

An Giang, ngày 14 tháng 4 năm 2017

### **KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020 của Sở Tài chính**

---

Căn cứ Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020,

Căn cứ Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 27/02/2017 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020.

Căn cứ Kế hoạch 1261/HK-STC ngày 30/9/2016 của Sở Tài chính về Triển khai Chương trình hành động nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) tỉnh An Giang của Sở Tài chính giai đoạn 2016 – 2020,

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020 với những nội dung cụ thể sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

Cụ thể hoá các nhiệm vụ của Sở Tài chính được UBND tỉnh giao tại Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 27/02/2017 nhằm phấn đấu hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch đề ra.

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, rút ngắn quy trình và thời gian xử lý, thực hiện thủ tục hành chính; đảm bảo công khai, minh bạch và nâng cao trách nhiệm của các CBCC, VC trong thực thi nhiệm vụ góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa và ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/2/2017 của Chính phủ

##### **2. Yêu cầu:**

Đảm bảo triển khai Kế hoạch kịp thời, thực hiện đồng bộ các giải pháp, thông tin liên quan đến công tác cải cách hành chính và thủ tục hành chính tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp có cơ hội tiếp cận nguồn lực và cơ hội kinh doanh;



Quy định rõ chế độ báo cáo, cơ chế kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện, đảm bảo thực hiện đúng tiến độ và xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh, chấn chỉnh kịp thời những hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết TTHC; Đồng thời quy định rõ trách nhiệm của từng cá nhân trong cơ quan để tổ chức thực hiện được tốt.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:**

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản về cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020.

a) **Nội dung thực hiện:** Căn cứ Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP ngày 06/02/2017 của Chính phủ và Kế hoạch số 91/KH-UBND ngày 27/02/2017 của UBND tỉnh về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020; Kế hoạch số 402/KH-UBND ngày 27/7/2016 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện năm 2016 Chương trình hành động nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) tỉnh An Giang giai đoạn 2016-2020, kế hoạch số 1261/HK-STC ngày 30/9/2016 của Sở Tài chính về Triển khai Chương trình hành động nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) tỉnh An Giang của Sở Tài chính giai đoạn 2016 – 2020, để tổ chức triển khai kế hoạch thực hiện, đồng thời quán triệt đến toàn thể CBCC,VC trong cơ quan.

### **b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Bộ phận Pháp Chế (Phòng thanh tra) phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng kế hoạch triển khai đến toàn thể CBCC,VC trong cơ quan.

- Phòng phối hợp: Văn phòng Sở và các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

### **c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian xây dựng kế hoạch:

+ Năm 2017: Tháng 5/2017.

+ Các năm tiếp theo: Tháng 1 hàng năm.

- Thời gian triển khai: Định kỳ hàng tháng, lồng ghép với Kế hoạch triển khai giáo dục pháp luật của cơ quan. Đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Tài chính.

d) **Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. **Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch chi tiết, biện pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh tỉnh An Giang giai đoạn 2016-2020 của đơn vị theo kế hoạch số 1261/KH-STC ngày 30/09/2016 của Sở Tài chính.**

a) **Nội dung thực hiện:** Căn cứ các nội dung trong kế hoạch số 1261/KH-STC tổ chức triển khai phân công, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ đã được phân công.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Văn phòng sở chủ trì đôn đốc, nhắc nhở và tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được phân công.

- Phòng phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian xây dựng kế hoạch:

+ Năm 2017: Tháng 5/2017.

+ Các năm tiếp theo: Tháng 1 hàng năm.

- Thời gian triển khai: Định kỳ hàng tháng.

**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

**3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, trọng tâm là thực hiện tốt việc giải quyết thủ tục hành chính. Thường xuyên kiểm tra chống các biểu hiện tiêu cực, phiền hà, nhũng nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính.**

**a) Nội dung thực hiện:**

- Thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành để kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc đề nghị bãi bỏ các văn bản, các quy định có mâu thuẫn, chồng chéo... Đơn giản hoá và rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nhất là những thủ tục liên quan đến lĩnh vực tài chính ngân sách, tài chính doanh nghiệp,....

- Tăng cường công tác kiểm tra công vụ và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức tự ý đặt ra các khoản thu, thủ tục, điều kiện ràng buộc ngoài quy định, các thủ tục gây khó khăn, phiền hà hoặc có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, nhận chi phí lót tay khi giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp, xây dựng mối quan hệ làm việc với người dân và doanh nghiệp theo hướng gtrách nhiệm, thân thiện.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp có điều kiện tham gia ý kiến, phản ánh, đánh giá, nhận xét mức độ hài lòng về chất lượng, tinh thần, thái độ phục vụ của CBCC trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Văn phòng Sở:

+ Phối hợp các phòng liên quan thường xuyên rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và thủ tục hành chính để tham mưu BGD trình UBND tỉnh;

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ.

+ Bố trí hộp thư, số điện thoại đường dây nóng để phục vụ người dân, doanh nghiệp có điều kiện tham gia ý kiến, phản ánh, đánh giá, nhận xét mức độ hài lòng về



chất lượng, tinh thần, thái độ phục vụ của CBCC trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Phòng phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian rà soát: thường xuyên

- Thời gian xây dựng kế hoạch:

+ Năm 2017: Tháng 5/2017.

+ Các năm tiếp theo: Tháng 1 hàng năm.

