

Số: /KH-TTr

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính,**  
**cải cách thủ tục hành chính năm 2024**

Thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân doanh nghiệp; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của 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; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định về chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND tỉnh về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2024; Thanh tra tỉnh xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời và hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của cơ quan.
- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng, trình ban hành TTHC thuộc thẩm quyền; thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa TTHC đã

được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng thực hiện TTHC trên tất cả các lĩnh vực, nhất là các lĩnh vực liên quan đến hoạt động của cơ quan và của ngành.

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

## 2. Yêu cầu

- Trình cấp có thẩm quyền công bố đầy đủ, kịp thời TTHC, danh mục TTHC; công khai minh bạch các thông tin về TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và các hình thức khác theo quy định để tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện TTHC.

- Thường xuyên thực hiện rà soát các quy định tại các TTHC để phát hiện và đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định của TTHC không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động; cắt giảm tối đa thời gian thực hiện đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định TTHC; kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của công chức trong quá trình giải quyết TTHC.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định hiện hành.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện Đề án cải cách TTHC tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh</b>			
1	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến công tác cải cách TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>			
1	Kịp thời xây dựng dự thảo quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Ngay sau khi có Quyết định công bố của Thanh tra Chính phủ

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
2	Cập nhật, đăng tải công khai kịp thời các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC)	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Khi có Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh
3	Niêm yết, công khai 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải tại trụ sở cơ quan thực hiện TTHC và Trang thông tin điện tử của cơ quan	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên
4	Duy trì kết nối thông suốt giữa Trang Thông tin điện tử của cơ quan với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>Rà soát quy định, TTHC</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC năm 2024	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trong quý I năm 2024
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Các phòng nghiệp vụ	Văn phòng	Theo Kế hoạch rà soát
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch rà soát
4	Xây dựng dự thảo Quyết định và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua phương án đơn giản hóa TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch rà soát
<b>IV</b>	<b>Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ</b>			
1	Rà soát, hoàn thành phê duyệt phương án đơn giản hoá theo đúng quy trình và tiến độ quy định	Các phòng nghiệp vụ	Văn phòng	Theo Kế hoạch số 243/KH-UBND

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>V</b>	<b>Thực hiện công tác truyền thông phục vụ kiểm soát TTHC</b>			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của công chức về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên
2	Thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức đa dạng như: tuyên truyền, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng; băng rôn, áp phích, tờ rơi, tờ gấp ...	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trong năm 2024
<b>VI</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC; cải cách TTHC</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Quý I năm 2023
2	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các phòng.	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Thường xuyên
3	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, việc thực hiện TTHC tại các phòng	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Theo kế hoạch cụ thể
4	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Các phòng nghiệp vụ	Văn phòng	Định kỳ 6 tháng
<b>VII</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</b>			
1	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Khi có phản ánh, kiến nghị
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Khi có vi phạm

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến; cập nhật kết quả xử lý trên hệ thống theo quy định.	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Khi có phản ánh, kiến nghị
<b>VIII</b>	<b>Kiện toàn hệ thống cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC</b>			
1	Sắp xếp, bố trí công chức có năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC ổn định tại cơ quan; kịp thời thay thế khi có sự thay đổi về công chức đầu mối.	Văn phòng	Các phòng nghiệp vụ	Trong năm
<b>IX</b>	<b>Tổ chức tập huấn</b>			
1	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	Văn phòng	Các Phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch của tỉnh
2	Tham gia các lớp bồi dưỡng công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.	Văn phòng	Các Phòng nghiệp vụ	Theo Kế hoạch của tỉnh
<b>X</b>	<b>Chế độ thông tin, báo cáo</b>			
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, (theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP)	Văn phòng	Các Phòng nghiệp vụ	Định kỳ 3 tháng, 1 năm hoặc đột xuất
2	Nhập liệu báo cáo điện tử theo quy định.			

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 05/01/2024 của UBND

tỉnh về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2024 và Kế hoạch này. Định kỳ tham mưu cho lãnh đạo báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng UBND tỉnh.

**2.** Các phòng nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với Văn phòng để thực hiện tốt hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT.

**CHÁNH THANH TRA**

**Đậu Trường An**