

KẾ HOẠCH

V/v triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp

Thực hiện Kế hoạch số 10033/KH-UBND ngày 22/12/2022, của UBND thành phố Huế về việc triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; UBND phường Hương Vinh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a. Triển khai kịp thời, đồng bộ và cụ thể hóa có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

b. Xác định rõ trách nhiệm của cán bộ, công chức phường gồm: người chủ trì, người phối hợp, thời gian thực hiện, kết quả thực hiện và những nội dung khác có liên quan đến nhiệm vụ được giao, đảm bảo thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả.

c. Phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, xây dựng nhiều mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả”.

2. Yêu cầu

a. Cải cách thủ tục hành chính phải bám sát thực tiễn, xuất phát từ thực tiễn, lấy thực tiễn làm thước đo. Hiện đại hoá công tác chỉ đạo, điều hành phải đảm bảo tính chính xác, kịp thời.

b. Việc triển khai thực hiện bám sát các nhiệm vụ, nội dung theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, UBND thành phố Huế. Kết quả triển khai Kế hoạch này làm cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ.

c. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cá thể hoá trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu và cán bộ, công chức phụ trách; tạo sự thân thiện, cải thiện quan hệ giữa cơ quan hành chính nhà nước với người dân, doanh nghiệp. Khen thưởng, động viên và kỷ luật nghiêm minh, kịp thời.

d. Để cải cách mạnh mẽ quy định, thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu, ứng dụng hiệu quả công nghệ số, tạo đột phá trong cải cách hành chính, xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, hiện đại, hiệu quả, liêm chính, phục vụ người

dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Về cải cách thủ tục hành chính: rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm các quy định không cần thiết liên quan đến các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (nếu có).

2. Về nâng cao hiệu quả thực thi thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

3. Về hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành.

4. Các nhiệm vụ khác.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, công chức chuyên môn của UBND phường

Căn cứ vào nội dung của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ và Kế hoạch này, triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định. Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này về Văn phòng UBND phường để tổng hợp báo cáo lồng ghép với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Công chức Tài chính - Kế toán phường

Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn tham mưu bảo đảm nguồn kinh phí thường xuyên thực hiện Kế hoạch này theo đúng quy định của pháp luật.

3. Văn phòng UBND phường

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, tham mưu UBND phường định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo UBND Thành phố tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp của UBND phường; yêu cầu cán bộ, công chức phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- TV Đảng ủy - TT.HĐND phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các công chức phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Thắng

Phụ lục
Nhiệm vụ tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022
của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại
hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp
(Kèm theo Kế hoạch số 1622 /KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022
của UBND phường Hương Vinh)

I. Về cải cách thủ tục hành chính, đề nghị cắt giảm quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh

1. Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm các quy định không cần thiết liên quan đến các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, đặc biệt là quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh (nếu có).

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: 30/7/2023.

Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 của UBND phường.

2. Tổ chức thực thi ngay các phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Sau khi các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh và phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực thi hành.

Sản phẩm: Phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh.

II. Về nâng cao hiệu quả thực thi thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp

1. Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng

hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Tổ chức kiện toàn bộ phận Một cửa các cấp, triển khai Bộ nhận diện thương hiệu theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của nền hành chính phục vụ

Tổ chức thực hiện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31/12/2022.

Sản phẩm: Bộ phận một cửa được kiện toàn và triển khai Bộ nhận diện thương hiệu trên toàn quốc.

3. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, tự ý đặt ra thủ tục hành chính không đúng quy định hoặc dể chậm, muộn nhiều lần

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công được thực hiện nghiêm theo quy định.

4. Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

- Từ 01/6/2022, bảo đảm 100% kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kết quả giải quyết của TTHC phải được ký số, cập nhật theo quy định trên Hệ thống.

Thực hiện đầy đủ quy trình số hóa theo quy định từ ngày 01/6/2023. Riêng 25 dịch vụ công thiết yếu theo Quyết định số 06/QĐ-TTg, thực hiện đầy đủ quy trình số hóa từ ngày 01/7/2022.

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

5. Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử

có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp

Tổ chức thực hiện: Các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: 100% hồ sơ giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có giá trị pháp lý.

6. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

Tổ chức thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường; các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Các dịch vụ công, thanh toán trực tuyến được thúc đẩy. Tập trung thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Công văn số 10295/UBND-HCC ngày 29/9/2022 của UBND tỉnh về thực hiện Công văn số 6249/VPCPKSTT ngày 21/9/2022 của Văn phòng Chính phủ.

7. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến, không để tình trạng giải quyết hồ sơ chậm, muộn.

Tổ chức thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường; các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ được thực hiện nghiêm túc, không bị chậm, muộn.

8. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công tại các bộ, ngành, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ, cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức, không để tình trạng giải quyết chậm, muộn. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập trong thực hiện thủ tục hành chính, tránh để trường hợp phản ánh, kiến nghị kéo dài, vượt cấp

Tổ chức thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường; các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Định kỳ hàng tháng công khai danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm muộn trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trên Trang Thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương.

100% hồ sơ thủ tục hành chính để chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng

quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

III. Hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp

Tiếp tục thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử tại các cấp chính quyền, hoàn thành việc xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử tại chính quyền cấp xã

Tổ chức thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả phường; các công chức phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Văn bản, hồ sơ được gửi, nhận, xử lý trên môi trường điện tử (chậm nhất trước tháng 12/2023 hoàn thành việc xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử tại chính quyền cấp xã)

IV. Các nhiệm vụ khác

Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để triển khai Nghị quyết.

Công chức chủ trì: Công chức Tài chính - Kế toán phường.

Công chức phối hợp: Các công chức chuyên môn phường.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

Sản phẩm: Kinh phí triển khai được bảo đảm theo quy định của pháp luật.