

Số: 43/KH- SLĐT BXH

Hà Tĩnh, ngày 04 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính, truyền thông về KSTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 01/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh năm 2021; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch hoạt động, truyền thông về KSTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

a) Đối với hoạt động và truyền thông về KSTTHC:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện TTHC và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

- 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 theo quy định của pháp luật; 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, tạo sự đồng thuận cao trong hoạt động kiểm soát TTHC.

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

- Triển khai kịp thời, thống nhất, hiệu quả các nội dung về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Yêu cầu:

Kịp thời rà soát, tham mưu công bố, công khai TTHC của ngành; Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng chuyên môn trực tiếp chỉ đạo sâu sát, quyết liệt công tác rà soát quy định thủ tục hành chính; tập trung nhân lực và phương tiện cần thiết để hoàn thành đúng thời hạn quy định; kiên quyết xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức không thực hiện hoặc thực hiện không tốt nhiệm vụ rà soát quy định, TTHC.

II. Nội dung thực hiện

Các nội dung công việc cụ thể, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương và thời gian, sản phẩm hoàn thành theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng chuyên môn kịp thời triển khai thực hiện Kế hoạch này, hoàn thành việc rà soát đúng tiến độ, thời gian quy định và đáp ứng mục tiêu đề ra; đảm bảo về chất lượng kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các quy định có liên quan.

2. Văn phòng và cán bộ đầu mối có trách nhiệm:

- Theo dõi, hướng dẫn thực hiện rà soát và đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện rà soát của các phòng; kịp thời báo cáo Ban Giám đốc về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch để có biện pháp xử lý.

- Tổng hợp kết quả và xây dựng Dự thảo Quyết định, báo cáo tổng hợp kết quả rà soát của các phòng gửi UBND tỉnh đúng quy định.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm cân đối nguồn ngân sách, đảm bảo chi phí cho công tác cải cách thủ tục hành chính. Mức chi cho hoạt động rà soát được áp dụng theo các nội dung chi tại Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 24/3/2014 của UBND tỉnh.

Yêu cầu các phòng nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh, đề xuất hướng xử lý gửi về Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.
- Gửi Bản điện tử

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trí Lạc

PHỤ LỤC
NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ
THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SLĐTBXH ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
I	Kiểm soát thủ tục hành chính, truyền thông về KSTTHC				
1	Rà soát, tham mưu Quyết định ban hành danh mục và quy trình nội bộ TTHC các lĩnh vực lao động, người có công và xã hội	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Dự thảo quyết định, tờ trình	Thường xuyên trong năm 2021
2	Niêm yết, công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Website của Sở và niêm yết công khai tại Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh sách niêm yết	Thường xuyên trong năm 2021
3	Lựa chọn các TTHC có thành phần hồ sơ phức tạp, chồng chéo, thời hạn giải quyết dài, điều kiện thực hiện TTHC khó khăn để chủ động xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021 có biểu chi tiết các TTHC đưa vào rà soát, đánh giá kèm theo kế hoạch.	Tháng 3 năm 2021
4	Xây dựng báo cáo, kiến nghị cắt giảm thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu điều kiện của các TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo, biểu mẫu	Tháng 7/2021
5	Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Văn	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị đến phòng chuyên môn; đôn đốc, kiểm tra và kịp	Thường xuyên trong năm 2021

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
	phòng Chính phủ chuyển về hoặc tự tiếp nhận của cá nhân, tổ chức.			thời báo cáo UBND tỉnh việc xử lý phản ánh, kiến nghị.	
6	Xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị gửi đối tượng phản ánh và công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2021
7	Đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; tăng cường xây dựng, cập nhật các tin, bài về công tác kiểm soát TTHC trên website của Sở.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Xây dựng các chuyên mục, phóng sự, bài viết tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; đặt các bảng pano, áp phích có nội dung tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.	Thường xuyên trong năm 2021
II	Cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả 100% TTHC tại Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	UBND cấp huyện	Văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện	Thường xuyên trong năm 2021
2	Thực hiện Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2020 - 2025 theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	UBND cấp huyện	Hồ sơ được số hóa	Thường xuyên trong năm 2021

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
3	Công bố Danh mục DVC trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có) trên Cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh sách	Quý 1,2 năm 2021
4	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 trình UBND tỉnh phê duyệt.	Thường xuyên trong năm 2021
5	Thực hiện Đề án thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Bưu điện	Các hồ sơ TTHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương chuyển giao cho Bưu điện tiếp nhận	Thường xuyên trong năm 2021
6	Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức khi bị trễ hẹn, chậm trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Văn phòng	Văn bản xin lỗi vì để chậm giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm 2021