

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 113 /KH-STC

An Giang, ngày 28 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2019

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3120/QĐ-UBND 10/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019;

Sở Tài chính An Giang xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 thuộc phạm vi chức năng quản lý như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động sự tham gia tích cực của tổ chức, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó có thể thường xuyên giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, doanh nghiệp của CBCC tại đơn vị.

Bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến kết quả công việc.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Nội dung chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở:

- Căn cứ vào các nội dung được phân công, có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, phối hợp thực hiện theo Kế hoạch để hoàn thành công việc có chất lượng và đúng tiến độ thời gian.

- Kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Ban Giám đốc đúng thời gian quy định.

2. Văn phòng Sở:

- Có trách nhiệm chủ động phối hợp các Phòng, Trung tâm thuộc Sở thực hiện hoàn thành các nội dung theo Kế hoạch;

- Tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Ban Giám đốc xem xét, phê duyệt để gửi kết quả đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Trên đây là nội dung Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của Sở Tài chính./v/

Nơi nhận:

- VP. UBND tỉnh;
- BGĐ Sở;
- Các phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Điền Tân

PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ
TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2019
(Đính kèm Kế hoạch số: 413 /KH-STC ngày 22/01/2019 của Sở Tài chính)

A. Về kiểm soát thủ tục hành chính

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I. Công tác xây dựng văn bản chỉ đạo; Rà soát danh sách cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thủ tục hành chính và nâng cao nghiệp vụ kiểm soát TTHC					
1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của Sở Tài chính	Kế hoạch	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý I/2019
2	Phối hợp Đoàn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019	Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2019 (thời gian khi có Kế hoạch của tỉnh)
3	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019 của Sở Tài chính	Kế hoạch	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý I/2019
4	Rà soát danh sách cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh An Giang	Văn bản và danh sách cán bộ đầu mối gửi UBND tỉnh	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)		Năm 2019 (Khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, 2 lần/năm)
5	Đề cử cán bộ tham dự tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính dành cho cán bộ, công chức thuộc các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.	Văn bản đề cử	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2019 (Khi có thơ mời tập huấn của UBND tỉnh)

II	Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã				
1	Cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính, TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã	Cập nhật thống kê các TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019
2	Cung cấp Bộ TTHC của cơ quan đề UBND tỉnh in và cấp phát Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, bộ TTHC dùng chung cấp huyện (sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố).	Bộ TTHC của cơ quan đã được công bố	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019
3	Cập nhật Quyết định đã công bố danh mục TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và đăng tải trên website của cơ quan	Đăng tải bộ TTHC của cơ quan đã được công bố	- Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC) - Phòng TH-TK		Thường xuyên trong năm 2019
4	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại bộ phận một cửa	Danh mục TTHC của cơ quan đã được công bố	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019

III Niêm yết công khai TTHC và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị					
1	<p>- Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.</p> <p>- Công bố, công khai số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh</p>	Báo cáo việc niêm yết, công khai TTHC theo quy định pháp luật (được tổng hợp trong các báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả hoạt động KSTTHC)	Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019
2	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả theo đúng với quy định được Chủ tịch UBND tỉnh công bố	Báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ (được tổng hợp trong các báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả hoạt động KSTTHC)	Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019
IV Thực hiện rà soát quy định, thủ tục hành chính					
1	Rà soát quy định thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết.	Đề xuất danh mục TTHC cắt giảm thời gian giải quyết	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý I, II Năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)
2	Tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính một số thủ tục kiến nghị đơn giản hóa.	Tổng hợp kết quả tính chi phí tuân thủ TTHC vào báo cáo rà soát đơn giản hóa TTHC	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý III Năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)
3	Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Báo cáo rà soát đơn giản hóa TTHC	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Quý III Năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)

V	Kiểm tra việc thực hiện hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Phối hợp Đoàn Kiểm tra thực hiện hoàn thành công tác kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan	Biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra.	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2019 (thời gian theo Kế hoạch của tỉnh)
VI	Tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị đến các cơ quan có thẩm quyền xử lý; Kiểm tra, đôn đốc kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh việc xử lý phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát thủ tục hành chính	Công văn đề xuất (tùy yêu cầu công việc)	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2019

B. Công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC để trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp (bảng bản giấy và nhập dữ liệu trên phần mềm Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính)				
1	Báo cáo tình hình giải quyết TTHC theo mẫu quy định (bảng bản giấy và nhập dữ liệu trên phần mềm Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính) gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình giải quyết TTHC của cơ quan - Báo cáo đột xuất (nếu có). 	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Định kỳ 3 tháng trong năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)
2	Phối hợp báo cáo đột xuất với UBND tỉnh khi có yêu cầu	Báo cáo đột xuất (nếu có)	Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)
II	Các công việc khác về kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Trung Ương		Văn phòng Sở (Bộ phận CCHC)	Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở	Năm 2019 (Khi có văn bản của UBND tỉnh)