

KẾ HOẠCH
**Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông của Sở Tài chính năm 2020**

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một điều liên quan đến công tác kiểm soát TTHC; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020. Sở Tài chính ban hành Kế hoạch Kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

a) Đối với công tác kiểm soát TTHC:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC; công bố, công khai TTHC theo đúng quy định.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC; đảm bảo quyền giám sát việc giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức; tổ chức tiếp nhận và xử lý đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Triển khai kịp thời các nội dung đã được quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người dân.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC.

- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

2. Yêu cầu:

a) Đối với công tác kiểm soát TTHC:

- Thực hiện đầy đủ, chất lượng, đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; trong đó chú trọng, tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm; đảm bảo thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với trình độ chuyên môn, xây dựng quy trình kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

Việc triển khai thực hiện bám sát các nhiệm vụ theo Kế hoạch triển khai của Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của UBND tỉnh. Tạo sự đột phá trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đảm bảo nhanh chóng, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại... góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, duy trì và nâng cao chỉ số CCHC của Sở trong những năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Các nội dung cụ thể, trách nhiệm các phòng chuyên môn và thời gian, sản phẩm hoàn thành theo Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III kèm theo Kế hoạch này.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2020 theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của 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 và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Văn phòng chủ trì, theo dõi, đôn đốc, phối hợp với phòng chuyên môn có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này; đẩy mạnh công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định, tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo UBND tỉnh.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, các đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ chủ động thực hiện Kế hoạch này; tham mưu giám đốc sở các phương án, giải pháp để thực hiện có hiệu quả việc giải quyết TTHC.

3. Ban Biên tập website, các cán bộ, công chức viên chức xây dựng các chuyên mục, tin, bài hợp lý để tuyên truyền, đưa tin về hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng đưa tin, bài, giới thiệu sáng kiến kinh nghiệm, gương

cá nhân, tập thể tiêu biểu, điển hình trong thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo đề xuất Giám đốc Sở xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng KSTTHC;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- BGĐ Sở
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Hà Văn Trọng

PHỤ LỤC 1
NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2020
(Kèm theo Kế hoạch số: 264/KH-STC ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Sở Tài chính)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng hệ thống thể chế, kiểm soát việc ban hành các văn bản có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND và UBND tỉnh				
1	Tham mưu góp ý sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các văn bản QPPL có liên quan đến nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Văn bản góp ý	Quý I, II năm 2020
2	Tham mưu rà soát, phát hiện, bãi bỏ các quy định về TTHC trong văn bản của UBND tỉnh không còn phù hợp với điều kiện thực tế, không đúng thẩm quyền.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Văn bản góp ý	Thường xuyên trong năm 2020
II	Kiểm soát việc thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở				
1	Cập nhật trình công bố Danh mục các TTHC do Bộ Tài chính công bố sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Quyết định công bố danh mục TTHC	Thường xuyên trong năm 2020
2	Kiểm soát chất lượng TTHC trong dự thảo Quyết định công bố.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Phát hiện các TTHC chưa công bố hoặc có sự khác biệt giữa nội dung công bố với văn bản pháp luật quy định về TTHC, kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền công bố sửa đổi, bổ sung.	Thường xuyên trong năm 2020

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
3	Cập nhật và công khai TTHC lên trang thông tin điện tử và DVC của tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Nhập hồ sơ, công khai TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Thường xuyên trong năm 2020
4	Tổ chức niêm yết, công khai TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tổ chức thực hiện niêm yết, công khai các TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả ; trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan, trên Cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	Thường xuyên trong năm 2020
III	Kiểm tra, kiểm soát, đánh giá việc thực hiện TTHC				
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC tại các phòng theo quy định tại Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Thực hiện theo kế hoạch kiểm tra của sở	Quý II, III
2	Các phòng chuyên môn tự kiểm tra tại đơn vị mình.	Các phòng chuyên môn	Các bộ phận được kiểm tra	Báo cáo kết quả tổng hợp các tồn tại, vướng mắc	Thường xuyên trong năm 2020
IV	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định				
1	Niem yết địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính trên Cổng thông tin điện tử cơ quan.	Văn phòng	Các đơn vị có liên quan	Chỉ đạo thiết lập, niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Quyết định số 36/2019/QĐ-UBND tại Bộ phận một cửa các cấp và trên Cổng/trang thông tin điện tử	Quý I

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
				các cơ quan, đơn vị, địa phương.	
2	Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Văn phòng Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chuyển về hoặc tự tiếp nhận của cá nhân, tổ chức.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, ban biên tập Website	Phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo UBND tỉnh việc xử lý phản ánh, kiến nghị.	Thường xuyên trong năm 2020
V	Công tác khác				
1	Tham gia tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, cán bộ trực xử lý một cửa tại Trung tâm HCC	Văn bản cử đi học	Quý I, II
2	Tổ chức nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách hành chính, cải cách TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sáng kiến cải cách hành chính, cải cách TTHC	Thường xuyên trong năm 2020
3	Đẩy mạnh công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, ban biên tập website	Xây dựng các chuyên mục, phóng sự, bài viết tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.	Thường xuyên trong năm 2020

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2020
(Kèm theo Kế hoạch số: 264/KH-STC ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Sở Tài chính)

TT	Nội dung tuyên truyền	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
1	Phối hợp Công bố Danh mục TTHC tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh/cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, Trung tâm HCC	Quyết định công bố Danh mục TTHC được ban hành	Thường xuyên
2	Công bố Danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có phát sinh) trên Cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quyết định công bố Danh mục TTHC được ban hành	Quý II
3	Tham mưu công bố quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để thực hiện thống nhất trên địa bàn.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Dự thảo Quyết định công bố quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã	Quý II
4	Tổ chức đánh giá sự hài lòng của người dân.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả đánh giá; biểu mẫu đánh giá	01 quý/lần
5	Tham gia tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Cử danh sách tập huấn	Quý II, III
6	Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến việc triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Nghị định được tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng	Thường xuyên

PHỤ LỤC 3
NỘI DUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN RÀ SOÁT ĐƠN GIẢN HÓA CÁC QUY ĐỊNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Kế hoạch số: 264/KH-STC ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Sở Tài chính)

	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
I	Triển khai thực hiện rà soát cắt giảm thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu điều kiện của các TTHC				
1	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
2	Quyết định giá thuộc thẩm quyền cấp tỉnh.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
3	Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
4	Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
5	Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
6	Sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
7	Thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
8	Thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
9	Điều chuyển tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
10	Bán tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
11	Bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
12	Hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
13	Thanh lý tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II

14	Tiêu hủy tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
15	Xử lý tài sản công trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
16	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
17	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
18	Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
19	Xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
20	Xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án.	Phòng Giá Công sản	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
21	Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Phòng Tài chính đầu tư	Văn phòng	Các biểu mẫu rà soát	Quý II
II	Xây dựng báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC, trình UBND tỉnh theo quy định	Văn phòng	Phòng chuyên môn	Báo cáo phương án đơn giản hóa	Tháng 7 năm 2020
III	Tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC.	Văn phòng	Phòng chuyên môn	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC	Tháng 8 năm 2020