

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 2022

Thực hiện Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 27/12/2021 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 2022.

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 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở;
- 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 người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của cơ quan.

2. Yêu cầu

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời 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 tục nâng cao chất lượng tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công; đẩy mạnh việc tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC qua môi trường mạng, thực hiện số hóa TTHC;

- 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.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định hiện hành.

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 thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh			
1	Xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở năm 2022	Văn phòng	Các phòng liên quan	Tháng 01/2022
2	Thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh	Văn phòng	Các phòng liên quan	Trong năm 2022
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 2022
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: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	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	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
			Sở	
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: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên
IV	Rà soát quy định, TTHC			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC năm 2022.	Văn phòng	Các phòng: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Tháng 01 năm 2022
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC			Theo Kế hoạch rà soát
3	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát năm 2022			Theo Kế hoạch rà soát
4	Xây dựng dự thảo Quyết định và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua phương án đơn giản hóa TTHC			Theo Kế hoạch rà soát
V	Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Văn phòng	Các phòng: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký	Thường xuyên
2	Thực hiện 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			Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
3	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. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.		kinh doanh	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.			Thường xuyên
VI	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
1	- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại 50% Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh - Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu; - Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.	Công chức Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Các phòng: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên
2	Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công cung cấp nội dung đề 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		Thường xuyên
3	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp theo đúng quy trình quy định; thực hiện mẫu biểu, mẫu giấy tờ theo cơ chế “một cửa”,	Công chức Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung	Các phòng: Quản lý đầu tư công, Quản	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	“một cửa liên thông” theo đúng biểu mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; cập nhật đầy đủ hồ sơ trên Hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh	tâm PVHCC tỉnh	lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	
4	Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả (hay gọi là “4 tại chỗ”) tại Bộ phận Một cửa	Phòng Đăng ký kinh doanh	Các phòng liên quan phối hợp	Thường xuyên
5	Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc giải quyết giải quyết TTHC đảm bảo đúng và trước hạn trên 99%	Công chức Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Các phòng: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên
6	Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông		Định kỳ quý, năm theo Quyết định của UBND tỉnh	
VII	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
VIII	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: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên
2	Kiểm soát chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết TTHC thông qua “Bộ phận 1 cửa”	Văn phòng		Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
IX	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: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	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.		Thường xuyên	
X	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	Các phòng	Trong năm 2022
XI	Tập huấn, hội thảo			
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: Quản lý đầu tư công, Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và Đăng ký kinh doanh	Theo kế hoạch của tỉnh
2	Tham gia hội thảo về một số nội dung trọng điểm của công tác kiểm soát TTHC			Theo kế hoạch của tỉnh
XII	Tổ chức học tập kinh nghiệm			
1	Tham gia học tập kinh nghiệm ở một số địa phương về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng	Các phòng	Theo chương trình của Tỉnh
XIII	Chế độ thông tin, báo cáo			
1	Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Văn phòng	Các phòng liên quan	Báo cáo định kỳ quý 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