

Số: 06/KH-UBND

Phú La, ngày 09 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn phường Phú La

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 07/01/2019 của UBND quận Hà Đông về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn quận Hà Đông, UBND phường xây dựng Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, đồng thời xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Nội dung phù hợp với Kế hoạch số 244/KH-UBND ngày 28/12/2018 của UBND thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn Thành phố Hà Nội và Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 07/01/2019 của UBND quận Hà Đông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn quận Hà Đông; đảm bảo đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, trong đó tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ

chức và cá nhân, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường theo các Quyết định công bố của UBND thành phố Hà Nội; bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và thành phố.

3. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Kế hoạch Công tác kiểm soát TTHC năm 2019 trên địa bàn quận Hà Đông.

4. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ do UBND quận và Thành phố tổ chức.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ, của UBND thành phố, của UBND quận.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và cấp xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này, tổng hợp và tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

2. Bộ phận Tài chính kế toán phối hợp với văn phòng Ủy ban nhân dân và các bộ phận có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này.

3. Bộ phận Văn hóa Thông tin Đài truyền thanh phường tuyên truyền, phổ biến các quy định về công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức và người dân trên địa bàn phường.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn năm 2019 của UBND phường Phú La ./.

Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- Văn phòng HĐND-UBND quận Hà Đông;
- TT Đảng Ủy - HĐND - UBND phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trung Dũng