

Số: /KH-SCT

Yên Bái, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 08/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn tỉnh Yên Bái. Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực ngành công thương.

- Đảm bảo TTHC hiện hành được kịp thời công bố và công khai theo thẩm quyền giải quyết và được niêm yết, công khai đầy đủ, khoa học tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở; Cổng Dịch vụ công của tỉnh và Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

- Đảm bảo 05 nhóm chỉ số theo quy định của Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử được theo dõi thường xuyên; kịp thời có các giải pháp nâng cao nhóm chỉ số đạt điểm số thấp; đảm bảo việc công khai, minh bạch các thông tin về TTHC tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp tiếp cận, thực hiện TTHC, giám sát việc thực hiện TTHC, góp phần cải thiện môi trường kinh doanh và nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của Sở.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC; kịp thời phát hiện để loại bỏ hoặc chỉnh sửa quy định TTHC không cần thiết, không hợp lý, hợp pháp và gây khó khăn cho hoạt động của tổ chức, cá nhân; bảo đảm quy định TTHC đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của người dân, doanh nghiệp và cơ quan thực hiện TTHC.

- Tăng cường cải cách, đơn giản hóa TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở gắn với đẩy mạnh phân cấp, phân quyền. Tiếp tục xây dựng nền hành chính

dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ nhân dân; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong công tác cải cách TTHC.

## **2. Yêu cầu**

- Nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, trưởng các phòng, đơn vị trong chỉ đạo thực hiện, ưu tiên nguồn lực triển khai và xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC năm 2024.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng phòng; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn thực hiện và việc phối hợp giữa các phòng thuộc Sở hoặc giữa Sở với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, đảm bảo chất lượng và tiến độ theo đúng quy định.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn về hoạt động kiểm soát TTHC.

2. Thường xuyên rà soát, theo dõi, cập nhật, kịp thời xây dựng dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố TTHC đảm bảo thời gian theo quy định.

3. Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC; thực hiện cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC.

4. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC, giải quyết TTHC đảm bảo đúng, kịp thời theo quy định.

5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính.

Duy trì và thực hiện tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp gửi đến Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. Cập nhật và công khai đầy đủ các phản ánh, kiến nghị được gửi bằng văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử vào Hệ thống thông tin để xử lý theo quy định của pháp luật.

Công khai địa chỉ và số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; phân loại, hướng dẫn và chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật, góp phần hạn chế tiêu cực, tạo thuận lợi cho người dân khi tham gia giải quyết TTHC.

6. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC.

7. Tiếp tục rà soát, lựa chọn các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần đáp ứng điều kiện theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt, đặc biệt, kiên quyết chưa đưa vào xây dựng, cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông chưa có phương án cấu trúc lại và đơn giản hóa quy trình hoặc không phát sinh hồ sơ trong ba năm gần nhất.

Rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm, đồng thời ưu tiên xây dựng, tích hợp, cung cấp các nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông cung cấp ở mức độ toàn trình đáp ứng yêu cầu của người dân, doanh nghiệp và mục tiêu, yêu cầu của tỉnh.

8. Thực hiện rà soát trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố sửa đổi, bổ sung các TTHC trong nội bộ cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Kế hoạch số 226/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Đẩy mạnh số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Tập trung số hóa, làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC với việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với Kho quản lý dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Theo dõi kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công và danh sách cán bộ, công chức của Sở để xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ do Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tổng hợp.

10. Tiếp tục tăng cường công tác truyền thông, tuyên truyền; hội nghị tập huấn; xây dựng báo cáo để thông tin, tuyên truyền các quy định, điểm mới về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; ứng dụng một cửa điện tử; dịch vụ bưu chính công ích góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức và người dân đối với cải cách TTHC.

11. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, việc công khai và giải quyết TTHC; việc tuân thủ quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

*(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng**

Chủ trì, tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của từng phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, làm căn cứ để đánh giá, tham mưu cho Lãnh đạo Sở các công việc cần chỉ đạo từng tháng và là tiêu chí xét kết quả thi đua khen thưởng năm 2024; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo cấp trên theo quy định.

#### **2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở**

- Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức thực hiện nghiêm túc các mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở trong việc rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình.

