UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 40 /KH-SGTVT

Thừa Thiên Huế, ngày 13 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Giao thông vận tải

Căn cứ Quyết định số 3366/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2021 của tỉnh Thừa Thiên Huế, Sở Giao thông vận tải xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh.

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; tăng cường giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; nâng cao chất lượng phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

- Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của Sở.

- Tiếp tục rà soát, phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định về TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc về quy định, thực hiện TTHC.

2. Yêu cầu:

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, đồng thời thường xuyên chỉ đạo, điều hành phòng, đơn vị thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC.

II. Nội dung nhiệm vụ:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt việc xây dựng dự thảo Quyết định công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật nhằm đảm bảo 100% thủ tục mới ban hành được đánh giá tác động theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, góp phần phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025; triển khai hoạt động chứng thực điện tử phù hợp với Điều 10, Nghị định số 45/2000/NĐ-CP của Chính phủ.

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời việc tích hợp các dịch vụ công lên Công Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ, UBND tỉnh.

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính góp phần xây dựng một nền công vụ "chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả".

- Tăng cường công tác truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Chính phủ.

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

III. Tổ chức thực hiện:

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc:

- Trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này các phòng, đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức, đồng thời phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời các TTHC không phù hợp; định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đối với các TTHC chậm sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành.

2. Văn phòng Sở:

- Tham mưu Lãnh đạo Sở hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các phòng, đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện, đề xuất giải quyết và xử lý các vướng mắc và triển khai nhiệm vụ đột xuất có liên đến hoạt động kiểm soát TTHC.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Giao thông vận tải./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị;
- Lãnh đạo Sở;
- Website của Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Lê Anh Tuấn

Phụ lục:
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021

TT	Nội dung, nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
A. KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN:					
I.	**Kiểm soát việc công bố, công khai TTHC**				
1.	Đôn đốc việc rà soát văn bản QPPL của các phòng, đơn vị để tham mưu công bố bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Công văn	Thường xuyên trong năm
2.	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định	Thường xuyên trong năm khi có văn bản mới ban hành
3.	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị và cập nhật trên Hệ thống Thông tin TTHC của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	TTHC được công khai	Thường xuyên trong năm
4.	Xây dựng và áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quy trình	Thường xuyên trong năm
II.	**Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC**				
1.	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch	Trước ngày 31/01/2022
III.	**Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC; sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC**				
1.	***Xây dựng Kế hoạch***				
1.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2022.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch	Trước ngày 31/01/2022
2.	***Rà soát các quy định hành chính, đơn giản hóa TTHC***				
2.1	Thực hiện rà soát TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các biểu mẫu	Tháng 01-6
2.2	Báo cáo kết quả rà soát và trình phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Báo cáo	Trước 30/6
3.	***Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC***				

3.1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm
3.2	Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo quy trình	Trong năm
IV.	**Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị (PA, KN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính**				
1.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trả lời bằng văn bản giấy...	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ	Trong năm
V.	**Kiểm soát quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh (trường hợp được luật giao)**				
1.	Thực hiện đánh giá tác động TTHC, tính toán chi phí tuân thủ TTHC *(khi tham mưu xây dựng dự án, dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC)* và lấy ý kiến tham gia của Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo văn bản + Báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC kèm các biểu mẫu	Khi tham mưu ban hành văn bản QPPL
VI.	**Kiểm soát việc thực hiện TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Tích hợp các dịch vụ công lên Công Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ**				
1.	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC của các cấp, các ngành (trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ - nếu có)	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Dự thảo Quyết định	Thường xuyên trong năm
2.	Tăng cường tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở		Thường xuyên trong năm
3.	Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở		Thường xuyên trong năm
B. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC					
1.	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm	Văn phòng	Các phòng,	Tờ rơi	Theo Kế

	soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính	Sở	đơn vị		hoạch
C. NÂNG CAO NĂNG LỰC CÁN BỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC					
1.	Cử cán bộ, công chức tham gia các buổi tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính do tỉnh tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị		Khi có Hội nghị tập huấn
D. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO					
1.	Báo cáo về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC; hoặc báo cáo đột xuất gửi UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo	Theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng CP