

Số: /KH-SKHĐT

Quảng Ngãi, ngày 02 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020
tại Sở Kế hoạch và Đầu tư

Căn cứ Quyết định số 137/QĐ-UBND ngày 03/02/2020 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 11/02/2020 của UBND tỉnh về truyền thông hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 11/02/2020 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2020 tại đơn vị, với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Công tác kiểm soát TTHC nhằm cắt giảm, bỏ các TTHC không cần thiết, không hợp pháp, không đảm bảo tính hợp pháp; các TTHC còn rườm rà về quy trình, thời gian, yêu cầu điều kiện giải quyết; các TTHC còn chồng chéo, không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện, cản trở sự phát triển của hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và người dân.

Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, giảm bớt chi phí và thời gian thực hiện TTHC, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh và chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh.

2. Yêu cầu:

Hoạt động rà soát, đánh giá TTHC là việc thường xuyên, liên tục trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan và các phòng, đơn vị đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định, triển khai đồng bộ, thống nhất và hiệu quả.

Quá trình thực hiện gắn trách nhiệm người đứng đầu và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng công chức, viên chức rõ ràng, hợp lý, có thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm trong thực hiện nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách TTHC

Thực hiện nghiêm Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách thủ tục

hành chính và Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 24/02/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung chỉ đạo:

a) Công bố thủ tục hành chính

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: các phòng có liên quan (Đăng ký kinh doanh, Kinh tế đối ngoại; Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư).

- Nội dung thực hiện:

+ Các phòng thực hiện việc giải quyết TTHC phối hợp với công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tại Sở thực hiện rà soát, thống kê và dự thảo quyết định công bố các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật liên quan gửi về Văn phòng Sở tổng hợp gửi Văn phòng UBND tỉnh.

+ Các phòng thực hiện việc giải quyết TTHC chỉnh sửa Quyết định công bố thủ tục hành chính sau khi nhận được văn bản kiểm soát chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh và gửi lại Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Dự kiến sản phẩm: Các quyết định công bố thủ tục hành chính.

b) Thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính.

- Nội dung thực hiện:

+ Văn phòng Sở tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; công khai kết quả xử lý.

+ Các phòng, đơn vị xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Dự kiến sản phẩm: Văn bản thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị; văn bản xử lý/trả lời phản ánh, kiến nghị.

2. Chuẩn hóa thủ tục hành chính, rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính.

a. Rà soát danh sách cán bộ, công chức được phân công thực hiện kiểm soát TTHC của Sở và cử tham dự tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC theo kế hoạch, chương trình của tỉnh.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính.

- Nội dung thực hiện:

+ Các phòng, đơn vị lập danh sách công chức được phân công thực hiện kiểm soát TTHC và gửi về Văn phòng Sở.

+ Văn phòng Sở tổng hợp danh sách và tham mưu cử tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ do tỉnh tổ chức.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch của UBND tỉnh

- Dự kiến sản phẩm: Công văn cử người tham gia lớp tập huấn.

b. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản quy định pháp luật có quy định về TTHC.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện đánh giá tác động của TTHC theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Trong giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- Dự kiến sản phẩm: Bảng đánh giá tác động.

c. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, đề xuất cải cách thủ tục hành chính

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính.

- Nội dung thực hiện: Tiếp tục tổ chức thực hiện rà soát, thống kê, chuẩn hóa bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; kết hợp liên thông TTHC.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Dự kiến sản phẩm: Quyết định ban hành quy trình, quy chế thực hiện liên thông TTHC.

3. Tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Nội dung thực hiện: Tiếp tục tổ chức thực hiện Kế hoạch truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

- Dự kiến sản phẩm: Các sản phẩm truyền thông.

4. Công tác thông tin, báo cáo

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính.

- Nội dung và thời gian thực hiện:

Các phòng liên quan đến TTHC (Đăng ký kinh doanh, Kinh tế đối ngoại và Đầu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư) cử người làm đầu mối

tổng hợp, báo cáo phối hợp với Văn phòng Sở báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC hàng quý, 6 tháng, năm theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 235/VP-KSTTHC ngày 28/02/2019, với thời gian chốt số liệu báo cáo cụ thể:

- + Quý I: Từ ngày 15/12 năm trước đến hết ngày 14/3 năm báo cáo.
- + Quý II: Từ ngày 15/3 đến hết ngày 14/6.
- + Quý III: Từ ngày 15/6 đến hết ngày 14/9.
- + Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo.

Văn phòng Sở tổng hợp gửi Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất đến ngày 25 của tháng cuối quý (báo cáo quý), ngày 25/12 (báo cáo năm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính

- Nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch đảm bảo đạt hiệu quả cao nhất; báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát TTHC đầy đủ nội dung, chính xác, đúng quy định.

- Tập trung đẩy nhanh tiến độ công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của Sở và thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch TTHC tại phòng, đơn vị.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật bộ TTHC, các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung gửi về Văn phòng Sở tổng hợp.

2. Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện theo đúng quy định.

- Theo dõi việc rà soát, cập nhật bộ TTHC của các phòng, đơn vị.

- Trường hợp các phòng, đơn vị, cá nhân không thực hiện nghiêm túc công tác kiểm soát TTHC, Văn phòng Sở báo cáo Ban Giám đốc để có biện pháp xử lý kịp thời.

Trên đây là kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 tại Sở Kế hoạch và Đầu tư; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh trực tiếp về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, CVP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đăng Lộc

