

Số: 05/KH-SKHĐT

Lạng Sơn, ngày 08 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 192/KH-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Lạng Sơn về Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2020.

Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính (TTHC), triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;
- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả phương án đơn giản hóa TTHC đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua. Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, nhất là các lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân và doanh nghiệp, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh;
- Tăng cường trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của các phòng và công chức cơ quan;

2. Yêu cầu

- Kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở sau khi có Quyết định công bố của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; công khai minh bạch các thông tin về TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, đồng thời gửi nội dung chi tiết công khai TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.
- Rà soát TTHC, quy định có liên quan đến TTHC để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và sự phát triển của doanh nghiệp; hoàn thành việc rà soát TTHC theo đề án đã được phê duyệt.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của công chức trong quá trình giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và Đề án cải cách TTHC năm 2017-2020 của Sở			
1	Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở năm 2020	Văn phòng	Các phòng liên quan	Tháng 01/2020
2	Tham gia hội nghị tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng liên quan	Theo KH của tỉnh
II	Bảo đảm chất lượng xây dựng, đánh giá tác động TTHC trong dự thảo văn bản QPPL			
1	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản QPPL quy định về TTHC	Văn phòng	Các phòng liên quan	Trong năm 2020
III	Trình công bố, công khai TTHC; Xây dựng quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
1	Kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố danh mục TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở.	Văn phòng	Các phòng có TTHC trình công bố	Sau khi nhận được Quyết định công bố của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
2	Cập nhật công khai Danh mục TTHC đăng tải trên website của Sở.	Văn phòng	Ban biên tập trang thông tin điện tử website của Sở	Thường xuyên
3	Kết nối và duy trì kết nối thông suốt giữa Trang thông tin điện tử của sở với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Ban biên tập trang thông tin điện tử website của Sở	Văn phòng	Thường xuyên
4	Niêm yết công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Thường xuyên
IV	Rà soát quy định, thủ tục hành chính			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2020	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch của tỉnh

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Triển khai, thực hiện rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch
3	Báo cáo Tổng hợp kết quả rà soát TTHC	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch
4	Xây dựng dự thảo Quyết định và trình Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa TTHC	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch
V	Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC			
1	Tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Công chức được cử ra làm việc Trung tâm phục vụ hành chính công	Các phòng: ĐKKD; DN KTTT; KTĐN; KTN	Thường xuyên
2	Ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị một cách khoa học, bảo đảm nhanh, gọn, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện cho cá nhân, tổ chức	Các phòng: ĐKKD; DNKTTT; KTĐN; KTN	Văn phòng	Thường xuyên
3	Triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; tiếp tục triển khai dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4	Phòng Đăng ký kinh doanh	Các phòng: DN KTTT; KTĐN; KTN	Thường xuyên
4	Tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu chính.	Các phòng: ĐKKD; DN, KTTT; KTĐN; KTN	Văn phòng	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
VI	Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của mọi công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
2	Thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức đa dạng như: Trang thông tin điện tử của Sở, trên Hệ thống văn phòng điện tử eOffice, Ioffice tờ rơi, tờ gấp	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
VII	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính			
1	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính và cải cách hành chính hàng năm	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
2	Kiểm soát chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết TTHC thông qua “Bộ phận 1 cửa” và kiểm soát chất lượng văn bản phát hành.	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
VIII	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
2	Xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo UBND tỉnh việc xử lý phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng	Các phòng, Trung tâm xúc tiến đầu tư	Thường xuyên
IX	Kiện toàn công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC			
1	Sắp xếp, bố trí công chức có năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại đơn vị	Văn phòng		Trong năm 2020
X	Tập huấn, hội thảo, tổng kết Đề án cải cách TTHC của tỉnh			

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Cử công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ, kiểm soát TTHC; tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông ; tham gia hội thảo về công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DN KTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch của tỉnh
2	Tham gia hội thảo về một số nội dung trọng điểm của công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DN KTTT; KTĐN; KTN	Theo kế hoạch của tỉnh
3	Báo cáo tổng kết Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn	Văn phòng	Các phòng: ĐKKD; DN, KTTT; KTĐN; KTN	Tháng 12/2020
XI	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
1	Niêm yết công khai đầy đủ nội dung đối với 100% TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố thực hiện tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng	Các phòng: DN,KTTT; KTĐN; KTN	Thường xuyên
2	Tổ chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy định	Công chức được cử ra Trung tâm phục vụ hành chính công	Các phòng: DN,KTTT; KTĐN; KTN	Thường xuyên
XII	Tổ chức học tập kinh nghiệm			
1	Tham gia học tập kinh nghiệm ở một số địa phương trong nước về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng	Các phòng: DN,KTTT; KTĐN; KTN	Theo chương trình của Tỉnh
XIII	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng	Các phòng liên quan	Báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.
2	Nhập liệu báo cáo điện tử theo quy định.			

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào kế hoạch này, Văn phòng chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng kế hoạch đề ra. Định kỳ hàng tháng, quý, năm các phòng chuyên môn báo cáo kết quả việc thực hiện về Văn phòng để tổng hợp thành báo cáo chung theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Trung tâm XTĐT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hà Mạnh Cường