

Số: 876 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 14 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; Thông tư số 19/2014/TT-BTP ngày 15/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về nhập, đăng tải, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; Thông tư số 25/2014/TT-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1654/QĐ-BTP ngày 15/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành "Quy chế quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính";

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 45/TTr-STP ngày 01/3/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Báo Thanh Hóa;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016

*(Ban hành kèm theo Quyết định số : 876 /QĐ-UBND ngày 14/3/2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Duy trì bền vững kết quả và tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.
- Sử dụng có hiệu quả, thống nhất, đồng bộ các công cụ hỗ trợ thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính đã được Bộ Tư pháp triển khai áp dụng.
- Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận và xử lý ý kiến phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Yêu cầu

- Hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện đúng thẩm quyền, đúng tiến độ, có chất lượng và tiết kiệm.
- Phân công cụ thể, xác định rõ tên công việc, cơ quan thực hiện (cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp), thời gian thực hiện, sản phẩm thực hiện từng việc.
- Huy động sự tham gia tích cực, rộng rãi, có hiệu quả của các cơ quan, tổ chức, cá nhân vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Xây dựng, ban hành các văn bản để tiếp tục hoàn thiện cơ chế pháp lý cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh

1.1. Xây dựng, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, ban hành:

- Quy chế tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.
- Bộ tiêu chí, tiêu chí thành phần báo cáo cơ sở; báo cáo tổng hợp định kỳ 6 tháng và 01 năm về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

a) Cơ quan chủ trì, sản phẩm thực hiện: Đã giao tại Quyết định số 1037/QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: Trình trước ngày 30/8/2016.

1.2. Xây dựng, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, ban hành "Hệ thống tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã".

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nội vụ.

c) Sản phẩm thực hiện: Dự thảo Quyết định ban hành của UBND tỉnh kèm theo Hệ thống tiêu chí, tiêu chí thành phần; văn bản của Sở Tư pháp hướng dẫn điền các tiêu chí, tiêu chí thành phần.

d) Thời gian thực hiện: Trình trước ngày 30/9/2016.

2. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính

2.1. Tập huấn các nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (bao gồm cả việc quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính) trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi nhiệm vụ, trách nhiệm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã:

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính ở UBND cấp xã; cán bộ, công chức chuyên môn quản lý nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Cơ quan phối hợp, sản phẩm thực hiện: Đã giao tại Quyết định số 1037/QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 30/5/2016.

2.2. Hướng dẫn sử dụng, quản lý, khai thác Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (02 khóa).

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.

c) Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính ở các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện; cán bộ, công chức Phòng Tư pháp cấp huyện và Phòng Pháp chế thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh.

d) Sản phẩm thực hiện: Đã giao tại Quyết định số 1037/QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

đ) Thời gian thực hiện: Theo tiến độ kế hoạch triển khai áp dụng Hệ thống của cơ quan chủ trì ở Trung ương.

3. Kiểm soát việc quy định thủ tục hành chính

3.1. Lấy ý kiến đối với 100% thủ tục hành chính có trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

b) Sản phẩm thực hiện: Văn bản lấy ý kiến đối với quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Cùng thời điểm gửi lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh.

3.2. Tham gia ý kiến về mức độ đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính đối với 100% quy định về thủ tục hành chính có trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Sản phẩm thực hiện: Văn bản tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3.3. Đánh giá tác động và tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của 100% thủ tục hành chính có trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

b) Sản phẩm thực hiện: Bản đánh giá tác động của thủ tục hành chính, Bảng chi phí tuân thủ thủ tục hành chính (đã điền theo biểu mẫu Bộ Tư pháp ban hành).

c) Thời gian thực hiện: Trước khi gửi thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh.

4. Thực hiện Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ

Tiếp tục rà soát, hệ thống, bổ sung, chuẩn hóa, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đã được Bộ Tư pháp hướng dẫn tại Công văn số 254/BTP-KSTT ngày 03/02/2015 theo đúng chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Xuân Phúc tại Công văn số 511/VPCP-TTCV ngày 20/01/2016 của Văn phòng Chính phủ:

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

b) Nội dung công việc, sản phẩm thực hiện, thời hạn hoàn thành đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các cơ quan, đơn vị, tổ chức: Đã giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 1038/QĐ-UBND ngày 27/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Công bố, công khai cập nhật thủ tục hành chính do các cơ quan có thẩm quyền quy định ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh

5.1. Xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố cập nhật 100% thủ tục hành chính sau khi HĐND, UBND tỉnh ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ:

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp (kiểm soát chất lượng).

c) Sản phẩm thực hiện: Quyết định công bố cập nhật thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh ký.

d) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có hiệu lực thi hành.

5.2. Đối chiếu, bổ sung, hoàn chỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố cập nhật 100% thủ tục hành chính sau khi Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành quyết định công bố thủ tục hành chính ban hành mới; được sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp (kiểm soát chất lượng).

c) Sản phẩm thực hiện: Quyết định công bố cập nhật thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh ký.

d) Thời gian hoàn thành:

- Trường hợp phải bổ sung bộ phận tạo thành được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh; thời gian, địa điểm thực hiện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

- Trường hợp đã đảm bảo đầy đủ các bộ phận tạo thành và văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh không có quy định liên quan; không phải bổ sung thời gian, địa điểm thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

5.3. Nhập dữ liệu, công khai 100% thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công bố cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính:

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Phối hợp thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh đã trình Chủ tịch UBND tỉnh ký, ban hành quyết định công bố (đối chiếu, cung cấp dữ liệu).

c) Sản phẩm thực hiện: Văn bản đề nghị công khai, không công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

d) Thời hạn hoàn thành: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công bố cập nhật.

5.4. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính:

a) Chủ trì thực hiện: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

b) Sản phẩm thực hiện: 100% thủ tục, thông tin về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã niêm yết công khai trên Bảng đặt tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thời gian thực hiện: Ngay sau khi quyết định công bố cập nhật thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành.

5.5. Rà soát, phát hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ:

a) Chủ trì thực hiện: Các cơ quan hành chính nhà nước; cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

b) Sản phẩm thực hiện: Báo cáo kết quả rà soát, phát hiện đã được người đứng đầu cơ quan phê duyệt (UBND huyện, thị xã, thành phố; sở, ban, ngành cấp tỉnh tổng hợp kết quả rà soát, phát hiện của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh).

c) Thời gian thực hiện:

- Đối với thủ tục hành chính chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ:

Thường xuyên, báo cáo chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính được ban hành.

- Đối với thủ tục hành chính đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định:

Thường xuyên, báo cáo trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh được ban hành.

6. Rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính

6.1. Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2016 của UBND tỉnh:

Năm 2016, dự kiến rà soát, đánh giá ít nhất 17 thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Sản phẩm thực hiện: Dự thảo Quyết định và Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2016 của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định.

c) Thời hạn thực hiện: Trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

6.2. Rà soát, phát hiện thủ tục, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân nhưng chưa có trong Kế hoạch rà soát, đánh giá đơn giản hóa năm 2016 của UBND tỉnh:

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

b) Sản phẩm thực hiện: Báo cáo kết quả rà soát, phát hiện đã được người đứng đầu cơ quan phê duyệt, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Từ ngày ban hành Kế hoạch này đến ngày 31/12/2016; báo cáo kèm theo báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

7. Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016

Năm 2016, dự kiến kiểm tra ít nhất 03 sở, ban, ngành; 07 UBND huyện, thị xã và ít nhất 21 UBND xã, phường, thị trấn; 24 cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc cơ quan, tổ chức thực hiện dịch vụ công có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực, phạm vi quản lý của sở, ban, ngành và UBND huyện, thị xã được kiểm tra.

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.

c) Sản phẩm thực hiện: Dự thảo Quyết định và Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2016 của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định.

d) Thời hạn thực hiện: Trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

8. Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và các hoạt động hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính

8.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền:

- Quy định của pháp luật về nội dung đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của thủ tục hành chính; giá trị của thủ tục hành chính và văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; quyền hạn và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc nhập, đăng tải, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Tình hình, kết quả thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 và Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1654/QĐ-BTP ngày 15/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa, cập nhật; tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

8.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:

- Tổ chức chuyên mục, tọa đàm, đối thoại trên Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa.

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Phối hợp thực hiện: Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; các cơ quan hành chính nhà nước từ tỉnh đến cơ sở.

c) Sản phẩm và thời gian thực hiện:

+ Chuyên mục "Chung tay cải cách thủ tục hành chính" (trong đó có ít nhất 02 phóng sự) được phát trên sóng phát thanh, sóng truyền hình (mỗi tháng 01 lần).

+ Các cuộc tọa đàm, đối thoại về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính với cá nhân, tổ chức được phát trên sóng phát thanh, sóng truyền hình (theo định kỳ ít nhất 06 tháng 01 cuộc).

- Đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử (nếu có); Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

b) Phối hợp thực hiện: Cơ quan thông tin đại chúng cùng cấp hành chính nhà nước với sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

c) Sản phẩm và thời gian thực hiện: Các sản phẩm truyền thông tương ứng; thực hiện thường xuyên.

- Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

c) Sản phẩm và thời gian thực hiện: Báo cáo cáo kết quả thực hiện; mỗi đơn vị, theo định kỳ 06 tháng 01 lần.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm:

- Căn cứ Kế hoạch này, xây dựng Kế hoạch thực hiện; bố trí đủ cán bộ, công chức tham gia Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo cấp phó và người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý định kỳ 6 tháng tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn. Trường hợp xét thấy cần thiết: Giám đốc các sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp đối thoại với cá nhân, tổ chức.

- Bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí để triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo chính xác, đầy đủ tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và chịu trách nhiệm về các nội dung đã báo cáo.

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được phân công phối hợp thực hiện các công việc trong Kế hoạch này phải phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị chủ trì.

3. Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra UBND xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Giám đốc Sở Tư pháp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Thìn