

Số: 63 /KH-SNV

Thanh Hoá, ngày 02 tháng 02 năm 2018

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 12/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2018 của Sở như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa trong giải quyết TTHC của Sở.

- Thực hiện tốt việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC; việc công bố, công khai minh bạch TTHC; rà soát đánh giá TTHC; xây dựng, quản lý, vận hành có hiệu quả chuyên mục cải cách hành chính và TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở; vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC... nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của công chức, viên chức Sở Nội vụ về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu.

- Công tác kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, đúng quy định và đảm bảo tiến độ theo Kế hoạch.

- Đảm bảo 100% dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có quy định TTHC do Sở Nội vụ tham mưu được đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân trong công tác kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC với việc đánh giá phân loại, thi đua khen thưởng hàng năm.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH.

1. Kiện toàn đội ngũ làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

1.1. Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các phòng, ban, chi cục.

a) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở (đầu mối của Sở), các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2018.

1.2. Cử công chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC do Văn phòng UBND tỉnh tổ chức

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2018 và theo kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh.

2. Kiểm soát ban hành thủ tục hành chính.

2.1. Đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.

b) Phối hợp thực hiện: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Thời gian thực hiện: Theo Chương trình công tác của UBND tỉnh.

2.2. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.

b) Cơ quan thẩm định: Sở Tư pháp và Văn phòng UBND tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Theo Chương trình công tác của UBND tỉnh.

3. Công bố, công khai thủ tục hành chính.

3.1. Công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở hướng dẫn, đôn đốc; Văn phòng UBND tỉnh kiểm soát chất lượng.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành (khoản 2, Điều 10, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) hoặc ngay sau khi nhận được Quyết định công bố của Bộ Nội vụ.

3.2. Công khai thủ tục hành chính tại nơi giải quyết TTHC; trên Trang thông tin điện tử của cơ quan.

a) Chủ trì thực hiện: Các ban, chi cục công khai TTHC thuộc lĩnh vực giải quyết của mình tại trụ sở làm việc của ban, chi cục; Văn phòng Sở công khai TTHC thuộc lĩnh vực giải quyết của cơ quan Sở tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ và tất cả các TTHC của Sở trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở hướng dẫn, đôn đốc.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, các ban, chi cục trực thuộc Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở hướng dẫn, đôn đốc.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4.2. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4.3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 87/QĐ-SNV ngày 18/9/2017 của Sở Nội vụ và Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, các ban, chi cục trực thuộc Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

5.1. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng, ban, chi cục nhận được Văn bản chuyển PAKN của Văn phòng UBND tỉnh.

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Theo thời hạn ghi trong Văn bản chuyển PAKN.

5.2. Triển khai thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN theo hướng dẫn của Cục kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ (tại 02 địa chỉ: <http://nguoidan.chinhphu.vn> và <http://doanhnghiep.chinhphu.vn>).

a) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, các phòng, ban, chi cục.

b) Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh.

6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở (mục tiêu, lĩnh vực, nội dung rà soát thực hiện theo kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh).

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

c) Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh (ngoài ra, Văn phòng Sở và các phòng, ban, chi cục thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những TTHC, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có vướng mắc, bất cập hoặc những TTHC chưa được công bố hoặc đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

7. Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

7.1. Nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền.

- Quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa tại cơ quan, đơn vị.

7.2. Hình thức thông tin, tuyên truyền: Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Văn phòng Sở, các phòng, ban, chi cục thuộc, trực thuộc Sở căn cứ Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả; các ban, chi cục định kỳ báo cáo kết quả thực hiện hàng quý (trước ngày 20 của tháng cuối quý) và báo cáo năm (trước ngày 20/12 hàng năm) về Văn phòng Sở để tổng hợp.

2. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC hàng quý và năm qua hệ thống phần mềm quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính theo địa chỉ: <http://qldg.thutuchanhchinh.vn>.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc, các PGĐ SNV;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các ban, chi cục trực thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử SNV;
- Lưu: VT, VP.



Nguyễn Bá Tài