

KẾ HOẠCH

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn thị xã Cửa Lò

Thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh Nghệ An về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 11/02/2020 của UBND thị xã Cửa Lò về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thị xã Cửa Lò năm 2020. UBND thị xã Cửa Lò ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn Thị xã với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND Thị xã, UBND Phường nhằm kịp thời phát hiện những TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đảm bảo tính hợp pháp, các TTHC còn rườm rà, phức tạp, chồng chéo, mâu thuẫn, không phân định rõ cơ quan thực hiện gây khó khăn, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Trên cơ sở kết quả rà soát, kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định TTHC không phù hợp, không cần thiết, không đảm bảo nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC; kiến nghị đơn giản hóa TTHC nhằm cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC cho cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện TTHC.

- Việc thực hiện rà soát phải đúng phương pháp. Kết quả rà soát của các đơn vị phải có những kiến nghị cụ thể, thiết thực đối với quy định TTHC và văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ quy định TTHC.

2. Yêu cầu

- Qua rà soát cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính cho cá nhân, doanh nghiệp trong việc tuân thủ TTHC; loại bỏ các yêu cầu, điều kiện, giấy tờ không đúng quy định hoặc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp **trọng tâm là các lĩnh vực: đăng ký kinh doanh, đất đai, quản lý đô thị, lao động thương binh xã hội, hành chính tư pháp,...**

- Qua rà soát các TTHC để phát hiện loại bỏ các điều kiện, giấy tờ không cần thiết, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; kịp thời hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức cá nhân theo nguyên tắc khi cần yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì hướng dẫn hoặc thông báo

một lần bằng văn bản nêu rõ toàn bộ nội dung và lý do yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi bộ hồ sơ; không được tự ý yêu cầu bổ sung các loại giấy tờ ngoài quy định; Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính đã được công bố, bảo đảm 100% hồ sơ được trả kết quả sớm và đúng hẹn.

II. NỘI DUNG RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Rà soát TTHC

- Cập nhập thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, các Quyết định công bố TTHC của Bộ, ngành quản lý lĩnh vực để rà soát đối với các TTHC đang được thực hiện và có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ cho phù hợp với thực tiễn.

Thời gian thực hiện: ngay khi có văn bản quy phạm pháp luật ban hành quy định, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới nội dung liên quan đến TTHC.

Sản phẩm: Báo cáo về kết quả rà soát, đánh giá TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh.

Cơ quan thực hiện: các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND Thị xã, UBND các phường.

2. Đánh giá TTHC

- Tính toán chi phí tuân thủ TTHC và đơn giản hóa thông qua kiến nghị cắt giảm chi phí, thời gian, các loại giấy tờ của TTHC.

Sản phẩm: Báo cáo về kết quả đánh giá TTHC và phương án đơn giản hóa TTHC.

Cơ quan thực hiện: Các phòng ban chuyên môn thuộc UBND Thị xã, UBND các phường.

3. Thực hiện công khai TTHC (sau khi có Quyết định công bố của UBND Tỉnh)

Sau khi có Quyết định công bố TTHC của các cấp có thẩm quyền, các phòng ban, các phường rà soát thông kê TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết để tiến hành công khai và tổ chức thực hiện.

- Các phòng chuyên môn gửi bộ TTHC về Văn phòng HĐND – UBND Thị xã để công khai tại Bộ phận Một cửa, gửi Trung tâm VHTT và TT thị xã để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử;

- UBND các phường công khai tại Bộ phận Một cửa của phường và gửi Trung tâm VHTT và TT thị xã để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có Quyết định công bố.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các phòng, ban chuyên môn UBND Thị xã, UBND các phường.

- Thực hiện rà soát TTHC và đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và gửi văn bản báo cáo về UBND Thị xã (*qua Văn phòng HĐND-UBND*) kèm theo bản điện tử (*báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án để xuất đơn giản hóa TTHC*) về địa chỉ mail: Vanphongubndcualo@gmail.com để theo dõi, tổng hợp (báo cáo 6 tháng và báo cáo năm)

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền đã niêm yết, công khai đảm bảo đúng trình tự, thời gian quy định.

2. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND-UBND thị xã.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND Thị xã, UBND các phường triển khai thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch này; Tổng hợp kết quả báo cáo Văn phòng UBND tỉnh.

- Tổ chức niêm yết, công khai các TTHC thuộc phạm vi giải quyết của các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thị xã đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND thị xã.

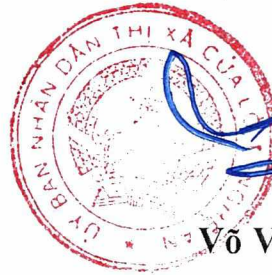
Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh qua Văn phòng HĐND-UBND thị xã để tổng hợp, báo cáo UBND Thị xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Văn phòng ĐKQSD đất;
- Trung tâm VHTT và Truyền thông thị xã;
- UBND các Phường;
- Lưu: VT, VP.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Võ Văn Hùng