

Số: 516/KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 4 năm 2018

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính  
năm 2018 tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi**

TT CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
<b>ĐẾN</b>	Số: .....701.....
	Ngày: 24.14.18.
	Chuyển: .....

Thực hiện Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 13/3/2017 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/12/2016 của Tỉnh ủy về cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2016 - 2020 và nội dung chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại: Quyết định số 199/QĐ-UBND ngày 30/01/2018 ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 30/01/2018 rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 13/3/2018 truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), nhất là công tác phối hợp với các cơ quan liên quan trong giải quyết TTHC cho tổ chức, doanh nghiệp.

- Kiểm soát hiệu quả công tác tham mưu UBND tỉnh ban hành TTHC để đảm bảo đúng theo quy định pháp luật và mục tiêu về cải cách TTHC. Đánh giá chất lượng rà soát và tổng hợp phương án rà soát để kiến nghị rút ngắn thời gian giải quyết, cắt giảm những giấy tờ không cần thiết trong thực hiện TTHC.

#### 2. Yêu cầu:

- Xác định công tác kiểm soát TTHC là nhiệm vụ thường xuyên của các phòng, đơn vị và phải được thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đảm bảo đúng tiến độ.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

### II. NỘI DUNG

#### 1. Ban hành các văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC:

a) Nội dung thực hiện: Tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **2. Kiểm soát việc ban hành TTHC:**

a) Nội dung thực hiện: Cho ý kiến trước về nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật ban hành TTHC của các sở, ban ngành.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC (có ý kiến, hướng dẫn về ban hành TTHC).

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Nội dung thực hiện: Hướng dẫn đánh giá tác động TTHC cho các sở, ban ngành khi được giao nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **3. Công bố, công khai TTHC:**

a) Công bố TTHC:

- Nội dung thực hiện: Kiểm soát chất lượng dự thảo quyết định công bố và trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh hoặc công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (trường hợp được giao trong luật).

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công bố Danh mục TTHC đưa vào tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện:

- Nội dung thực hiện: Phối hợp với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC đưa vào tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm hành chính công tỉnh và các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Công khai TTHC:

- Nội dung thực hiện: Nhập, đăng tải công khai, tích hợp dữ liệu TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và hướng dẫn các sở, ban ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC thực hiện công khai TTHC sau khi được công bố.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4:

- Nội dung thực hiện: Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, xác định và công bố lại Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Công báo và tin học tỉnh; Trung tâm hành chính công tỉnh và các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

#### **4. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC:**

a) Nội dung thực hiện:

- Thực hiện tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC, về hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thông qua các hình thức như: Trực tiếp tại Phòng Kiểm soát TTHC, qua số điện thoại chuyên dùng, thư điện tử, đơn phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 48/2014/QĐ-UBND ngày 07/10/2014 của UBND tỉnh.

- Liên hệ trực tiếp với cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, giải quyết TTHC hoặc cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị để làm rõ những nội dung có liên quan.

- Tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm giải quyết và theo dõi, tổng hợp kết quả xử lý trả lời cho người phản ánh, kiến nghị, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

c) Đơn vị phối hợp: Trung tâm hành chính công tỉnh và các phòng, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

#### **5. Công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC:**

a) Nội dung thực hiện: Hướng dẫn, đôn đốc, đánh giá chất lượng rà soát và xây dựng dự thảo quyết định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án theo Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 30/01/2018.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

c) Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 16/KH-UBND.

## **6. Công tác truyền thông về cải cách TTHC:**

a) Nội dung thực hiện:

- Cung cấp, phản ánh thông tin kịp thời cho cơ quan thông tấn báo chí, các cơ quan, cá nhân và tổ chức về kết quả hoạt động kiểm soát TTHC, về việc vận hành, hoạt động của Trung tâm hành chính công tỉnh, Trung tâm hành chính công các huyện: Sơn Hà, Đức Phổ, thành phố Quảng Ngãi; hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện đầy đủ và đúng quy định TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.

- Thực hiện việc đăng tải các hình ảnh, bài viết về kiểm soát TTHC trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

- Thực hiện việc lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Tư vấn, hướng dẫn các TTHC chi tiết, cụ thể cho cá nhân, tổ chức và vận động cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị về những tiêu cực, sai phạm trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC; thông tin về kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC.

- Vận động các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội, cá nhân, tổ chức và các đối tượng chịu sự tác động của TTHC tham gia đóng góp sáng kiến cải cách TTHC; tham gia giám sát chặt chẽ việc tuân thủ thực hiện TTHC; giới thiệu các phương án đơn giản hóa TTHC, mô hình cải cách TTHC đang áp dụng hiệu quả.

- Tổ chức hội nghị cấp tỉnh tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

c) Đơn vị phối hợp: Trung tâm hành chính công tỉnh và các phòng, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện:

- Tổ chức hội nghị tập huấn: Trong quý III-IV/2018.

- Đối với các hoạt động khác: Thường xuyên.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Kiểm soát TTHC:**

Chịu trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, kiểm tra và hướng dẫn việc triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch, đồng thời tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng Chính phủ.

## 2. Trung tâm hành chính công tỉnh và các phòng, đơn vị trực thuộc:

Căn cứ nội dung, nhiệm vụ và thời gian được giao, có trách nhiệm phối hợp để triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng n/cứu, TTHCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC (latin50).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Quốc Việt**