

Số: 768/KH-STTTT

Nam Định, ngày 31 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

Căn cứ Quyết định số 3025/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Nam Định năm 2017, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 trong phạm vi thực hiện của Sở 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, nhất là công tác giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp; công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính của cơ quan nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng các quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, có chi phí tuân thủ thấp nhất; tăng cường trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Đảm bảo quyền giám sát của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của Sở; giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả; gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với công tác thi đua - khen thưởng của cơ quan.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Bám sát Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Nam Định năm 2017, các văn bản hướng dẫn, phối hợp thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh để tổ chức thực hiện.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính của các phòng, đơn vị.

- Chỉ đạo việc thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Triển khai xây dựng tiêu chí đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với các thủ tục hành chính do Sở quản lý; tăng cường công tác đối thoại của Sở với các tổ chức, doanh nghiệp và người dân để nắm bắt tình hình và giải quyết những vướng mắc có liên quan.

2. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

- Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2017 của cơ quan và tổ chức triển khai, thực hiện.

- Thực hiện tốt các nội dung rà soát, đánh giá thủ tục hành chính khác theo chỉ đạo của Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật để sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính bảo đảm kịp thời theo đúng quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hoàn thiện Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nâng cao năng lực cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

- Đẩy mạnh nâng cao chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nhằm phù hợp với tình hình thực tiễn; tiếp tục kiện toàn cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan trong thực thi công vụ, đặc biệt cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Cử cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức.

- Có chính sách động viên, khuyến khích cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tìm tòi nghiên cứu, sáng tạo trong giải quyết công việc.

4. Bảo đảm chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh

- Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- Tham gia ý kiến, tham gia thẩm định quy định về thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh khi được giao.

5. Công bố, công khai, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Công khai, minh bạch đầy đủ, đúng quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” và trên trang Thông tin điện tử tổng hợp của cơ quan.

- Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

6. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

- Niêm yết thông tin, số điện thoại tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “Một cửa”.

- Tiếp nhận và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; công khai kết quả xử lý.

7. Công tác kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tuân thủ thủ tục hành chính và niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Theo dõi, kiểm tra việc công khai số điện thoại tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; kiểm tra công tác công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

8. Truyền thông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính

- Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan báo chí, các phương tiện thông tin đại chúng tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách Nhà nước về cải cách hành chính; tình hình kiểm soát, tuân thủ thủ tục hành chính của các ngành, các cấp; giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính... Trực tiếp thông tin, tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở.

- Tuyên truyền, phổ biến kịp thời các quy định, kế hoạch, giải pháp thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Trung ương, của tỉnh, của Sở đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

- Thông tin các nội dung về hoạt động cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông lên trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở.

- Tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

9. Công tác thông tin, báo cáo

- Báo cáo Sở Tư pháp về tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất.

- Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo chuyên đề, yêu cầu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở triển khai các nội dung trong Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở.

- Niêm yết công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; niêm yết thông tin, số điện thoại tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Phối hợp với phòng chuyên môn tham mưu giúp lãnh đạo Sở tiếp nhận và xử lý các văn bản từ Sở Tư pháp về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở

- Là đầu mối liên hệ với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tư pháp để triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính có liên quan đến lĩnh vực của Sở.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn triển khai các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; tổng hợp định kỳ, đột xuất báo cáo đánh giá việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan

2. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở

- Giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo đúng nội dung thủ tục hành chính đã được công bố, công khai và các quy định pháp luật có liên quan.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phòng quản lý; phối hợp với Văn phòng tham mưu cho lãnh đạo Sở xây dựng các thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở khi có

văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh chậm nhất sau 10 ngày kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật đó được ban hành.

- Phối hợp với Văn phòng trong việc tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

- Phối hợp thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông về công tác thực hiện thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của phòng và gửi về Văn phòng Sở.

- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản hướng dẫn công tác thông tin, tuyên truyền các quy định, hoạt động liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho các cơ quan báo chí, các phương tiện thông tin đại chúng.

- Ban biên tập trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở đưa thông tin các nội dung về hoạt động cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở.

- Phòng Công nghệ thông tin, Trung tâm Tin học đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Nam Định, đề nghị các phòng, ban, đơn vị tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị báo cáo lãnh đạo Sở để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Các đồng chí Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Tin học;
- Ban biên tập trang TTĐT tổng hợp của Sở;
- Lưu: VT, VP (hoandt 13b).



Vũ Trọng Quế