- Bố trí hộp thư, công bố số điện thoại: trong tháng 5/2017.

**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

**4. Tăng cường đẩy mạnh công tác ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Sở; Công khai, minh bạch, các quy trình, thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Sở để nhà đầu tư, doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận.**

**a) Nội dung thực hiện:**

- Thường xuyên trang bị và nâng cấp trang web của Sở đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, nhanh chóng.

- Công khai minh bạch, cập nhật và hướng dẫn việc truy cập của nhà đầu tư và doanh nghiệp.

- Công khai tiến độ giải quyết hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Tài chính và gửi Cổng Thông tin điện tử của tỉnh để công khai.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Văn phòng Sở phối hợp với Phòng Tin học Thống kê,

- Phòng Phối hợp: Phòng Tin học Thống kê và các Phòng: Đầu tư, Ngân sách, Hành chính

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian rà soát: thường xuyên

**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

**5. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương của CBCC và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-CP.**

**a) Nội dung thực hiện:**

Thường xuyên kiểm tra, giám sát CBCC chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm trách nhiệm tập thể, cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra việc cán bộ, công chức, vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính, chậm trễ, gây khó khăn, phiền người dân, doanh nghiệp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, phải kiên quyết xử lý triệt để đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ, đặc biệt đối với các vi phạm như: đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ; sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng, sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Văn phòng Sở phối hợp với phòng Thanh tra (Tổ kiểm tra công vụ),

- Phòng Phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian rà soát: thường xuyên

**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

**6. Thực hiện có hiệu quả Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 30/6/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp trong giải quyết thủ tục đầu tư theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang.**

**a) Nội dung thực hiện:**

- Bố trí cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn theo quy định Quyết định số 45/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 về việc ban hành quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 28/6/2016 của UBND tỉnh về việc giám sát và công bố kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ liên quan trực tiếp doanh nghiệp, nhà đầu tư.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Văn phòng Sở .

- Phòng Phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian báo cáo: định kỳ hàng tháng



**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGĐ báo cáo UBND tỉnh theo quy định trên Cổng Thông tin điện tử của Tỉnh, Báo An Giang.

**7. Đẩy mạnh thực hiện xác định giá trị tài sản nhà nước để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp theo Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.**

**a) Nội dung thực hiện:**

+ Thực hiện rà soát toàn bộ các đơn vị sự nghiệp công lập hiện có thuộc phạm vi quản lý để xác định và báo cáo Sở Tài chính,

+ Đẩy nhanh tiến độ xác nhận đơn vị đủ điều kiện và xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị sự nghiệp công lập quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp quy định tại Nghị định 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ, tạo tiền đề cho các đơn vị sự nghiệp công lập được khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản đúng pháp luật trình UBND tỉnh quyết định.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Phòng QL Giá Công sản;

- Phòng Phối hợp: Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp, Quản lý Ngân sách.

**c) Thời gian thực hiện:** Thường xuyên từ nay đến năm 2020.

**d) Thời gian báo cáo:** Hàng quý, năm báo cáo về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGĐ Sở báo cáo UBND tỉnh.

**8. Tăng cường công tác phối hợp trong công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của doanh nghiệp trong công tác giải quyết thủ tục hành chính.**

**a) Nội dung thực hiện:**

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm soát TTHC, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của đơn vị, địa phương; đề cao vai trò, trách nhiệm trong thực hiện giải quyết TTHC, góp phần giảm tối thiểu chi phí tuân thủ TTHC cho cả cơ quan nhà nước và người dân, doanh nghiệp, từ đó thúc đẩy sản xuất, kinh doanh; tạo được sự hài lòng và niềm tin của tổ chức, cá nhân khi tham gia giải quyết TTHC.

- Gắn công tác kiểm soát TTHC với thi đua khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc hoặc xử lý kịp thời những hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC để kịp thời chấn chỉnh các hành vi những thiếu sót trong giải quyết TTHC. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách

TTHC và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ theo Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

**b) Phân công thực hiện:**

- Phòng chủ trì: Phòng thanh tra (Bộ phận Pháp Chế).
- Phòng Phối hợp: Văn phòng Sở và các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

**c) Thời gian thực hiện:**

- Thời gian báo cáo: định kỳ hàng tháng.

**d) Thời gian báo cáo:** Định kỳ hàng tháng, quý và năm Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo BGD báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở chủ động tổ chức triển khai thực hiện theo nội dung Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 19-2017/NQ-CP về tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2017, định hướng đến năm 2020 của Sở Tài chính; đồng thời cụ thể hóa thành nhiệm vụ, công việc để tập trung chỉ đạo đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện tốt Kế hoạch của tỉnh.

2. Văn phòng Sở chủ động phối hợp với các Phòng, Trung tâm thuộc Sở rà soát bộ thủ tục hành chính đang niêm yết, hoặc loại bỏ những bộ thủ tục không cần thiết, rút ngắn thời gian xử lý, giải quyết có liên quan.

3. Giao văn phòng Sở và Thanh tra Tài chính chủ trì đôn đốc, kiểm tra các phòng, Trung tâm thuộc Sở thực hiện kế hoạch này; định kỳ 6 tháng tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện và đề xuất Giám đốc giải quyết những vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện./zy

**Nơi nhận :**

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở KH & ĐT “để phối hợp”;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở,
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



*Nguyễn Điền Tân*

Nguyễn Điền Tân