

Số: 199 /KH-STC (VP)

Hà Nam, ngày 19 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018

Căn cứ Kế hoạch số 3765/KH-UBND ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh về việc Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 3188/KH-STC ngày 29/12/2017 của Sở Tài chính Hà Nam ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018,

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2018 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC chất lượng, hiệu quả, bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

Nâng cao trách nhiệm của các phòng nghiệp vụ trong việc giải quyết TTHC; chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC để đảm bảo tính khách quan, liên thông, kịp thời và chính xác.

Tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính.

Rà soát quy định, thủ tục hành chính nhằm phát hiện các quy định, thủ tục không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu quy định để đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được cập nhật, công bố kịp thời theo quy định. Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, giám sát.

Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ từng phòng ban; xác định cụ thể trách nhiệm, thời gian thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành kiểm soát TTHC

Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC

- Chủ trì: Văn phòng Sở
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: thường xuyên



2. Kiểm soát ban hành TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh

Đánh giá tác động TTHC, tính toán chi phí tuân thủ TTHC và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc Sở được giao chủ trì soạn thảo văn bản có quy định về TTHC

- Phối hợp: Văn phòng

- Thời gian thực hiện: thường xuyên

3. Kiểm soát công bố, công khai thủ tục hành chính.

a) Cập nhật, rà soát, thống kê trình UBND tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc Sở

- Phối hợp: Văn phòng

- Thời gian thực hiện: thường xuyên

b) Công khai TTHC tại nơi giải quyết, trên Cổng thông tin điện tử của Sở, của tỉnh.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng + Phòng Tin học Thống kê

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

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

Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của Sở

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

5. Kiểm soát việc giải quyết TTHC

a) Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Trung tâm hành chính công của tỉnh

- Chủ trì thực hiện: Các phòng ban thuộc Sở

- Thời gian: Thường xuyên

b) Kiểm soát việc giải quyết TTHC

- Chủ trì thực hiện: Các phòng ban thuộc Sở

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

c) Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc Sở

- Phối hợp: Phòng Tin học Thống kê

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

d) Đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết 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

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc Sở

- Phối hợp: Văn phòng

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

6. Xây dựng phương án đơn giản hóa

- Chủ trì: Các phòng chuyên môn thuộc Sở
- Phối hợp: Văn phòng
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

7. Tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát TTHC

- Chủ trì: văn phòng
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: năm 2018

8. Triển khai có hiệu quả các chương trình, đề án về TTHC của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Đề án 836/ĐA-UBND ngày 03/4/2017 về đẩy mạnh cải cách TTHC giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh Hà Nam

- Thực hiện: các phòng ban, đơn vị thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

9. Phối hợp vận hành Trung tâm hành chính công tỉnh

- Thực hiện: các phòng ban thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

10. Tổng hợp xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất

- Chủ trì: văn phòng
- Phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Định kỳ quý, 6 tháng, 01 năm và đột xuất theo chỉ đạo của tỉnh;...

11. Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện công tác kiểm soát TTHC

- Thực hiện: các phòng ban thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Sở

Theo lĩnh vực phụ trách các đồng chí trong Ban Giám đốc chỉ đạo các phòng nghiệp vụ triển khai việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC tại các phòng nghiệp vụ đảm bảo được thông suốt, hiệu quả.

2. Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở

- Các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm triển khai Kế hoạch kiểm soát TTHC của Sở tới từng đồng chí cán bộ, công chức trong phòng.
- Thực hiện báo cáo kết quả về Văn phòng Sở theo quy định.

3. Văn phòng Sở

- Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức thực hiện.
- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ triển khai thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức.

4. Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp



Cân đối, đảm bảo và thẩm định nguồn kinh phí hàng năm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách, kinh phí thực hiện kế hoạch, đề án, chương trình, nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

5. Kinh phí thực hiện

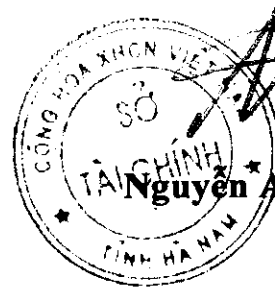
Bố trí nguồn kinh phí phục vụ nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo Quyết định số 36/2014/QĐ-UBND ngày 29/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc Sở kịp thời chỉ đạo. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Anh Tuấn