

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát đánh giá thủ tục hành chính. Chủ tịch UBND huyện xây dựng kế hoạch thực hiện Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017, với những nội dung chủ yếu sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu.

##### 1. Mục đích.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính từ huyện đến cơ sở; nhằm giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các yêu cầu về thực hiện thủ tục hành chính của tổ chức và công dân.

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính huyện, xã, thị trấn; triển khai thực hiện và niêm yết kịp thời, công khai, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân.

##### 2. Yêu cầu.

- Nội dung kế hoạch bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; việc triển khai thực hiện đảm bảo đầy đủ, đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả và tiết kiệm.

- Phân công công việc hợp lý, cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị trong triển khai thực hiện.

- Huy động được sự tham gia tích cực, rộng rãi, có hiệu quả của các cơ quan, tổ chức, cá nhân vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động quản lý hành chính nhà nước trên địa bàn.

#### II. Nội dung kế hoạch.

##### 1. Công tác chỉ đạo, điều hành.

1.1. Tiếp tục chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện có hiệu quả Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát đánh giá thủ tục hành chính và các văn bản của cấp trên về kiểm soát thủ tục hành chính.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND huyện; UBND các xã, thị trấn.

**1.2.** Tham mưu cho UBND huyện triển khai, hướng dẫn thực hiện việc rà soát, đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP của Bộ Tư pháp.

\* Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của tỉnh.

\* Đơn vị thực hiện: Phòng Tư pháp.

**1.3.** Triển khai hướng dẫn thực hiện và tham mưu xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

\* Thời gian thực hiện: 2 lần trong năm ( 6 tháng và 1 năm ).

\* Đơn vị thực hiện: Phòng Tư pháp.

**2. Niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị.**

UBND huyện, xã, thị trấn, các cơ quan, đơn vị tổ chức niêm yết công khai thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị mình. Tất cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được niêm yết công khai, đầy đủ, đảm bảo nhu cầu tra cứu và giám sát của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên; ngay sau khi có Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh.

\* Đơn vị thực hiện: Phòng Tư pháp tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn niêm yết công khai thủ tục hành chính khi được Chủ tịch UBND tỉnh công bố. Các phòng chuyên môn UBND huyện xây dựng quy trình quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008 thuộc lĩnh vực tham mưu; trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện để thực hiện.

**3. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền.**

**3.1.** Rà soát, phát hiện và báo cáo thường xuyên thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị huỷ bỏ, bãi bỏ.

\* Thời gian thực hiện:

- Đối với thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng đã hết hiệu lực thi hành, bị huỷ bỏ, bãi bỏ: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính được ban hành.

- Đối với các thủ tục hành chính đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành.

\* Đơn vị thực hiện: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ hoặc được ủy quyền trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện, xã, thị

trần ( Các phòng chuyên môn UBND huyện, UBND xã, thị trấn báo cáo về UBND huyện, qua phòng Tư pháp để tổng hợp báo cáo Sở Tư pháp ).

**3.2.** Rà soát, phát hiện và kiến nghị thường xuyên thủ tục hành chính do cấp huyện, cấp xã trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, giải quyết có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

**4. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.**

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

\* Đơn vị thực hiện: Phòng Tư pháp tham mưu hướng dẫn và tổng hợp, báo cáo theo quy định.

**5. Công tác tuyên truyền hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và các hoạt động hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính.**

**5.1.** Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền.

- Quy định của pháp luật về các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện thủ tục hành chính; quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân và trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Quy định của pháp luật về quyền hạn, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức giải quyết thủ tục hành chính và quyền của cá nhân, tổ chức trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của ngành, địa phương đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố; các chính sách, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật gắn với việc giải quyết thủ tục hành chính.

**5.2.** Các hình thức thông tin, tuyên truyền.

- Đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện; thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng huyện, xã, thị trấn; Tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết do các cơ quan có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ; kết quả, tiến độ thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Căn cứ điều kiện thực tế, có thể sử dụng thêm các hình thức phù hợp khác để tiếp tục đẩy mạnh việc công khai thủ tục hành chính, như: Tập hợp các thủ tục hành chính theo lĩnh vực để đóng thành cặp đặt tại nhà văn hoá cộng đồng hoặc tại nơi sinh hoạt cộng đồng của các thôn, làng hoặc các địa điểm sinh hoạt công cộng khác; in tờ rơi...

**5.3.** Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức: Công khai đầy đủ, kịp thời các chính sách, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật gắn với việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức do cơ quan có thẩm quyền ban hành, còn hiệu lực thi hành.

\* Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

### **6. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.**

Phòng Tư pháp tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện. Chủ trì phối hợp với các phòng, ngành liên quan tổ chức kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

### **III. Tổ chức thực hiện.**

#### **1. Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện.**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện quán triệt nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc phòng; thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính theo quy định tại Mục 3, phần II Kế hoạch này, tổng hợp và báo cáo UBND huyện theo quy định.

#### **2. Phòng Tư pháp.**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hướng dẫn, tổ chức thực hiện Kế hoạch này; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện của các đơn vị.

- Tham mưu cho UBND huyện tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

#### **3. Đài Truyền thanh huyện.**

Chủ động phối hợp với phòng Tư pháp, các phòng, ngành liên quan, UBND các xã, thị trấn, đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

#### **4. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.**

Tổ chức quán triệt, tuyên truyền nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn. Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính theo quy định tại Mục 3, phần II Kế hoạch này để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

Niêm yết công khai các thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện có hiệu quả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; đảm bảo nhu cầu của tổ chức và cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.


Căn cứ điều kiện thực tiễn của địa phương để xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn để triển khai, tổ chức thực hiện.

Kiểm soát thủ tục hành chính là một trong những nội dung quan trọng, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp ( b/c );
- T.Trực Huyện uỷ, HĐND huyện ( b/c );
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng CM.UBND huyện ( t/h );
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện ( t/h );
- Đài truyền thanh huyện ( t/h );
- UBND các xã, thị trấn ( t/h );
- Lưu: VT, TP

**CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Giang**