

Số: 08 /QĐ-SCT

Quảng Trị, ngày 07 tháng 02 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**  
**năm 2020 của Sở Công Thương Quảng Trị**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG QUẢNG TRỊ**

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 29/8/2016 của UBND tỉnh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công thương;

Căn cứ Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2020;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở Công Thương Quảng Trị.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hữu Hưng**

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở Công Thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 08/QĐ-SCT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Sở Công Thương Quảng Trị)*

Thực hiện Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2020; Sở Công Thương xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Nhằm cụ thể hóa và triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) của Sở; bảo đảm công khai minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực, góp phần đẩy mạnh hơn nữa công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

### **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở; Phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố trong quá trình kiểm soát thủ tục hành chính; trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên lĩnh vực công thương.

- Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát thủ tục hành chính với việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại thi đua khen thưởng của Sở; xử lý kịp thời các cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

- Tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những quy định liên quan thủ tục hành chính không còn phù hợp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất công nghiệp và kinh doanh thương mại trên địa bàn.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Phụ lục kèm theo)*

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Thực hiện theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh về quy định mức chi đảm bảo cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 do ngân sách nhà nước đảm bảo và bằng nguồn kinh phí thường xuyên.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các phòng, đơn vị thuộc Sở trên cơ sở kế hoạch này chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể lồng ghép với nhiệm vụ công tác năm 2020 để tổ chức thực hiện đồng bộ và có hiệu quả.

Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai; Tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo định hàng quý, 6 tháng, năm. Phối hợp tham gia tự đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chỉ số cải cách hành chính của đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hữu Hưng**

## PHỤ LỤC

### Nội dung thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở Công Thương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 08 /QĐ-SCT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Sở Công Thương Quảng Trị)

STT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện		Thời gian thực hiện
		Chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	
<b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành:</b>				
1	Triển khai Kế hoạch kiểm tra, đánh giá quy định, thủ tục hành chính năm 2020; Kế hoạch thực hiện lộ trình cung ứng dịch vụ công trực tuyến năm 2020; Kế hoạch triển khai hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở và triển khai thực hiện.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh; Sở TT & TT - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 2 Năm 2020
2	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành và triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở năm 2020.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng thuộc Sở	Cả năm
<b>II. Đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)</b>				
1	Xây dựng Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; Đánh giá tác động thủ tục hành chính; tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.	Các phòng chuyên môn	- Văn phòng UBND tỉnh - Văn phòng Sở	Cả năm
<b>III. Công bố, công khai thủ tục hành chính:</b>				
1	Tổ chức rà soát, thống kê và lập hồ sơ trình UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; thay thế; bãi bỏ hoặc hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp tỉnh, cấp huyện trên lĩnh vực Công Thương.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - UBND các huyện, thị xã, thành phố - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Cả năm
2	Tổ chức niêm yết, công khai các quy định, thủ tục hành chính tại Bộ phận “một cửa”, trụ sở cơ quan; Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở, đơn vị trực thuộc và Bản tin Công Thương.	Văn phòng Sở Trung tâm KC & TVPTCN	- Trung tâm tin học-UBND tỉnh - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Cả năm

<b>IV. Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính</b>				
1	Triển khai và báo cáo kết quả rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở theo chỉ đạo của UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng thuộc Sở	Trước 30/7/2020
2	Tổ chức rà soát tính hợp lý, hợp pháp của các quy định, biểu mẫu, thủ tục hành chính; Đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp huyện trên lĩnh vực công thương.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng chuyên môn - UBND các huyện, thị xã, thành phố	Quý IV Năm 2020
<b>V. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC</b>				
1	Tham mưu xây dựng và trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cả 3 cấp (Cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã).	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - UBND các huyện, thị xã, thành phố	Cả năm
2	Phối hợp xây dựng quy trình điện tử, một cửa điện tử sau khi được UBND tỉnh phê duyệt. Thu thập ý kiến đánh giá; Tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá theo hướng dẫn tại Thông tư 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng thuộc Sở	Cả năm
<b>VI. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính tại Sở</b>				
1	Phối hợp Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra, kiểm soát thực hiện thủ tục hành chính tại Sở, cụ thể: - Công tác công khai, công bố TTHC; Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính - Công tác thông tin tuyên truyền - Thực hiện quy định một cửa, một cửa liên thông tại Sở - Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử tại Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - UBND các huyện, thị xã, thành phố	Quý IV Năm 2020

<b>VII. Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính</b>				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh	Cả năm
2	Xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Thanh tra Sở Văn phòng Sở	- Thanh tra tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng liên quan	Cả năm
<b>VIII. Công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Phối hợp xây dựng hệ thống liên kết Trang tin điện tử của Sở và các đơn vị liên quan; Lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở Trung tâm KC & TVPTCN	- Trung tâm tin học-UBND tỉnh - Các đơn vị thuộc Sở	Cả năm
2	Thực hiện phóng sự, đăng tin bài, tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính; lồng ghép công tác kiểm tra, hướng dẫn thi hành pháp luật liên quan lĩnh vực công thương đến tổ chức, công dân trên địa bàn tỉnh.	Trung tâm KC & TVPTCN Văn phòng Sở	- Đài PT-TH tỉnh, Báo Quảng Trị - Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Cả năm
<b>IX. Nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và công tác tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính.	Văn phòng Sở Thanh tra Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - UBND các huyện, thị xã, thành phố	Theo Kế hoạch
2	Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”; Tăng cường công tác hậu kiểm đối với việc giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở	- Sở Nội vụ - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Thực hiện đưa tất cả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở vào thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông của cơ quan Sở.	Văn phòng Sở	- Sở Nội vụ - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý II Năm 2020

<b>X. Công tác khác</b>				
1	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý II, IV Năm 2020
2	Thực thi các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đối với một số lĩnh vực liên quan đến ngành công thương.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý III, IV Năm 2020
3	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020.	Văn phòng Sở	- Văn phòng UBND tỉnh - Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 12 Năm 2020