

Số: /KH-SCT

Hà Nam, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 2528/KH-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Hà Nam về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh, Sở Công Thương Hà Nam xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Tổ chức triển khai hiệu quả, chất lượng các nội dung nhiệm vụ KSTTHC; bảo đảm công tác KSTTHC đi vào hoạt động thường xuyên, nề nếp; công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC.

- Tập trung giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo hướng phục vụ người dân, doanh nghiệp góp phần tạo niềm tin, sự đồng thuận của xã hội với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính của ngành công thương.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (nếu có) trong giải quyết TTHC và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, dịch vụ công trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022.

- Nâng cao chất lượng và trách nhiệm trong việc giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời và chính xác trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu.

- Thực hiện tốt công tác KSTTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ. Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ KSTTHC

theo quy định; đồng thời có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm; đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm triển khai đồng bộ, thống nhất các nhiệm vụ, có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm..

- Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng chuyên môn, đặc biệt với 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 KSTTHC. Gắn công tác KSTTHC với việc thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời những cán bộ, công chức có hành vi tiêu cực, những thiếu sót trong quá trình thực hiện TTHC.

II. NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023

(Có phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Căn cứ tình hình nguồn kinh phí mà cơ quan, đơn vị bố trí hợp lý kinh phí để triển khai, thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác kiểm soát TTHC thực hiện theo quy định hiện hành.

- Phân bổ kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC tại cơ quan Sở theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 03/01/2023 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 36/2014/QĐ-UBND ngày 29/8/2014 về mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam. và các quy định khác của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai công tác KSTTHC. Gắn kết quả thực hiện KSTTHC với công tác bình xét thi đua, khen thưởng tại cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

- Chủ động thực hiện Kế hoạch, phối hợp với Văn phòng thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công Thương về công tác thực hiện thủ tục hành chính tại phòng chuyên môn.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp với nội dung thủ tục hành chính và chất lượng thủ tục hành chính của phòng khi thực hiện; phân công, theo dõi và đôn đốc các công chức trực tiếp thực hiện việc rà soát quy định thủ tục hành chính, đảm bảo chất lượng, hoàn thành đúng tiến độ.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình giải quyết TTHC. Đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền về công tác cải cách TTHC, KSTTHC. Khuyến khích người dân tham gia góp ý và giám sát các quy định hành chính và hành vi hành chính.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở./.

Nơi nhận :

- UBND tỉnh (để b/c)
- VPUBND tỉnh (để tổng hợp, theo dõi);
- Sở Nội vụ (theo dõi th);
- Các đồng chí PGĐ Sở (chỉ đạo th);
- Thành viên BCD CCHC Sở;
- Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc sở;
- Lưu:VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Nguyên Ngọc

NỘI DUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC NĂM 2024
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày tháng 12 năm 2023 của Sở Công Thương Hà Nam)

TT	NỘI DUNG	DỰ KIẾN SẢN PHẨM	CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	GHI CHÚ
I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH						
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2024	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 12/2023	
2	Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện kiểm soát TTHC định kỳ (Quý, năm) và đột xuất	Báo cáo	Cán bộ đầu mối KSTTHC		Hàng quý, năm	
3	Dự trù kinh phí đảm bảo cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở		Văn phòng		Tháng 12/2023	
II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Xây dựng và ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 thuộc lĩnh vực quản lý và thẩm quyền giải quyết	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2024	
2	Rà soát tổng hợp chuẩn hóa bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và cấp huyện	Biểu mẫu theo quy định	Cán bộ đầu mối KSTTHC		Thường xuyên	
3	Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC. Hoàn thiện báo cáo đánh giá kết quả rà soát, đánh giá định kỳ theo quy định	Báo cáo	Văn phòng Sở		Theo hướng dẫn	
III. RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH						
1	Thường xuyên rà soát, đánh giá thống kê đơn giản hóa TTHC nội bộ năm 2022-2025		Cán bộ KSTTHC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Dự thảo Quyết định công bố bộ TTHC hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và ngành dọc	Quyết định			Khi có biến động	

	cấp dưới (khi có biến động)					
IV	KIỂM SOÁT, CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TTHC					
1	Đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC dự thảo VBQPPL liên quan đến TTHC thuộc chức năng quản lý của Ngành	Báo cáo	Văn phòng	Tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh và các cơ quan có liên quan	Khi có Quyết định	
2	Cập nhật đăng tải đầy đủ, kịp thời Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên cổng thông tin điện tử của Tỉnh, cổng con của Sở và trên Dịch vụ công trực tuyến		Cán bộ đầu mối KSTTHC	VNPT Các phòng chuyên môn	Khi có Quyết định	
3	Niêm yết công khai đầy đủ nội dung Bộ TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh nơi tiếp nhận và trả kết quả TTHC			TTPVHCC tỉnh	Khi có Quyết định	
V	TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG					
1	Triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ	Triển khai thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Rà soát, tham mưu UBND tỉnh quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của ngành	Quyết định			Thường xuyên	
3	Theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ				Thường xuyên	
4	Đẩy nhanh tiến độ số hóa kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ	Hồ sơ kết quả giải quyết TTHC được số hóa, đáp ứng				

		yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.				
VI	TỔ CHỨC THỰC HIỆN, DUY TRÌ CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN					
1	Tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn tỉnh và một phần		Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC (ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC)		Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Khi có biến động	
3	Tích hợp, kết nối các dịch vụ công theo yêu cầu của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và của UBND tỉnh					
VII	THỰC HIỆN TUYÊN TRUYỀN VỀ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC					
1	Tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại đơn vị		Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện khai thác thông tin về TTHC, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh. - Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. - Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC 					

VIII THỰC HIỆN KIỂM TRA, THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN KIỂM SOÁT TTHC						
1	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện quy trình giải quyết TTHC hành chính trên phần mềm		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Kiểm tra công tác CCHC, công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Báo cáo CCHC			Hàng tháng	
3	Thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra, giám sát, đôn đốc quá trình thực hiện TTHC của các phòng chuyên môn, công chức tham gia thụ lý giải quyết TTHC			Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
IX CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO						
1	Báo cáo thường kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC	Báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo quý, Báo cáo năm; Báo cáo đột xuất theo yêu cầu	
2	Tổng hợp báo cáo thường kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC báo cáo UBND tỉnh	Báo cáo				
3	Tổng hợp kết quả chấm điểm các tiêu chí chấm điểm trong đánh giá việc giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết				Theo hướng dẫn	