

Số: /KH-SCT Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, 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 (*được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017*), 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; Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 14/01/2020 của Chủ tịch UBND thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh năm 2020. 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 2020, cụ thể 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 cơ quan, 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 2020, công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở Công Thương tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai hoàn thành các nhiệm vụ về công tác cải cách thủ tục hành chính trong Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 03/KH-SCT ngày 07/01/2020 của Sở Công Thương về cải cách hành chính năm 2020.

2. Tiếp tục thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành thủ tục hành chính; rà soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của sở; đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính, trình UBND tỉnh kiến nghị các cơ quan Trung ương sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

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 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.

5. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường công tác kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Bảo đảm trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm, muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

Tiếp tục nghiên cứu đề xuất cắt giảm thời hạn giải quyết, chi phí trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; tạo môi trường đầu tư thông thoáng, minh bạch, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Tăng cường kiểm tra đột xuất việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức. Qua kiểm tra, kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những thiếu, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

6. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh. Trong đó, tập trung, đổi mới cách thức quản lý, thái độ làm việc của cán bộ, công chức theo hướng hỗ trợ và phục vụ tổ chức, cá nhân; đảm bảo bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phục vụ tốt nhất tổ chức, công dân đến giao dịch.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin. Triển khai có hiệu quả Hệ thống thông tin một cửa điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính; công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính 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.

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.

8. 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.

9. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính

*(Ngoài ra còn thực hiện một số nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng Sở: Có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc 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; báo cáo đề xuất, xử lý các vướng mắc và triển khai 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 thực hiện kế hoạch này; có phương án triển khai, phân công cán bộ, công chức thực hiện kế hoạch. Đồng thời, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phòng quản lý và thực hiện; 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 quyền 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 Hạ tầng các huyện, thành phố: Triển khai Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, cấp xã lĩnh vực Công Thương trên địa bàn huyện, theo quy định.

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

- **Nơi nhận:**

- Lưu: VT.

**Bản điện tử:**

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);

- Lãnh đạo Sở;

- [kiemsoat\\_tthc@bacgiang.gov.vn](mailto:kiemsoat_tthc@bacgiang.gov.vn);

- Phòng KT&HT huyện, TP;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- [bichgt\\_sct](#);

- CVP.

**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 2020 CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẮC GIANG (Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày tháng 01 năm 2020 Sở Công Thương)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
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 21/01/2020	Kế hoạch
2	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 4/2020	Tờ trình
3	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 7/2020	Báo cáo + Tờ trình
4	Lựa chọn từ 15% thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh thực hiện hướng dẫn qua video đăng tải trên mạng Internet	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 8/2020	Video, clips hướng dẫn
5	Nghiên cứu giải pháp xây dựng Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 8/2020	Giải pháp khả thi xây dựng CSDL
6	Lấy phiếu đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Tổ chức, công dân	Thường xuyên hoặc theo kế hoạch của UBND tỉnh	Phiếu đánh giá
7	Tổng hợp, báo cáo gửi Văn phòng UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Tháng 3, 6, 9, 12/2020	Báo cáo
8	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và dịch vụ công trực tuyến: Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 từ 30% trở lên. Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với cấp tỉnh từ 15% trở lên.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo

