

Số: /KH-SCT

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP,

Thực hiện Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 06/01/2023 của UBND tỉnh về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023; Sở Công Thương xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng trên các mặt công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh.

- Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị. Trong đó, xác định chỉ tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện, dự kiến sản phẩm.

- 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.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Trong năm 2023, công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của ngành Công Thương tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai thực hiện các chủ trương, định hướng lớn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của UBND tỉnh về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, trọng tâm là việc thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; việc triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

2. Tiếp tục thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành TTHC, đánh giá tác động của TTHC, thẩm định quy định về TTHC tại dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh. Bảo đảm 100% TTHC khi ban hành được đánh giá tác động. Rà soát TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền của Sở, địa phương, đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa TTHC theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết TTHC, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Trên cơ sở quyết định công bố của Bộ Công Thương, kịp thời thống kê trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý cấp tỉnh, huyện, xã và thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Sau khi có Quyết định công bố, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Cổng thông tin điện tử của Sở và nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

4. Thực hiện rà soát TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh. Bảo đảm 100% TTHC nội bộ được công bố, công khai và rà soát đơn giản hóa.

5. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử khi có sự thay đổi.

Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Phần đầu bảo đảm 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

Tăng cường kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức. Kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

5. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các thủ tục hành chính.

6. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin. Trong đó, bảo đảm 100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; 100% tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được công khai trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tra cứu qua zalo; cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công của tỉnh. 100% hồ sơ TTHC chậm, muộn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

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

7. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước trong công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết và thực hiện thủ tục hành chính phi địa giới hành chính.

8. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/doanh nghiệp và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của UBND tỉnh. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

9. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

Ngoài các nhiệm vụ chung nêu trên, các phòng, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được giao tại *Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này*.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm thực hiện hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc Sở trong việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi Văn phòng UBND tỉnh

theo quy định. Kịp thời báo cáo đề xuất, xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện và các nhiệm vụ đột xuất có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của ngành.

2. Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở:

Chủ động tổ chức thực hiện Kế hoạch này; có phương án triển khai, phân công cụ thể cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ. Đồng thời, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc quản lý của phòng. Chủ động thống kê danh mục thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ ngay sau khi có Quyết định công bố của Bộ trưởng Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyết giải quyết của ngành; chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung thủ tục hành chính và chất lượng thủ tục hành chính của đơn vị mình khi được ban hành.

3. Các phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thành phố: Tham mưu triển khai thực hiện Bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, cấp xã theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, trung tâm thuộc Sở, các phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thành phố phản ánh, thông tin về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- kiemsoat_tthc@bacgiang.gov.vn;
- Phòng KT&HT huyện, TP;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Tấn

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2023 CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẮC GIANG
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày tháng 01 năm 2023 của Sở Công Thương)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO NHIỆM VỤ				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Trước ngày 15/01/2023	Kế hoạch
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công bố, công khai TTHC				
1.1	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC ngay sau khi Bộ Công Thương công bố	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình+ dự thảo Quyết định
1.2	Rà soát, trình công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản QPPL của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở, Trung tâm	Thường xuyên	Tờ trình+ dự thảo Quyết định
1.3	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	TTHC được công khai
2	Tham gia ý kiến về quy định TTHC, đánh giá tác động TTHC (khi có phát sinh)				
2.1	Thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh (khi được giao trong Luật)	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Khi có phát sinh	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC, bản đánh giá tác động của

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
					TTHC
3	Thực hiện rà soát TTHC				
3.1	Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Khi có văn bản yêu cầu	Văn bản đăng ký
3.2	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch riêng của UBND tỉnh	Báo cáo kết quả
3.3	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 5392/KH-UBND ngày 26/10/2022	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch riêng của UBND tỉnh	Báo cáo, các biểu mẫu
4	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
4.2	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Thông báo kết quả xử lý
5.	Chế độ thông tin báo cáo				
5.1	Xây dựng các báo cáo gửi UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Tháng 3,6,9,12/2023	Báo cáo được ban hành
III NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG					
1	Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
1.1	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Trước 15/12/2023	Báo cáo
2	Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Chương V Nghị định số 61/2018/NĐ-CP				
2.1	Lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Phiếu đánh giá (Giấy/điện tử)
3	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ bưu chính công ích				
3.1	Thực hiện rà soát, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo
3.2	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến toàn trình, một phần tối thiểu là 60%; Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cấp tỉnh tối thiểu là 20%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Trước T12/2023	Báo cáo, công văn
4	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết TTHC				
4.1	100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo
IV	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC; THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
LIÊN THÔNG					
1	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Video, clip hướng dẫn
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác.