

Số: /KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi

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 137/QĐ-UBND ngày 03/02/2020 ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 11/02/2020 kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 11/02/2020 rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 11/02/2020 về truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 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), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, nhất là công tác phối hợp với các cơ quan liên quan trong tiếp nhận, giải quyết TTHC cho tổ chức, doanh nghiệp.

- Kiểm soát hiệu quả công tác tham mưu UBND tỉnh ban hành quy định TTHC đảm bảo đúng theo quy định pháp luật và mục tiêu về cải cách TTHC. Đánh giá chất lượng, 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; lựa chọn các TTHC để bổ sung, tăng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

2. Yêu cầu:

- Xác định công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông 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, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

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, thực hiện một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật.

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 và hướng dẫn về 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.

- 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 danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh hoặc Quyết định 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) để trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định.

- 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) Phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại Bộ phận Một cửa các cấp:

- Nội dung thực hiện: Kiểm soát chất lượng và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, huyện, xã; Danh mục TTHC/nhóm TTHC liên thông thực hiện trên địa bàn tỉnh; Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung

tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã.

c) **Phê duyệt quy trình giải quyết TTHC nội bộ thực hiện trên địa bàn tỉnh:**

- Nội dung thực hiện: kiểm soát chất lượng, trình phê duyệt Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, huyện, xã để thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) **Công khai TTHC, cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC:**

- Nội dung thực hiện: Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai TTHC và khai thác, quản lý trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi; 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; hướng dẫn, đôn đốc việc cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC vào phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi.

- 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.

đ) **Công bố, công khai TTHC giải quyết qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4:**

- Nội dung thực hiện: Hướng dẫn, đôn đốc và phối hợp các cơ quan liên quan rà soát, lựa chọn các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện trên địa bàn tỉnh để bổ sung, tăng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, phấn đấu cung cấp ít nhất 30% số dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết ở cấp độ 4.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát TTHC.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Công báo và tin học tỉnh; Trung tâm Phục vụ 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: Qua Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; trực tiếp tại Phòng Kiểm soát TTHC; qua số điện thoại chuyên dùng; qua thư điện tử, đơn phản ánh, kiến nghị theo quy định pháp luật và 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 36/2018/QĐ-UBND ngày 21/11/2018 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 chuyên phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm giải quyết và theo dõi, đôn đốc, 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 Phục vụ 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 22/KH-UBND ngày 11/02/2020 của 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: Theo Kế hoạch số 22/KH-UBND.

6. Công tác truyền thông về cải cách TTHC:

a) Nội dung thực hiện: Thực hiện các nội dung truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC theo Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 11/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- 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.

- Tuyên truyền rộng rãi cho công dân, tổ chức, cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận và giải quyết TTHC về những quyền cơ bản, trách nhiệm của công dân khi thực hiện TTHC; những hành vi không được làm trong giải quyết TTHC đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định; tổ chức tập huấn nhiệm vụ kiểm soát TTHC nhằm nâng cao nhận thức, năng lực cho cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC và cán bộ và công chức chuyên môn của các sở, ban ngành và UBND cấp huyện, cấp xã.

- 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.

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

- Thực hiện việc lồng ghép công tác truyền thông, phối hợp và mời các cơ quan báo, đài đưa tin trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tuyên truyền rộng rãi đến tổ chức, cá nhân về các thủ tục được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích và qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- 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.

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

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

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Công tác kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC:

a) Nội dung thực hiện: Kiểm tra Bộ phận Một cửa và hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC tại các đơn vị trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 11/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

c) Đơn vị phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch số 23/KH-UBND.

8. Công tác thông tin, báo cáo:

a) Nội dung thực hiện: Đôn đốc, hướng dẫn và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của UBND tỉnh về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

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

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

d) Thời gian thực hiện: Định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất theo yêu cầu.

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, UBND tỉnh và Văn phòng Chính phủ.

2. Trung tâm Phục vụ 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, ban ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng n/cứu, HCC, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Minh Đạo