- Tiếp tục rà soát, tham mưu cho Lãnh đạo Sở đơn giản hóa, tái cấu trúc quy trình nội bộ, quy trình điện tử, lược bỏ các bước trung gian để tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện giải quyết TTHC.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Công Thương. Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>TD</sub>.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Văn Thành**

## PHỤ LỤC

### NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số            /KH-SCT ngày            tháng 01 năm 2024 của Sở Công Thương)

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trước ngày 31/01/2024
2	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác Kiểm soát TTHC; Một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn bản	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và kiểm soát chất lượng hồ sơ TTHC</b>				
1	Công bố Danh mục các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ	Thống kê, cập nhật các quy định mới về TTHC, xây dựng Tờ trình, dự thảo Quyết định và danh mục các TTHC của 3 cấp (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024

3	Công khai các TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Cập nhật dữ liệu các TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; kết nối, tích hợp dữ liệu các TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia để công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
3	Niêm yết công khai và tổ chức thực thi các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	- Thực hiện việc niêm yết công khai toàn bộ TTHC đã được công bố theo quy định - Tổ chức thực hiện nghiêm túc các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố khi giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
<b>III</b>	<b>Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC</b>				
1	Xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên năm 2024

2	Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	Đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên năm 2024	
2.1.	Rà soát các dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện đưa lên DVCTT toàn trình, DVCTT một phần	Văn bản và các DVCTT	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên năm 2024	
2.2	Cập nhật, tích hợp các Dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Cổng Dịch vụ công quốc gia về TTHC	Dịch vụ công trực tuyến toàn trình; dịch vụ công trực tuyến một phần	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt	
<b>IV</b>	<b>Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu, đề xuất cải cách thủ tục hành chính</b>					Rủ tục hành chính; nghiên cứu, đề xuất cải cách thủ tục hành chính

1	Rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh ( <i>có Kế hoạch riêng</i> )	Báo cáo kết quả rà soát	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I đến trước ngày 18/8/2024
2	Nghiên cứu, đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC.	Văn bản	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Báo cáo sáng kiến, giải pháp
<b>V</b>	<b>Thống kê, rà soát TTHC nội bộ cơ quan hành chính nhà nước</b>				
1	Tiếp tục rà soát, trình công bố sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ và rà soát 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa, bảo đảm mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC, hoàn thành trong năm 2024 theo Kế hoạch 226/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Theo Kế hoạch 226/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh
<b>VI</b>	<b>Bảo đảm chất lượng đối với đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</b>				
1	Đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL ( <i>theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Luật sửa đổi,</i>	Thực hiện nghiêm túc việc điền các biểu mẫu về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính toán chi phí tuân thủ của	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2024



	<p><i>bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020)</i> do các phòng chuyên môn chủ trì soạn thảo.</p> <p>Tiếp tục thực hiện tốt việc đánh giá tác động, thẩm định TTHC tại đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm các TTHC được quy định đúng thẩm quyền, cần thiết, hợp lý và với chi phí tuân thủ thấp nhất.</p>	<p>TTHC; gửi Hồ sơ lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 9 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp</p>			
2	<p>Tham gia ý kiến về TTHC quy định trong dự thảo văn bản QPPL</p>	<p>Văn bản tham gia ý kiến đối với quy định TTHC trong lập đề nghị xây dựng pháp luật và các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC</p>	<p>Các phòng chuyên môn thuộc Sở</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2024</p>
<b>VII</b>	<b>Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính</b>				

1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC	Niên yết công khai tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC về địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email của Sở và của Văn phòng UBND tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của các tổ chức, cá nhân.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
2	Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và phân loại xử lý chuyên các phản ánh, kiến nghị đến phòng chuyên môn xử lý; đôn đốc; kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2024
4	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Sau khi có báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên trong năm 2024
<b>VIII</b>	<b>Công tác truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Tuyên truyền, phổ biến các quy định về cải cách TTHC	- Phát tài liệu tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý III, Quý IV năm 2024

		- Truyền thông qua các hình thức khác	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm 2024
<b>IX</b>	<b>Kiểm tra, đánh giá việc triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn thuộc Sở</b>				
1	Kiểm tra tại phòng chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ	Các văn bản tổ chức thực hiện và báo cáo của Văn phòng Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý III, Quý IV năm 2024
<b>X</b>	<b>Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>				
1	Triển khai thực hiện các nội dung theo các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ 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 thủ tục hành chính...				
<b>XI</b>	Tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Văn phòng Chính phủ theo định kỳ hoặc đột xuất	Báo cáo của Sở hàng quý, báo cáo 01 năm hoặc theo yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Xong trước ngày 17 hàng quý năm 2024 (đối với báo cáo quý) và xong trước ngày 17/12/2024 (đối với báo cáo năm)

<b>XII</b>	<b>Học tập kinh nghiệm</b>				
1	Cử cán bộ tham gia theo đoàn của tỉnh tham quan, học tập kinh nghiệm tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tốt công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC	Văn bản cử cán bộ tham gia	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Năm 2024