

Số: 229 /STC-PC

Sóc Trăng, ngày 21 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016
tại Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng

Thực hiện Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng,

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 25/12/2015 do Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng, theo đó, tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới thủ tục hành chính thông qua việc đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Sở Tài chính được giao chủ trì soạn thảo; nhằm bảo đảm thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình, đúng hẹn, đáp ứng yêu cầu về công tác công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Kiểm soát thủ tục hành chính phải bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, cải cách hành chính; bảo đảm sự tham gia tích cực, rộng rãi của toàn thể cán bộ, công chức và người lao động thuộc Sở; tổ chức, cá nhân bên ngoài có liên quan vào quá trình kiểm soát thủ tục hành chính.

- Kịp thời phát hiện để loại bỏ hoặc chỉnh sửa thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà; bổ sung thủ tục hành chính cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế; bảo đảm quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian.

- Kết hợp thực hiện tốt công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; tổ chức triển khai thực hiện Một cửa điện tử; dịch vụ công trực tuyến ở cấp độ 2; riêng thủ tục hành chính cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách ở cấp độ 4.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	--------------------	-------------------	---------------------	---------------------

I Triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật				
1	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC thông qua việc đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến của Sở Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC. - Điền Biểu mẫu về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính toán chi phí tuân thủ TTHC. - Lập hồ sơ gửi lấy ý kiến của Sở Tư pháp về quy định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL. 	Các đơn vị thuộc Sở được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Thường xuyên
2	Tham gia ý kiến thẩm định TTHC trong dự thảo văn bản QPPL quy định về TTHC, đảm bảo nguyên tắc chỉ duy trì và ban hành những TTHC thực sự cần thiết, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất, góp phần nâng cao chất lượng thể chế, cải thiện môi trường kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản - Báo cáo tiếp thu, giải trình những nội dung góp ý, thẩm định của các cơ quan có liên quan. 	Các đơn vị thuộc Sở được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC	Thường xuyên
II Thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2012 của Thủ tướng Chính phủ				
1	Thực hiện nghiêm túc những nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 08/9/2015 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC.	Báo cáo kết quả thực hiện năm 2016 (Thể hiện trong Báo cáo về công tác kiểm soát TTHC chung của tỉnh)	Phòng Pháp chế	Định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tư pháp, UBND tỉnh
III Công bố, công khai thủ tục hành chính				
1	Thông kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ	- Dự thảo Quyết định công bố TTHC của Chủ	Phòng Pháp chế chủ trì, phối hợp	Thường xuyên

	sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định công bố	tịch UBND tỉnh, trong đó có: Danh mục TTHC, nội dung thông tin và mẫu đơn, tờ khai của TTHC trình công bố	với các đơn vị thuộc Sở	
2	Hoàn chỉnh dự thảo Quyết định công bố TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Sở Tư pháp và hoàn chỉnh hồ sơ gửi Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Pháp chế	Thường xuyên
3	Thực hiện công khai TTHC	Niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC; đăng tải TTHC trên Trang Thông tin điện tử và Văn phòng điện tử của Sở Tài chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Thường xuyên
4	Kiểm soát việc thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Tổ chức thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo đúng quy định	Phòng Pháp chế	Thường xuyên
IV	Rà soát quy định thủ tục hành chính			
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát quy định hành chính, TTHC trọng tâm năm 2016	Công văn số 58/STC-PC ngày 08/01/2016 đăng ký rà soát TTHC, nhóm TTHC của các đơn vị thuộc Sở	Phòng Pháp chế	Tháng 01/2016
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát quy định hành chính, TTHC đã được UBND tỉnh phê duyệt	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát - Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo cho Sở Tư pháp	Phòng Pháp chế	Quý II/2016
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại vị trí thuận tiện của cơ quan	Niêm yết thông tin về cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; số điện thoại, thư điện tử, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, xử lý phản	Văn bản chuyên phản	Văn phòng	Thường

	sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định công bố	tịch UBND tỉnh, trong đó có: Danh mục TTHC, nội dung thông tin và mẫu đơn, tờ khai của TTHC trình công bố	với các đơn vị thuộc Sở	
2	Hoàn chỉnh dự thảo Quyết định công bố TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Sở Tư pháp và hoàn chỉnh hồ sơ gửi Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Pháp chế	Thường xuyên
3	Thực hiện công khai TTHC	Niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC; đăng tải TTHC trên Trang Thông tin điện tử và Văn phòng điện tử của Sở Tài chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Thường xuyên
4	Kiểm soát việc thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Tổ chức thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo đúng quy định	Phòng Pháp chế	Thường xuyên
IV	Rà soát quy định thủ tục hành chính			
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát quy định hành chính, TTHC trọng tâm năm 2016	Công văn số 58/STC-PC ngày 08/01/2016 đăng ký rà soát TTHC, nhóm TTHC của các đơn vị thuộc Sở	Phòng Pháp chế	Tháng 01/2016
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát quy định hành chính, TTHC đã được UBND tỉnh phê duyệt	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát - Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo cho Sở Tư pháp	Phòng Pháp chế	Quý II/2016
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại vị trí thuận tiện của cơ quan	Niêm yết thông tin về cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; số điện thoại, thư điện tử, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng	Thường xuyên
2	Tiếp nhận, xử lý phản	Vấn bản chuyên phản	Văn phòng	Thường

	ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC	ánh kiến nghị và báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị (nếu có) về Sở Tư pháp		xuyên
VI	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính			
1	Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tự kiểm tra	Phòng Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
VII	Nâng cao năng lực công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC			
1	Phổ biến, quán triệt các Nghị định của Chính phủ về kiểm soát TTHC (Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; Nghị định số 48/NĐ-CP) và các quyết định của UBND tỉnh về kiểm soát TTHC; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2012 của Thủ tướng Chính phủ.	Xây dựng Kế hoạch hoặc văn bản chỉ đạo về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2016 của Sở Tài chính	Phòng Pháp chế	Thường xuyên
2	Tham gia tập huấn do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính tổ chức	Cử công chức tham gia các lớp tập huấn	Phòng Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Sở	Theo thư mời của Cục Kiểm soát TTHC
3	Nâng cao năng lực của cán bộ đầu mối thực hiện công tác kiểm soát TTHC	Cử cán bộ đầu mối tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC (khi nhận được thư mời)	Cán bộ đầu mối	Trong năm 2016
VIII	Thực hiện truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Tuyên truyền, phổ biến về mục đích, ý nghĩa và lợi ích kinh tế - xã hội của công tác kiểm soát TTHC	Đăng tải lên Trang Thông tin điện tử của Sở toàn bộ TTHC và phổ biến trong ngày Pháp luật hàng tháng tại cơ quan.	Phòng Pháp chế Ban Biên tập	Thường xuyên
IX	Chế độ thông tin báo cáo			
1	Xây dựng báo cáo tổng	Báo cáo của Sở Tài	Phòng Pháp chế	Định kỳ

hợp về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC gửi UBND tỉnh theo định kỳ hoặc đột xuất	chính gửi Sở Tư pháp tổng hợp trình UBND tỉnh		06 tháng , hàng năm hoặc đột xuất
---	---	--	-----------------------------------

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Pháp chế chịu trách nhiệm:

- Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể công chức và người lao động thuộc Sở trong ngày Pháp luật hàng tháng.

- Gửi Kế hoạch này về Sở Tư pháp trước ngày 30/01/2016 để làm cơ sở xác định Chỉ số cải cách hành chính.

- Báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định.

- Đăng tải Kế hoạch này trên Trang Thông tin điện tử của Sở Tài chính.

2. Phòng Ngân sách chịu trách nhiệm:

Cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

3. Văn phòng chịu trách nhiệm:

Theo dõi việc chấm điểm tiêu chí về nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh khi tổng kết thi đua khen thưởng khối, cụm năm 2016.

4. Trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm:

Kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở công chức quản lý thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Phòng Pháp chế để tổng hợp trình Giám đốc xem xét. *Nguyễn Văn*

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VP, PC: *Nguyễn Văn*

