

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ 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 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 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 186/QĐ-VPCP ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ năm 2017;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 23/TTr-STP ngày 20/01/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2017.

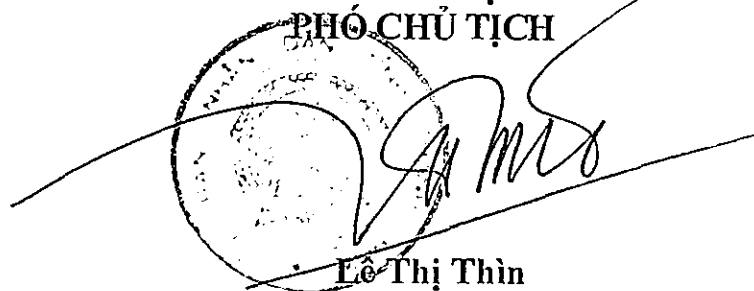
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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;
- Văn phòng Chính phủ (đề b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (đề b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- 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 2017

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 347/QĐ-UBND ngày 25/01/2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. MỤC ĐÍCH

1.1. Duy trì và tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

1.2. 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.

1.3. Tiếp tục thực hiện tốt việc rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh để kịp thời phát hiện, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định của thủ tục hành chính chưa phù hợp, không cần thiết; đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính.

2. YÊU CẦU

2.1. Hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện đúng thẩm quyền, đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng và tiết kiệm.

2.2. 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.

2.3. 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. Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

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

c) Sản phẩm thực hiện: Quyết định của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

d) Thời gian thực hiện: UBND tỉnh ban hành trước tháng 12/2017.

1.2. Ban hành quy định mức chi cụ thể cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tài chính.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh.

c) Sản phẩm thực hiện:

- Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc ban hành Quy định mức chi cụ thể cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Quyết định của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quy định mức chi cụ thể cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

d) Thời gian thực hiện: HĐND, UBND tỉnh ban hành trước tháng 12/2017.

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

2.1. Tập huấn 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 tại các cấp chính quyền.

a) 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 Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, Phòng Tư pháp cấp huyện; Văn phòng và Phòng Pháp chế thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh.

b) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

c) Phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ.

d) Sản phẩm thực hiện: Tổ chức 02 khóa tập huấn cho cán bộ, công chức Tổ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của 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.

đ) Thời gian thực hiện: Theo tiến độ thực hiện Kế hoạch do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

2.2. Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính ở các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện:

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Sản phẩm thực hiện: Tổ chức 04 lớp tập huấn, trong đó: 01 lớp cho cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; 03 lớp cho cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, UBND cấp xã (tùy vào tình hình thực tế có thể mở rộng thêm đối tượng).

c) Thời gian thực hiện: Trước 31/8/2017.

3. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ)

3.1. Tiếp nhận, phân loại tất cả phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính:

- a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp.
- b) Sản phẩm: Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị.
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3.2. Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính:

- a) Chủ trì thực hiện: Cơ quan, đơn vị được Sở Tư pháp chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị;
- b) Phối hợp thực hiện: Cơ quan có liên quan.
- c) Sản phẩm: Báo cáo của cơ quan được giao xử lý phản ánh, kiến nghị về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị gửi: Cá nhân, tổ chức có ý kiến phản ánh, kiến nghị; Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Tư pháp để tổng hợp.
- d) Thời gian hoàn thành: Theo thời hạn ghi trong Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị do Sở Tư pháp gửi.

4. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính, tham gia ý kiến, tham gia thẩm định quy định về thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh

4.1. Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan chủ trì: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- b) Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.
- c) Sản phẩm thực hiện: Báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC (kèm dự thảo + bảng đánh giá tác động).
- d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4.2. Tham gia ý kiến; tham gia thẩm định quy định về thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật:

- a) Cơ quan chủ trì: Sở Tư pháp.
- b) Cơ quan phối hợp: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản.
- c) Sản phẩm thực hiện: Văn bản góp ý, văn bản thẩm định.
- d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Công bố, công khai, cập nhật thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (bao gồm các thủ tục: mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị hủy bỏ, bãi bỏ; chuẩn hóa nội dung)

5.1. Công bố thủ tục hành chính:

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

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

c) Sản phẩm thực hiện: Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5.2. 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 thực hiện: Thường xuyên.

5.3. 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 Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã; 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 được niêm yết công khai trên Bảng đặt tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

6.1. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Chương V Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính:

Căn cứ tình hình giải quyết thủ tục hành chính, các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh (các sở: Tư pháp, Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường; Giao thông Vận tải, Kế hoạch và Đầu tư; Thông tin - Truyền thông; Tài chính; Khoa học và Công nghệ; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Lao động - Thương binh và Xã hội; Nông nghiệp và PTNT; Y tế; Công Thương; Giáo dục và Đào tạo; Xây dựng; Ban quản lý KKT Nghi Sơn và các Khu công nghiệp) tự lựa chọn tối thiểu 02 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết có chứa đựng nội dung không cần thiết, không phù hợp, gây tốn kém chi phí thực hiện để tiến hành rà soát, đơn giản hóa.

- Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 15 % chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

- Yêu cầu: Sử dụng đúng các biểu mẫu và nội dung hướng dẫn rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Nội dung: Chi tiết tại Phụ lục 01, Phụ lục 02 kèm theo.

6.2. Rà soát, phát hiện, kiến nghị thường xuyên:

- Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia nhưng chưa chính xác, đầy đủ hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ;

- Các TTHC do cơ quan trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, giải quyết nhưng có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân. Mục tiêu: Đơn giản hóa việc giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết thủ tục hành chính

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện; UBND cấp xã (UBND cấp xã gửi về UBND cấp huyện để tổng hợp).

b) Sản phẩm thực hiện: Báo cáo kết quả rà soát, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và các Bộ ngành có liên quan.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017

7.1. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra:

- 05 sở, ban, ngành, bao gồm: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Y tế, Ban quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp. Mỗi sở, ban, ngành chọn ít nhất 02 đơn vị trực thuộc để kiểm tra (cụ thể do Đoàn Kiểm tra trao đổi với các sở, ban, ngành để lựa chọn).

- 08 huyện, thị xã, bao gồm: Hà Trung, Thạch Thành, Quan Hóa, Nga Sơn, Như Xuân, Yên Định, Đông Sơn, Sầm Sơn. Mỗi huyện chọn ít nhất 02 xã để kiểm tra (cụ thể do Đoàn Kiểm tra trao đổi với UBND huyện để lựa chọn).

- Ngoài ra, tùy vào tình hình thực tế, hoặc theo yêu cầu của UBND, Chủ tịch UBND có thể kiểm tra đột xuất tại một số đơn vị khác (Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, thực hiện).

7.2. Về Đoàn kiểm tra:

- Giao Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Giao Đoàn kiểm tra cụ thể hóa nội dung, xây dựng chương trình kiểm tra cụ thể đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị được kiểm tra; thông báo bằng văn bản về chương trình, thời gian kiểm tra gửi đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra. Ngoài ra, Đoàn kiểm tra có trách

nhiệm thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định tại 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.

7.3. Về thông báo kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra; xây dựng Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

Giao Giám đốc Sở Tư pháp thông báo kết luận kiểm tra tới cơ quan, đơn vị trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra; đồng thời có trách nhiệm tổng hợp xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trước ngày 20/11/2017.

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 kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Tình hình, kết quả thực hiện hoạt động 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.

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của 03 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa, mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

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

a) Tổ chức chuyên mục, chuyên đề, tọa đàm, đối thoại trên Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa, trên các báo Trung ương, địa phương.

- Cơ quan chủ trì: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; các báo Trung ương, địa phương; các cơ quan hành chính nhà nước từ tỉnh đến cơ sở.

- Sản phẩm 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).

+ Các chuyên đề, bài viết tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính, về kiểm soát thủ tục hành chính; tấm gương sáng trong việc thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính...

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Đăng tải TTHC công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện (nếu có); Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thông tin đại chúng cùng cấp hành chính nhà nước với sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện: Các sản phẩm truyền thông tương ứng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

c) 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.

- Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện: Mỗi đơn vị tổ chức định kỳ 06 tháng 01 lần. Báo cáo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp.

d) Thiết kế, in các sản phẩm truyền thông:

- Cơ quan chủ trì: Sở Tư pháp.

- Sản phẩm: Các tờ gấp, tờ rơi, tài liệu hỏi - đáp, tài liệu tuyên truyền khác về: Nội dung hướng dẫn tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, cá nhân; Nội dung một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đất đai, Đầu tư, Xây dựng...

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 04 - Tháng 12/2017.

9. Triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích

- Cơ quan chủ trì: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông, Bưu điện tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 02 - tháng 12/2017.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc sở, Thủ trưởng ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm:

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của từng đơn vị trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định này.

- Tổ chức tập huấn các nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính ở UBND cấp xã; cán bộ, công

chức, viên chức được phân công thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã.

- 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 về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (03 kỳ báo cáo: báo cáo 6 tháng; báo cáo năm lần một và báo cáo năm chính thức trên Hệ thống phần mềm, địa chỉ: <http://qldg.thutuchanhchinh.vn>).

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được phân công phối hợp thực hiện các công việc trong Kế hoạch này có trách nhiệm 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.

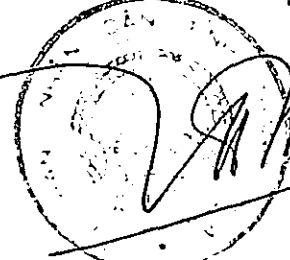
4. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm:

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao; hướng dẫn các đơn vị thực hiện các công việc liên quan; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

- Chủ trì triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan, được giao trong Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Văn phòng Chính phủ.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp tổ chức quản lý nhà nước về công tác kiểm soát thủ tục hành chính có sự thay đổi thì các nhiệm vụ do Sở Tư pháp chủ trì sẽ được chuyển giao cho cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo quy định của pháp luật./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn