

Số: 3299/KH-SLĐTBXH

An Giang, ngày 27 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Căn cứ quyết định số 2984/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh An Giang về ban hành Kế hoạch Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở; 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 người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước.

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

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2022 do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng chuyên môn thuộc Sở

Thường xuyên chỉ đạo triển khai thực hiện tốt kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo hiệu quả nhất; báo cáo kết quả hoạt động hoặc

báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đầy đủ nội dung, chính xác, đúng quy định.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc rà soát, thống kê các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ...thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý nhà nước của Sở; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở việc tổ chức triển khai thực hiện các công việc giao chủ trì hoặc phối hợp; phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện đảm bảo đúng tiến độ và đạt kết quả.

2. Văn phòng Sở

Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; tổng hợp, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm, đột xuất theo đúng quy định.

Lập dự toán về kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính và hỗ trợ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các phòng, đơn vị chủ động báo cáo Văn phòng Sở tổng hợp, trình Ban giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Bảo Trân

PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 3299/KH-SLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Sở Lao động - TBXH)

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành				
1	Cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, cấp huyện và cấp xã	Rà soát, cập nhật danh mục TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
2	Phối hợp cập nhật các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Các Danh mục TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về Thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Văn phòng UBND tỉnh; các Cơ quan có liên quan	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Phối hợp cập nhật, công khai các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh	Các Danh mục TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về Thủ tục hành chính được đồng bộ về Cổng thông tin điện tử của tỉnh	Văn phòng Sở	Sở TT - TT	Thường xuyên trong năm 2022
4	Xây dựng, cập nhật trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của đơn vị	Quyết định phê duyệt	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở; UBND cấp huyện; UBND cấp xã	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
5	Cập nhật quy trình nội bộ sang quy trình điện tử vào hệ thống thông tin điện tử (Cổng DVC) của tỉnh	Quy trình được cập nhật	Văn phòng Sở	Sở TT - TT	Thường xuyên trong năm 2022
6	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại bộ phận một cửa	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
7	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
8	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC rút ngắn thời gian (ít nhất 20% thời gian) giải quyết TTHC so với quy định	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
9	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC cấp trên giao cấp trên/dưới tiếp nhận và ngược lại	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
10	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC thực hiện 04 tại chỗ (tiếp nhận, thẩm định, giải quyết, trả kết quả) tại Bộ phận một cửa	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
11	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC liên thông	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
12	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC ngày không viết, ngày không hẹn	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
13	Rà soát, cập nhật công bố danh mục TTHC DVC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
14	Rà soát Lập danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Các Danh mục TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
II	Niêm yết công khai TTHC và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị				
1	- Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố. - 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	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	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
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	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
III	Thực hiện rà soát quy định, thủ tục hành chính				
1	Rà soát quy định thủ tục hành chính tham mưu UBND tỉnh cắt giảm thời gian giải quyết	Quyết định của UBND tỉnh ban hành Danh mục cắt giảm TTHC thời gian giải quyết	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I, II/2022
2	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	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý III/2022
IV	Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính				

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC của phòng, đơn vị trực thuộc	Tổ chức kiểm tra Báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
V	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	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
VI	Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC				

STT	Nội dung	Kết quả	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách TTHC nói chung và công tác kiểm soát TTHC nói riêng; tuyên truyền, công khai địa chỉ tiếp nhận xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Gửi văn bản liên quan trên hệ thống phần mềm VPĐT; Tổ chức các hội nghị; Đăng trên website của Sở	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2022
VII	Tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC về Văn phòng UBND tỉnh				
1	Thực hiện báo cáo tình hình giải quyết TTHC theo mẫu quy định (bằng 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	Báo cáo tình hình giải quyết TTHC của sở; - Báo cáo đột xuất (nếu có).	Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Định kỳ: 03 tháng/ năm
2	Báo cáo đột xuất (nếu có)		Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2022
3	Các công việc khác về kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Trung Ương		Văn phòng Sở	Phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên