

Số: /KH-UBND

Tân Quy Đông, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021
trên địa bàn phường Tân Quy Đông

Thực hiện Kế hoạch số 710/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của UBND phường về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn phường Tân Quy Đông, Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH-YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện có hiệu quả công tác rà soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường nhằm kịp thời phát hiện để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định, thủ tục hành chính nhằm cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính thực hiện thủ tục của người dân và doanh nghiệp trong việc tuân thủ TTHC; góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, đầu tư, phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn phường. Từ đó nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức khi được phân công giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

Cắt giảm các thủ tục hành chính hiện hành, trong đó chú trọng cắt giảm các quy định, thủ tục liên quan nhiều đến người dân và doanh nghiệp, thủ tục có chi phí tuân thủ cao, có nhiều phản ánh kiến nghị về vướng mắc, bất cập đối với các quy định hành chính. Thực hiện công khai, minh bạch và lấy ý kiến của người dân, doanh nghiệp trong việc rà soát, cắt giảm các quy định, thủ tục hành chính.

Rà soát quy định thủ tục hành chính phải được cụ thể, thiết thực và đáp ứng được mục tiêu yêu cầu rà soát.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tân Quy Đông trực tiếp chỉ đạo sâu sát, quyết liệt công tác rà soát quy định thủ tục hành chính; tập trung nhân lực và phương tiện cần thiết để hoàn thành đúng thời gian quy định. Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác rà soát quy định, TTHC; kiên quyết xử lý nghiêm những cán bộ, công chức không thực hiện hoặc thực hiện không tốt nhiệm vụ rà soát quy định, TTHC.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung và tiến độ thực hiện:

- Đơn giản hóa các thủ tục hành chính trọng tâm trong năm 2021 gồm:

Stt	Nhóm TTHC, quy định hành chính liên quan	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Thời hoàn thành	Kết quả
01	Kế hoạch - Đầu tư	Công chức Tài chính – Kế toán	Văn phòng – Thống kê	01/01/2020	30/6/2020	Báo cáo rà soát
02	Nội vụ	Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách Nội vụ)	Văn phòng – Thống kê	01/01/2020	30/6/2020	Báo cáo rà soát
03	Tài nguyên – Môi trường	Công chức Địa chính – Xây dựng	Văn phòng – Thống kê	01/01/2020	30/6/2020	Báo cáo rà soát

2. Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Công chức Tài chính – Kế toán; Văn phòng – Thống kê (phụ trách Nội vụ); Địa chính – Xây dựng tổ chức rà soát đánh giá đối với từng thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại điều 25 Thông tư 02/2017/TT-VPCP.

3. Kết quả thực hiện Kế hoạch:

Sau rà soát, tiến hành tổng hợp đánh giá kết quả rà soát theo quy định và gửi kết quả rà soát về Văn phòng – Thống kê phường để tổng hợp, báo cáo kết quả về Văn phòng HĐND & UBND thành phố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tài chính – Kế toán; Văn phòng – Thống kê (phụ trách Nội vụ); Địa chính – Xây dựng:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về tiến độ thực hiện, chủ động rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

- Hoàn thành và gửi kết quả rà soát thủ tục hành chính về Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng – Thống kê phường phụ trách KSTTHC) **trước ngày 06/7/2021**, gồm: các biểu mẫu rà soát theo đúng quy định; báo cáo tổng hợp kết quả rà soát (nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí tuân thủ; kiến nghị thực thi).

2. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách kiểm soát TTHC phường):

- Hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đối với các công chức được giao chủ trì rà soát theo phân công tại Kế hoạch này.

- Kiểm tra chất lượng biểu mẫu rà soát, báo cáo tổng hợp, đề nghị các công chức liên quan hoàn chỉnh các biểu mẫu, báo cáo tổng hợp chưa đạt yêu cầu.

- Theo dõi, đôn đốc công chức Công chức Tài chính – Kế toán; Văn phòng – Thống kê (phụ trách Nội vụ); Địa chính – Xây dựng trong quá trình thực hiện rà soát; kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo xử lý những vướng mắc phát sinh; đảm bảo thực hiện đúng tiến độ kế hoạch đã đề ra.

- Tổng hợp kết quả và tham mưu Chủ tịch UBND phường báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc kiến nghị về Văn phòng UBND Thành phố **trước ngày 15/7/2021**.

3. Công chức Tài chính – Kế toán phường:

- Thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính về Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 13/8/2013 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn Tỉnh.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường bố trí kinh phí cho các công chức thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trọng tâm năm 2021 đảm bảo đúng theo tiến độ kế hoạch đề ra.

Yêu cầu cán bộ, công chức phường thực hiện tốt nội dung kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo về Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng – Thống kê phường) để kịp thời hướng dẫn xử lý./.

Nơi nhận:

- VP. UBND TP;
- TT .Đảng ủy, TT/HĐND phường;
- CT, PCT. UBND phường;
- Các CB, CC liên quan;
- Lưu: VT,s.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Minh Hiếu