí cán bộ, công chức có trình độ năng lực và kinh nghiệm làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC):*

- Đơn vị thực hiện: UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2015.

b) *Tập huấn công tác KSTTHC cho cán bộ đầu mối KSTTHC:*

- Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND huyện; các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND cấp xã.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý II và III/2015.

2. Tổ chức thực hiện rà soát và đơn giản hóa TTHC

- Căn cứ các quy định hiện hành, các cơ quan, đơn vị huyện và UBND các xã, thị trấn xây dựng kế hoạch, tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ các quy định không phù hợp.

- Nâng cao chất lượng cơ chế “Một cửa” tại UBND huyện và UBND cấp xã.

- Triển khai hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 (xây dựng quy trình thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính công) tại các cơ quan hành chính thuộc huyện và UBND thị trấn Diêu Trì.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý Nhà nước: Thực hiện hiệu quả việc gửi nhận văn bản qua hệ thống hộp thư điện tử được huyện cấp; ứng dụng phần mềm trong việc soạn thảo, quản lý văn bản. Cung cấp thông tin cho Trang thông tin điện tử của huyện.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND cấp xã.

- Thời gian thực hiện: Cả năm.

3. Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính

- Kịp thời công bố công khai các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ; công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp mình tại trụ sở làm việc và những nơi trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức để cung cấp thông tin cho người dân và doanh nghiệp; cập nhật lên Trang thông tin điện tử của huyện...

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND cấp xã.

- Thời gian: Trong năm 2015.

4. Huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát thủ tục hành chính

- Các cơ quan, đơn vị tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến nhằm huy động sự tham gia của tổ chức, cá nhân đối với công tác KSTTHC và cải cách hành chính.

- Làm tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian: Cả năm.

5. Đảm bảo chất lượng các quy định, thủ tục hành chính

- Kịp thời cập nhật văn bản của các cấp về thủ tục hành chính mới ban hành; quy định, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị; tập trung kiểm soát theo bộ thủ tục hành chính áp dụng chung đối với cấp huyện và cấp xã mà UBND tỉnh đã công bố theo Quyết định 537/QĐ-UBND ngày 28/7/2009.

- Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm soát là các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính được phê duyệt để sửa đổi, bổ sung hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định. Các phương án đơn giản hóa và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính phải đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua một số giải pháp cụ thể như sau:

+ Cắt giảm việc hành chính hóa các quan hệ dân sự, kinh tế; giảm sự can thiệp của cơ quan hành chính nhà nước vào hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của cá nhân, tổ chức.

+ Giảm thiểu việc phát sinh các thủ tục con trong quá trình thực hiện thủ tục như: Nghiên cứu, đề xuất bãi bỏ yêu cầu chứng thực hoặc xác nhận thực sự không cần thiết trong chuẩn bị hồ sơ; nghiên cứu, đề xuất bãi bỏ quy định phải được sự chấp thuận hoặc xác nhận đủ điều kiện do không cần thiết hoặc trùng lặp trong việc thực hiện các yêu cầu, điều kiện theo yêu cầu của thủ tục,...

+ Bãi bỏ các hồ sơ giấy tờ mang tính chất hình thức; không yêu cầu cung cấp các hồ sơ, giấy tờ, thông tin mà cơ quan hành chính đã có trong hồ sơ lưu; loại bỏ những yêu cầu, điều kiện không đạt được mục tiêu đặt ra; đơn giản hóa trình tự thực hiện; đa dạng hóa cách thức giải quyết,...

+ Xây dựng cơ chế liên thông để tăng cường sự phối hợp của các cơ quan nhà nước, giảm chi phí không cần thiết cho cá nhân, tổ chức.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Cả năm

6. Công tác kiểm tra, tự kiểm tra và chế độ thông tin báo cáo

a) Công tác kiểm tra:

- Giao Trưởng phòng Phòng Tư pháp phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND huyện: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động KSTTHC tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn; thành lập đoàn kiểm tra theo Kế hoạch.

- Thời gian thực hiện: Trong Quý III và IV/2015.

b) Công tác tự kiểm tra và chế độ thông tin báo cáo:

- Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn định kỳ tổ chức tự kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch KSTTHC của đơn vị mình.

- Định kỳ báo cáo kết quả công tác KSTTHC tại cơ quan, đơn vị và địa phương mình cho UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) theo dõi chỉ đạo: **Báo cáo 6 tháng trước ngày 01/6/2015; báo cáo năm trước ngày 15/11/2015 và báo cáo năm chính thức trước ngày 25/01/2016.**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

2. Phòng Tư pháp

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này. Đồng thời, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn việc tổ chức thực hiện tại các cơ quan, đơn vị, địa phương và định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện theo dõi, chỉ đạo.

- Tham mưu đề xuất UBND huyện nội dung làm việc và kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị và địa phương.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn

- Căn cứ Kế hoạch của UBND huyện, xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện năm 2015 của đơn vị mình và gửi về UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) **trước ngày 31/3/2015.**

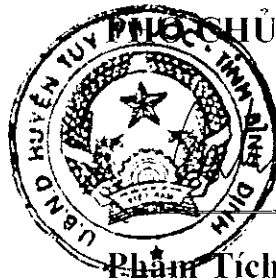
- Phân công cán bộ làm đầu mối thực hiện công tác KSTTHC tại đơn vị mình; cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính khi được cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

- Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức thông tin, tuyên truyền cho tổ chức và cá nhân hiểu và thực hiện các quyền của mình đối với các quy định và việc tham gia phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính.

- Định kỳ tự kiểm tra và báo cáo việc thực hiện kế hoạch về UBND huyện (qua phòng Tư pháp huyện) theo Kế hoạch hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất gì phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) để giải quyết theo thẩm quyền. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHẠM TÍCH HIẾU



Phạm Tích Hiếu