

Số: /KH-STP

Bình Định, ngày tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC); công khai, minh bạch các thông tin về TTHC; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, tạo thuận lợi và giảm tối đa chi phí cho cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu

Xác định rõ trách nhiệm, phân công nhiệm vụ cụ thể trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện và dự kiến kết quả.

II. NỘI DUNG

Số TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
I.	Công bố, công khai TTHC; rà soát, đánh giá TTHC				
1.	Rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC của 3 cấp (tỉnh, huyện, xã) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp đảm bảo theo quy định.	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên
2.	Rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành	Văn phòng sở	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp, Phòng Phổ biến, GDPL; Các cơ quan có	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Thường xuyên

Số TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
	chính công tình, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.		liên quan		
3.	Cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Văn phòng sở	Thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.	Thường xuyên
4.	Triển khai thực hiện Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021 trên địa bàn tỉnh Bình Định.	Văn phòng sở	UBND huyện Hoài Ân; Phòng Hành chính và hỗ trợ tư pháp	Dự thảo quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC	Thời gian hoàn thành: Tháng 8/2021
II.	Kiểm soát các quy định về TTHC tại các dự thảo văn bản QPPL				
1.	Thực hiện đánh giá tác động, lấy ý kiến đối với quy định về TTHC tại dự thảo văn bản QPPL được phân cấp ban hành	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC được đánh giá tác động theo quy định	Trong năm
2.	Tham gia ý kiến, thẩm định dự thảo văn bản QPPL có quy định TTHC.	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL và Theo dõi THPL	Các sở, ban, ngành	Văn bản góp ý; Báo cáo kết quả thẩm định	Trong năm
III.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
	Theo dõi, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thực hiện theo quy định tại Chương VI Thông tư số	Thường xuyên

Số TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
	hành chính, hành vi hành chính.			02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	
IV.	Một số nhiệm vụ khác về hoạt động kiểm soát TTHC				
1.	Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền về hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Viết tin, bài về các nội dung tuyên truyền để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở	Thường xuyên
2.	Thực hiện chế độ báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC.	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kiểm soát TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thực hiện theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm VPCP và Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09/02/2021 của UBND tỉnh

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC được phân công tại Kế hoạch này; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, gửi về Văn phòng sở để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

2. Văn phòng sở chủ trì, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch, báo cáo Lãnh đạo sở, bảo đảm Kế hoạch được thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Văn phòng sở để báo cáo Lãnh đạo sở xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- VPUBND tỉnh (Phòng KSTTHC);
- Lãnh đạo sở;
- Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Châu Thị Hương Lan