

Số: /KH-SNgV

Lạng Sơn, ngày tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai, thực hiện Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030

Thực hiện Công văn số 3315/VP-TTPVHCC ngày 12/8/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về việc xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 (sau đây gọi là Kế hoạch triển khai, thực hiện Đề án TTHC), Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện Đề án TTHC như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện triển khai có hiệu quả Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 thông qua công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng cải cách TTHC trên tất cả các lĩnh vực, thúc đẩy chỉ số PCI cấp tỉnh và DDCI của Sở, góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh. Tăng cường trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Yêu cầu

Thực hiện nghiêm yết công khai, minh bạch các TTHC nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

Thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các VBQPPL liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 để kịp thời trình HĐND tỉnh và UBND tỉnh bãi bỏ, điều chỉnh, bổ sung các VBQPPL đã hết hiệu lực hoặc bổ sung. Rà soát, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đơn giản hoá thành phần hồ sơ, sửa đổi, bổ sung quy định về TTHC.

Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Số TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian Thực hiện	Sản phẩm
-------	--------------------	--------------------------	-----------------	---------------------	----------

A	CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN THƯỜNG XUYÊN HÀNG NĂM VÀ NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH TRONG NĂM 2021				
1	Bảo đảm 100% quy định về TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự án, dự thảo văn bản QPPL được xây dựng có chất lượng và ban hành đúng quy trình, đúng thẩm quyền theo quy định				
1.1	Đánh giá tác động TTHC, lấy ý tham gia của Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan.	Thanh tra Sở	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Theo thời gian được giao cụ thể	Lập đề nghị xây dựng dự thảo VBQPPL quy định về TTHC của Sở; Có biểu đánh giá tác động
2	Thực hiện tốt công tác công bố công khai, minh bạch đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết				
2.1	100% TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công bố theo đúng quy định; quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC tại cơ quan.	Văn phòng Sở	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Sau khi nhận được QĐ công bố của Bộ, ngành Trung ương	Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC đã phê duyệt.
2.2	Nội dung TTHC và quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC được niêm yết, công khai tại trụ sở cơ quan và bằng nhiều hình thức thích hợp; công khai đầy đủ, chính xác trên Trang tin điện tử của Sở Ngoại vụ.	Văn phòng Sở	Trung tâm TTDVĐN	Khi có QĐ phê duyệt của UBND tỉnh	Đăng tải, niêm yết TTHC trên bảng tin và Trang thông tin của Sở
3	Rà soát, đề xuất kiến nghị đơn giản hóa TTHC, loại bỏ những quy định, TTHC phức tạp, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức, nhất là TTHC liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh, đất đai, xây dựng				

3.1		Phòng LS-HTQT	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Rà soát theo thành phần hồ sơ TTHC	Kế hoạch rà soát, đánh giá hàng năm
4	Nâng cao chất lượng thực hiện TTHC				
4.1	Bảo đảm cho cá nhân, tổ chức khi đến cơ quan hành chính nhà nước liên hệ giải quyết TTHC được nhanh chóng, thuận tiện bằng các hình thức phù hợp. Việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy trình, cách thức thực hiện, thời hạn giải quyết.	Văn phòng Sở	Phòng LSHTQT	Thường xuyên trong năm	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC được thực hiện đúng thẩm quyền, quy trình theo quy định.
4.2	Kịp thời gửi phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, nêu lý do chậm hạn (nếu có); nghiên cứu, đề xuất các biện pháp khắc phục, đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ khi có tình trạng chậm hạn giải quyết TTHC.	Văn phòng	Phòng LS-HTQT	Thường xuyên	Phiếu xin lỗi theo đúng mẫu quy định. Phương án khắc phục tình trạng chậm hạn giải quyết TTHC.
4.3	Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan ngành dọc và cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trong giải quyết TTHC.	Phòng LSHTQT	Phối hợp với các Sở ban ngành liên quan	Thường xuyên	Phối hợp trao đổi về TTHC

4.4	Thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.	Thanh tra Sở	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Thường xuyên	Phản ánh kiến nghị về quy định hành chính được tiếp nhận và xử lý, công khai theo quy định.
4.5	Kiểm tra, chấn chỉnh công tác tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Kế hoạch, Báo cáo kết quả kiểm tra; Báo cáo khắc phục hạn chế
B	CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN ĐẾN NĂM 2025 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2030				
1	Nâng cao mức độ hài lòng người dân và doanh nghiệp về chất lượng thực hiện TTHC				
1.1	Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết TTHC nhằm đạt tối thiểu 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết TTHC.	Phòng LSHTQT	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Bắt đầu từ năm 2021 đến năm 2025 hoàn thành	Đạt tỷ lệ tối thiểu 90%
1.2	Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giải quyết TTHC nhằm đạt mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%;	Phòng LSHTQT	Các phòng CM, NV, Trung tâm TTDVĐN	Bắt đầu từ năm 2021 đến năm 2030 hoàn thành	Đạt tỷ lệ tối thiểu 95% mức độ hài lòng về giải quyết các TTHC
C	NHIỆM VỤ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI HÀNG NĂM, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO				

1	Xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện hằng năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Theo thời hạn xây dựng Kế hoạch về kiểm soát TTHC	Kế hoạch về kiểm soát TTHC của Sở
2	Thực hiện chế độ báo cáo				
2.1	Báo cáo kết quả, tiến độ triển khai, thực hiện Đề án định kỳ 6 tháng đầu năm	Văn phòng Sở	Phòng -; các phòng đơn vị liên quan	Theo thời hạn báo cáo về kiểm soát TTHC quý II hằng năm	Báo cáo 6 tháng đầu năm
2.2	Báo cáo kết quả, tiến độ triển khai, thực hiện Đề án định kỳ hằng năm	Văn phòng Sở	Phòng LS-HTQT; các phòng đơn vị liên quan	Theo thời hạn báo cáo năm về kiểm soát TTHC hằng năm	Báo cáo năm
2.3	Báo cáo đột xuất, sơ kết, tổng kết	Văn phòng Sở	Phòng LS-HTQT; các phòng đơn vị liên quan	Theo yêu cầu	Báo cáo

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở Kế hoạch này, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn thuộc Sở, Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động triển khai tốt các nội dung thuộc lĩnh vực của các phòng phụ trách, chủ động nghiên cứu đề xuất, xây dựng, bổ sung chương trình nhiệm vụ công tác, thường xuyên rà soát, thống kê các căn cứ quy định mới ban hành giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030.

Giao Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tổng hợp, theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch này, kịp thời báo cáo những vấn đề phát sinh để điều chỉnh và định kỳ tổng hợp báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, thực hiện Đề án cải cách thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuyết Mai