

Số: /KH-SCT

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Công Thương

Căn cứ Quyết định số 2129/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 với các nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chủ trương, định hướng được Chính phủ, UBND tỉnh đề ra nhằm cải thiện môi trường kinh doanh; phòng chống tham nhũng, lãng phí; nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

- Tập trung giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo hướng phục vụ người dân, doanh nghiệp góp phần tạo niềm tin, sự đồng thuận đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao chất lượng và trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời và chính xác trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- Nội dung Kế hoạch đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định, đồng thời xác định nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 gắn với kết quả cụ thể trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Đồng thời, tăng cường sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong

triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. Nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

1. Triển khai thực hiện các chủ trương, định hướng về công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Nâng cao chất lượng công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính: Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc có liên quan đến TTHC tiến hành rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công, đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính nhằm tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh kiến nghị Trung ương sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

3. Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính đang áp dụng thuộc lĩnh vực Công Thương.

4. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền công tác kiểm soát thủ tục hành chính: quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, các tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc lĩnh vực Công Thương đầy đủ, kịp thời các chủ trương của Đảng, Nhà nước về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

5. Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

6. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

7. Rà soát, thống kê, công bố thủ tục hành chính nội bộ theo quy định.

8. Tiếp nhận, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương trên địa bàn tỉnh.

III. Nội dung cụ thể triển khai các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

(Theo Phụ lục đính kèm).

IV. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành ; kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

- Tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh công bố danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc lĩnh vực Công Thương trên địa bàn tỉnh.

- Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các TTHC lĩnh vực Công Thương theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn giải quyết các kiến nghị của người dân về các quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn

- Chủ động triển khai thực hiện các nội dung kiểm soát TTHC thuộc trách nhiệm của phòng, phối hợp công bố danh mục các TTHC ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ khi có văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp với nội dung thủ tục hành chính và chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của phòng; phân công, theo dõi và đôn đốc các công chức trực tiếp thực hiện việc rà soát quy định TTHC đảm bảo kịp thời, chính xác.

- Ứng dụng CNTT trong quá trình giải quyết TTHC, tham gia công tác tuyên truyền việc sử dụng dịch vụ công trong quá trình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm hoặc đột xuất để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng CM, TTKC;
- Lưu: VT, VP_(Thủy).

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC