

Số: /KH-TTr

Hà Nam, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp

Thực hiện kế hoạch số 3026/KH-UBND ngày 10/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính (TTHC) và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, kịp thời, hiệu quả và hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp đến toàn thể cán bộ công chức và người lao động trong cơ quan.

Cải cách mạnh mẽ quy định, thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu, ứng dụng hiệu quả công nghệ số, tạo đột phá trong cải cách hành chính, xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, kỷ luật, kỷ cương, hiện đại, hiệu quả, liêm chính, phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

Lãnh đạo cơ quan Thanh tra tỉnh nâng cao trách nhiệm trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung về công tác cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; cán bộ, công chức nêu cao trách nhiệm trong thực thi công vụ.

Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; hiện thực hóa chủ trương đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; xác định rõ trách nhiệm, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các phòng Nghiệp vụ và Văn phòng và việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị nhằm đảm bảo chất lượng và tiến độ được giao.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Về cải cách thủ tục hành chính, cắt giảm quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh

1.1. Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Giai đoạn 2023-2025

1.2. Phối hợp với sở Tư pháp nâng cao chất lượng thẩm định quy định về thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm chỉ ban hành và duy trì những thủ tục hành chính, quy định thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ thấp nhất; kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành, giám sát đa số lượng văn bản này theo đúng yêu cầu của Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ.

Phòng thực hiện: Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Về nâng cao hiệu quả thực thi thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp

2.1 Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Thời gian thực hiện: Từ năm 2022 và những năm tiếp theo

2.2. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới phương thức, lề lối làm việc, kiên quyết xử lý theo đúng quy định cán bộ, công chức, người lao động có hành vi những thiếu, tiêu cực, tự ý đặt ra thủ tục hành chính không đúng quy định hoặc để chậm, muộn nhiều lần.

Phòng thực hiện: Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.3. Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

Phòng thực hiện: Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.4. Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

Phòng thực hiện: Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Năm 2022 và những năm tiếp theo.

2.5. Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.6. Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết, bảo đảm nguyên tắc lấy người dùng là trung tâm. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến, không để tình trạng giải quyết hồ sơ chậm, muộn.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.7. Đẩy nhanh việc thực hiện ký số trên thiết bị di động.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.8. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2.9. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nhất là các dịch vụ công thiết yếu theo Đề án 06 và Quyết định số 422/QĐTTg ngày 04/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Theo tiến độ Đề án 06 và Quyết định số 422/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

3. Hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp

3.1. Đẩy mạnh kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính

phủ, địa phương; giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; cung cấp tiện ích cho người dân, doanh nghiệp.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Theo tiến độ được giao.

3.2. Tiếp tục thực hiện nghiêm việc ký số, gửi nhận văn bản và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử tại cơ quan.

Phòng chủ trì: Văn phòng

Phòng Phối hợp: Các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Tháng 12/2023.

3.3. Đẩy nhanh tiến độ chuẩn hóa chế độ báo cáo, xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của Chính phủ tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

Phòng thực hiện: Văn phòng và các phòng Nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Tháng 6/2023

3.4. Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để triển khai Nghị quyết.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ, căn cứ vào nội dung của kế hoạch, có kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng.

2. Văn phòng có trách nhiệm theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch. Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh (để b/c);
- LĐ Thanh tra tỉnh;
- Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Nguyễn Huy Đông