

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2018 trên địa bàn huyện Khánh Sơn**

UBND HUYỆN KHÁNH SƠN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 3909/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về Quyết định Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND&UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn huyện Khánh Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng KSTTHC (VP UBND tỉnh);
- Chủ tịch UBND huyện;
- Ban Pháp chế HĐND huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT.

mu

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Đinh Ngọc Bình
Đinh Ngọc Bình

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2018 TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN KHÁNH SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-UBND, ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Khánh Sơn)

I. Mục đích, yêu cầu.

1. Mục đích:

- Tăng cường trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đồng thời triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Nhà nước về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Hoàn thiện các nội dung về quy định, thủ tục hành chính, đồng thời nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính, coi việc kiểm soát là nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan và của mỗi cán bộ, công chức khi được phân công giải quyết thủ tục hành chính.

- Rà soát các quy định, thủ tục hành chính nhằm phát hiện những quy định, thủ tục hành chính không đáp ứng các tiêu chí về sự cần thiết, phù hợp, tính hợp pháp; phát hiện những thủ tục hành chính còn rườm rà, phức tạp, gây khó khăn, cản trở cho quá trình giải quyết công việc đối với các cá nhân, tổ chức. Tổng hợp gửi kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC cho Sở Tư pháp để đánh giá chất lượng.

2. Yêu cầu:

- Xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính; tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Việc rà soát phải bảo đảm chính xác, toàn diện, đảm bảo chất lượng và đúng thời hạn theo kế hoạch; phải phân tích rõ các mặt hạn chế, tồn tại của từng thủ tục hành chính để đưa ra sản phẩm rà soát đáp ứng mục tiêu đã đề ra.

II. Nội dung kế hoạch.

1. Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính

Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị, UBND cấp xã

Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND huyện

Thời gian thực hiện: Năm 2018

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có trách nhiệm thường xuyên rà soát, cập nhật quy định mới về thủ tục hành chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành thuộc phạm vi quản lý để tham mưu cho chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính. Cách thức được thực hiện theo hướng dẫn

tại thông tư 07/2014/TT-BTP của bộ tư pháp về việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

- 100% các đơn vị tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải niêm yết công khai TTHC tại trụ sở tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, đơn vị. nội dung và hình thức niêm yết thực hiện theo điều 11 thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của bộ tư pháp.

- Báo cáo và đề xuất ít nhất một phương án đơn giản hóa TTHC gửi phòng tư pháp đánh giá chất lượng. việc đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC thực hiện theo thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của bộ tư pháp.

- Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính phát hiện quy định TTHC có bất cập vướng mắc thì báo cáo UBND huyện (qua phòng tư pháp) để bổ sung vào kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, đơn vị, UBND cấp xã thực hiện chế độ báo cáo theo thông tư 05/2014/TT-BTP của bộ tư pháp.

2. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính

Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND huyện

Đơn vị phối hợp: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị, UBND cấp xã

Thời gian thực hiện: Năm 2018

Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu UBND huyện nhằm mục đích:

- Nâng cao năng lực, nghiệp vụ về tổ chức kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Tiếp tục kiện toàn, nâng cao năng lực hệ thống cán bộ đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với cơ quan chức năng tổ chức tập huấn nghiệp vụ; nâng cao nhận thức về kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức.

- Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định.

- Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính theo quyết định số 1115/QĐ-UBND ngày 05/5/2014 của UBND tỉnh.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND huyện.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã trên địa bàn huyện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Tổ chức giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định, nghiêm cấm việc tự đặt thêm quy định về thủ tục hành chính trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính:

- Mỗi cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm cụ thể hóa quy trình giải quyết từng thủ tục hành chính trong nội bộ cơ quan, trên cơ sở thời gian giải quyết thủ

tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố, để bảo đảm thực hiện giải quyết, trả kết quả đúng và trước hạn.

- Trách nhiệm thực hiện: Các phòng chuyên môn và UBND các xã, thị trấn.
- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

4. Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết:

- Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị; bố trí cán bộ, công chức có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu công việc, có phẩm chất đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong công tác, có tác phong, thái độ chuẩn mực, giao tiếp tốt với cá nhân, tổ chức vào vị trí tiếp nhận và trả kết quả; chỉ đạo bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện nghiêm túc việc hướng dẫn cho công dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn tránh gây phiền hà cho công dân, tổ chức phải đi lại nhiều lần.

- Tiếp tục ứng dụng đồng bộ phần mềm một cửa, một cửa liên thông do UBND tỉnh trang bị để nhập liệu hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả, phục vụ cho việc công khai và kiểm soát về tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính. Thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng HĐND&UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

5. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính

- Phạm vi rà soát, đơn giản hóa TTHC: Tất cả các thủ tục hành chính lĩnh vực Tư pháp cấp huyện và cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: Các Cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn.

(Đính kèm Danh mục thủ tục hành chính rà soát, đơn giản hóa năm 2018)

- Cách thức thực hiện: Theo hướng dẫn tại 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.

- Đơn vị tổng hợp: Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Thời hạn nộp kết quả rà soát TTHC: trước ngày 30/5/2018.

6. Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính.

Các đơn vị báo cáo thống kê tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính theo Biểu số 06a/BTP/KSTT/KTTH; Biểu số 07a/BTP/KSTT/KTTH, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp.

- Đơn vị báo cáo: Các Phòng chuyên môn và UBND các xã, thị trấn

- Đơn vị tổng hợp: Văn phòng HĐND&UBND huyện.

- Kỳ báo cáo: Kỳ báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện theo định kỳ 6 tháng và 01 năm, trong đó:

+ Kỳ báo cáo 6 tháng: được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 6 hàng năm, gồm số liệu thống kê thực tế (lấy từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 4) và số liệu thống kê ước tính (lấy từ ngày 01 tháng 5 đến ngày 30 tháng 6).

+ Kỳ báo cáo một năm được thực hiện 02 lần trong năm, bao gồm:

* Báo cáo năm lần 1: Thời điểm lấy số liệu thống kê được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, gồm số liệu thống kê thực tế (lấy từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 10) và số liệu thống kê ước tính (lấy từ ngày 01 tháng 11 đến ngày 31 tháng 12).

* Báo cáo năm chính thức: Thống kê theo số liệu thực tế tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Thời hạn báo cáo: trước ngày 11 tháng 5 đối với báo cáo 6 tháng; trước ngày 11 tháng 11 đối với báo cáo năm lần 1 và trước ngày 20 tháng 01 đối với báo cáo năm chính thức.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

2. Giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND&UBND huyện

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; Làm đầu mối để liên hệ, phối hợp với các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn để giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

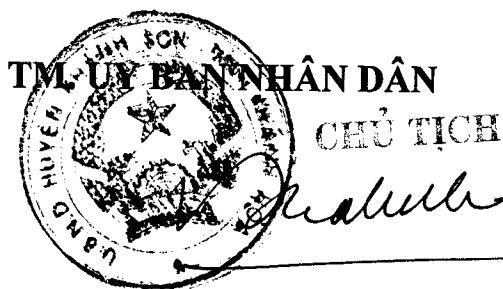
- Kiểm tra chất lượng, kết quả rà soát của các đơn vị; trường hợp kết quả rà soát chưa đạt yêu cầu, Văn phòng HĐND&UBND huyện đề nghị đơn vị rà soát bổ sung để đạt mục tiêu đặt ra.

- Tham mưu cho UBND huyện tổng hợp kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính và tình hình hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện theo dõi các đơn vị trong việc chấp hành kế hoạch này.

Trên đây là nội dung Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của UBND huyện, yêu cầu thủ trưởng các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) để được hướng dẫn, thực hiện./.



Đình Ngọc Bình

**UBND HUYỆN KHÁNH SƠN
VĂN PHÒNG HĐND&UBND**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02 /TTr-VP

Khánh Sơn, ngày 15 tháng 01 năm 2018

TỜ TRÌNH

**V/v Ban hành kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn huyện Khánh Sơn năm 2018**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Khánh Sơn

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 3909/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về Quyết định Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018;

Nhằm kịp thời triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện năm 2018, tuân theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh. Văn phòng HĐND&UBND kính đề nghị UBND huyện xét ban hành kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Khánh Sơn năm 2018

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Bùi Thanh Cường
Bùi Thanh Cường