

Số: 173/KH-SNGV

Quảng Ninh, ngày 10 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính Sở Ngoại vụ năm 2022

Căn cứ Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ninh năm 2022; căn cứ chức năng, nhiệm vụ và kết quả triển khai thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trong năm 2021, Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong cơ quan việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở. Đồng thời, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao các phòng, đơn vị thuộc Sở tiếp tục triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, đề xuất, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định về TTHC không cần thiết, không hợp lý;

- Triển khai có hiệu quả và đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở đi vào hoạt động nề nếp và thường xuyên; nâng cao chất lượng các quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các thủ tục hành chính được rà soát ban hành, công bố theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định của UBND tỉnh; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và đảm bảo kịp thời theo các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực của ngành;

- Đảm bảo 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 và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của cơ quan;

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định thủ tục hành chính không còn phù hợp gây khó khăn, cản trở cho hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân; chấn chỉnh hành vi vi phạm của cán bộ, công chức Sở trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo công tác kiểm soát TTHC			
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Kế hoạch	Văn phòng	Tháng 02/2022
2	Triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo chỉ đạo của tỉnh, hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản chỉ đạo về công tác kiểm soát TTHC, cải tiến quy trình giải quyết TTHC nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cải cách TTHC	Văn phòng, các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên trong năm
3	Tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kiểm soát TTHC định kỳ, đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo	Văn phòng	Định kỳ và theo yêu cầu
II	Tham gia các lớp tập huấn và tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC			
1	Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC	CB đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC và các cán bộ liên quan	Khi có các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC
2	Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, đơn giản hóa TTHC tại cơ quan và trên cổng thông tin điện tử của Sở	- Trong các cuộc họp của cơ quan và của các phòng, đơn vị. - Đăng tin bài, trên cổng thông tin thành phần nội dung tuyên truyền về lợi ích hiệu quả giải quyết TTHC; công tác CCHC, hoạt động kiểm soát TTHC, đơn giản hóa TTHC	Văn phòng chủ trì, các phòng NV phối hợp thực hiện	Thường xuyên trong năm

III Công tác kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính				
1	Kiểm tra công tác cải cách TTHC và kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các phòng thuộc Sở	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra - Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng chủ trì, các phòng phối hợp thực hiện	Quý III/2022
IV Rà soát, công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở				
1	Thực hiện rà soát các quy chế, quy định liên quan để đề xuất xây dựng mới, bổ sung, sửa đổi thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Kết quả rà soát	Các phòng nghiệp vụ rà soát các quy định liên quan đến TTHC thuộc chức năng tham mưu của phòng. Văn phòng tổng hợp, báo cáo	
2	Trình công bố TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung, TTHC bãi bỏ thuộc thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của Sở theo các văn bản mới ban hành; quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính	Thống kê, cập nhật TTHC; xây dựng dự thảo Quyết định công bố gửi Văn phòng UBND tỉnh thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC	Văn phòng chủ trì; các phòng phối hợp	Sau khi có kết quả rà soát
3	Công khai danh mục, nội dung TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung, TTHC hủy bỏ, bãi bỏ, bổ sung	Công khai tại cơ quan và cổng thông tin thành phần	Văn phòng Sở	Khi có QĐ công bố TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh
V Công tác rà soát quy định TTHC, đơn giản hóa TTHC				
1	Thực hiện tự rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Sửa đổi, bổ sung quy trình giải quyết TTHC trong cơ quan phù hợp.	Có kết quả về rà soát, đơn giản hóa TTHC, quy trình giải quyết TTHC	Phòng nghiệp vụ rà soát văn bản QPPL liên quan; Văn phòng tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở, trình UBND tỉnh đề nghị sửa đổi, bổ	Thực hiện trong Quý I/2022

			sung hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ TTHC (nếu có)	
2	Thường xuyên tiến hành tự rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Sửa đổi, bổ sung quy trình giải quyết TTHC trong cơ quan phù hợp	Có kết quả về rà soát, đơn giản hóa TTHC, quy trình giải quyết TTHC	Phòng nghiệp vụ, Văn phòng tổng hợp, trình	Thường xuyên trong năm
VI Các công tác khác về kiểm soát TTHC				
1	Tiếp nhận và xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện TTHC tại cơ quan	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
2	Ứng dụng công nghệ thông tin vào xây dựng Chính quyền số trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức việc theo dõi, chấm điểm thi đua, đề cử các tập thể, cá nhân điển hình trong công tác kiểm soát TTHC	Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin và thi đua khen thưởng	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính của Sở, các phòng, đơn vị chủ động triển khai thực hiện.

Giao Văn phòng Sở chủ trì giúp Lãnh đạo Sở tổ chức, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Các đồng chí Phó Giám đốc Sở phụ trách các lĩnh vực được phân công chủ động chỉ đạo các phòng rà soát văn bản QPPL có liên quan, gửi Văn phòng tổng hợp. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2022, yêu cầu Văn phòng và các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (Báo cáo);
- GD, PGD;
- VP, các phòng nghiệp vụ;
- Cổng Thông tin điện tử thành phần;
- Lưu: VP, VT.

GIÁM ĐỐC



Đinh Thọ Phúc