

Số: /KH-SCT

Hà Nam, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 3902/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Hà Nam về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, kịp thời tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công Thương tại địa phương.

- Thực nghiêm việc công bố, công khai TTHC theo quy định làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện, giải quyết TTHC của Sở.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của Đảng ủy, Lãnh đạo Sở, của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC.

- Duy trì, thực hiện tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Nghị định 20/2008/NĐ-CP và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP. Tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân, tổ chức thực hiện tốt quyền giám sát việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Rà soát, đánh giá quy định hành chính, TTHC thuộc lĩnh vực chuyên môn, quản lý của ngành nhằm kịp thời phát hiện những quy định hành chính hoặc TTHC có vướng mắc, bất cập gây cản trở cho các hoạt động trong sản xuất, kinh doanh, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ quy định hành chính, TTHC không cần thiết, không hợp lý, hợp pháp, không đáp ứng nguyên tắc theo quy định đồng thời cắt giảm chi phí về thời gian, kinh phí tài chính cho tổ chức, doanh nghiệp, người dân thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu.

- Nội dung kế hoạch bảo đảm sự phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận

chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa theo quy định.

- Thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC. Thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân về quy định hành chính.

- Nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành, cải cách thủ tục hành chính phải, cải cách thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN.

1. Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và Kế hoạch rà soát đánh giá các quy định TTHC thuộc chức năng nhiệm vụ thẩm quyền quản lý của ngành Công Thương Hà Nam.

- Kích hoạt chữ ký số trên phần mềm một cửa điện tử và chỉ đạo bộ phận chuyên môn thực hiện nghiêm các quy định đối với việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ bưu chính công ích, giảm thiểu tối đa chi phí thực hiện giao dịch liên quan đến thủ tục hành chính.

2. Công tác kiểm soát ban hành TTHC.

Thường xuyên đánh giá quy định tác động liên quan đến TTHC từ đó tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo các biểu mẫu được quy định tại Nghị định 36/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 và Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Kiểm soát công bố, công khai TTHC.

- Cập nhật, rà soát thống kê trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và cấp huyện lĩnh vực chuyên ngành quản lý.

- Kiểm soát chất lượng, quy trình, nội dung công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu của tỉnh, của quốc gia về thủ tục hành chính.

- Thực hiện niêm yết công khai, đầy đủ Bộ TTHC tại nơi giải quyết TTHC, trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, của cơ quan đúng quy định.

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Cử công chức có đủ trình độ chuyên môn nghiệp vụ tiếp, phúc đáp, trả lời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến các quy định đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Công khai địa chỉ, số điện thoại liên hệ đến việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến quy định, quy trình giải quyết TTHC, cũng như phản ánh, kiến nghị về thái độ của cán bộ công chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ thụ lý tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Công tác kiểm soát việc giải quyết TTHC.

- Đẩy mạnh việc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

- Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ lên 4 đạt tỷ lệ từ 35% so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Rà soát, đánh giá tác động TTHC đề nghị bãi bỏ những TTHC không có khả năng phát sinh hồ sơ lĩnh vực công thương trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

6. Công tác kiểm tra, giám sát nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Ban hành Kế hoạch và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ TTHC của các phòng chuyên môn, công chức được giao nhiệm vụ thương trực tiếp nhận và trả kết quả của Sở.

- Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo kết quả kiểm soát TTHC đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Chủ động các điều kiện, phối hợp tiếp và làm việc với các đoàn kiểm tra việc thực hiện giải quyết TTHC (khi có lịch).

7. Các nhiệm vụ có liên quan.

- Duy trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong công tác tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC và quản lý cán bộ công chức thường trực tiếp nhận tại Trung tâm.

- Đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền về công tác cải cách TTHC, công tác kiểm soát TTHC đặc biệt là việc tuyên truyền tổ chức, doanh nghiệp, người dân nắm vững, hiểu sự thuận lợi của dịch vụ bưu chính công ích.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Văn phòng Sở.

- Giao cho Văn phòng Sở làm đầu mối trong công tác kiểm soát TTHC. Có nhiệm vụ phối hợp với các phòng chuyên môn thường xuyên rà soát, đánh giá quy định về TTHC nhằm kịp thời tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những TTHC không cần thiết, gây phiền hà, cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân.

- Tổ chức tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức liên quan đến các quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở báo cáo Lãnh đạo Sở chỉ đạo thụ lý, phúc đáp trả lời tổ chức, cá nhân kịp thời, đúng thẩm quyền.

2. Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC.

- Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC trình Lãnh đạo Sở xem xét ban hành. Tham gia các hoạt động kiểm tra, giám sát, đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện quy trình thụ lý giải quyết TTHC trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện kiểm soát TTHC đảm bảo đúng tiến độ, thời gian, nội dung, biểu mẫu theo quy định.

- Đầu mối tổng hợp, xây dựng phương án đơn giản hóa cũng như việc phối hợp công khai cập nhật kịp thời bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

3. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

- Chủ động triển khai thực hiện các nội dung công việc kiểm soát TTHC thuộc trách nhiệm của phòng, đồng thời tích cực phối hợp Văn phòng Sở thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình giải quyết TTHC.

- Tham gia công tác tuyên truyền đẩy mạnh việc ứng dụng dịch vụ bưu chính công ích trong quá trình tiếp nhận và trả kết quả TTHC.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021 của Sở Công Thương, trong quá trình thực hiện mọi khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời có ý kiến bằng văn bản gửi về Văn phòng Sở 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);
- Đảng ủy Sở (để báo cáo);
- 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 2021
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày tháng 01 năm 2021 của Sở Công Thương Hà Nam)

TT	NỘI DUNG	DỰ KIẾN SẢN PHẨM	CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	GHI CHÚ
I. Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông						
1	Ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2021	
2	Ban hành Kế hoạch rà soát đánh giá quy định TTHC năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2021	
3	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	Các phòng chuyên môn	Hàng quý	
II. Công tác kiểm soát ban hành TTHC						
1	Đánh giá tác động các quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL (chú trọng việc đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở)	Các biểu mẫu đánh giá tác động TTHC	Cán bộ đầu mối KSTTHC	Các phòng chuyên môn	Chương trình của Bộ, của tỉnh	
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	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2021	
III. Kiểm soát công bố, công khai TTHC						
1	Dự thảo Quyết định công bố bộ TTHC hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và ngành dọc cấp dưới	Quyết định	Cán bộ đầu mối KSTTHC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Phối hợp với VNPT sửa đổi, bổ sung quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến		Văn phòng	VNPT	Khi có Quyết định	
3	Cập nhật đăng tải Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên cổng thông tin điện tử của		Cán bộ đầu mối	VNPT Các phòng chuyên	Khi có Quyết định	

	Tình, công con của Sở và trên Dịch vụ công trực tuyến		KSTTHC	môn		
4	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		Cán bộ đầu mỗi KSTTHC	TTPVHCC tỉnh	Khi có Quyết định	
IV. Công tác kiểm soát việc giải quyết 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	Tổng hợp báo cáo tình hình kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng tháng	
3	Phối hợp với VNPT kích hoạt chữ ký điện tử lên phần mềm giải quyết TTHC		Văn phòng Sở	VNPT		
V. Công tác kiểm tra, giám sát nhiệm vụ kiểm soát TTHC						
1	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		Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	
2	Theo dõi, đôn đốc ngành Điện thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC đối với lĩnh vực điện trung áp trên Dịch vụ công quốc gia		Văn phòng Sở	Phòng Quản lý Năng lượng Công ty Điện lực Hà Nam	Tháng 3/2021	
3	Kiểm tra, rà soát danh mục TTHC lĩnh vực công thương đã được phân cấp về cấp huyện thụ lý giải quyết		Văn phòng Sở	Các phòng Kinh tế hạ tầng, Công Thương huyện, Thành phố	Tháng 3/2021	