

Số: 03 /KH-STP

Hà Nam, ngày 25 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Tư pháp tỉnh Hà Nam

Thực hiện Kế hoạch số 3240/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

Triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được cơ quan có thẩm quyền thông qua.

Nâng cao chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.

Kịp thời phát hiện các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp; phát hiện những thủ tục hành chính còn rườm rà, phức tạp hay không đáp ứng nguyên tắc, yêu cầu quy định, thủ tục hành chính để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét.

2. Yêu cầu

Đảm bảo các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp được cập nhật, công bố thường xuyên theo các văn bản quy phạm pháp luật mới.

Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định thủ tục hành chính.

Duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính đảm bảo thời gian theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính

a) Xây dựng kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Đơn vị phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Tháng 01/2017.

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thời gian thực hiện: Từ tháng 01/2017 đến tháng 8/2017.

c) Xây dựng phương án đơn giản hóa.

Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Đơn vị phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Quý III/2017.

2. Công bố, niêm yết công khai thủ tục hành chính

a) Rà soát, thống kê các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ hoặc thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

Đơn vị chủ trì: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ hoặc thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Đơn vị phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Kiểm soát chất lượng và nhập nội dung, thông tin về thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Niêm yết công khai và tổ chức thực thi thủ tục hành chính

Đơn vị chủ trì: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tham gia ý kiến, thẩm định văn bản

Đơn vị thực hiện: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Phòng xây dựng và kiểm tra văn bản.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Đánh giá tác động thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (Chủ trì dự thảo văn bản).

Cơ quan phối hợp: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

5. Triển khai các chương trình, đề án về thủ tục hành chính

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Đơn vị phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Khi có chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh...

6. Tổ chức các hội nghị liên quan đến thủ tục hành chính

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Công tác truyền thông về thủ tục hành chính

Đơn vị chủ trì: Phòng Phổ biến tuyên truyền pháp luật.

Đơn vị phối hợp: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

8. Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

Đơn vị chủ trì: Trung tâm Trợ giúp pháp lý.

Đơn vị phối hợp: các phòng, Trung tâm thuộc Sở

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

9. Tiếp tục triển khai cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: các phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

10. Triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn thuộc Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính

Thời gian thực hiện: Quý I/2017.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện tốt các nội dung nêu trên và theo dõi, đôn đốc triển khai việc thực hiện Kế hoạch này.

2. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở

Trưởng phòng, Giám đốc các trung tâm thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc rà soát các quy định, thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp.

Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính đang có hiệu lực đảm bảo theo quy định. Phối hợp với Văn phòng Sở công khai Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Website Sở.

Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính gửi về Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính để tổng hợp

chung tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp đảm bảo thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của Sở Tư pháp tỉnh Hà Nam./.

Nơi nhận :

- Cục KSTTHC-VPCP (để b/c) ;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (để thực hiện);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, KSTTHC.

GIÁM ĐỐC



Lê Thị Liên