



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

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SCT ngày tháng 3 năm 2022 của Sở Công Thương tỉnh Quảng Nam)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả công việc	Thời gian thực hiện
I. Công bố, công khai thủ tục hành chính (TTHC); kiểm soát chất lượng TTHC và cập nhật TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia					
1	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Công Thương	Văn phòng	Các phòng	Hồ sơ trình UBND tỉnh công bố danh mục TTHC.	Thường xuyên
2	Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: congthuong.quangnam.gov.vn	Văn phòng	Các phòng	Đảm bảo các hình thức công khai đầy đủ, rõ ràng, minh bạch, dễ tiếp cận theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ	Thường xuyên
II. Thực hiện rà soát đánh giá TTHC					
1.	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng và thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của	Văn phòng	Các phòng	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá	Ban hành Kế hoạch trong

	Sở năm 2022.			TTHC năm 2022 và tổ chức thực hiện.	tháng 4/2022; hoàn thành Kế hoạch trong tháng 8/2022.
2.	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC năm 2022.	Văn phòng	Các phòng	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch; - Báo cáo kết quả rà soát và gửi về Văn phòng UBND tỉnh. - Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có) trình UBND tỉnh	Tháng 9/2022
III. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.	Văn phòng	Các phòng	Niên yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên Webside của Sở tại địa chỉ: congthuong.quangnam.gov.vn	Thường xuyên
2	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Văn phòng	Các phòng	100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý theo đúng quy định (nếu có)	Thường xuyên
IV. Thông tin, báo cáo về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC					
1	Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên	Văn phòng	Các phòng		Thường

	truyền hoạt động kiểm soát TTHC.				xuân
2	Thực hiện báo cáo về kiểm soát TTHC và các nhiệm vụ có liên quan.	Văn phòng	Các phòng	Đầy đủ các báo cáo.	Định kỳ hằng quý và đột xuất khi có yêu cầu.
V. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ; hội nghị giao ban công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC					
1	Tham dự Kế hoạch tập huấn của VP UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng	Các lớp tập huấn	Theo KH của UBND tỉnh
2	Tổ chức giao ban định kỳ hằng quý theo KH của VP UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng	Hội nghị giao ban	Theo KH của UBND tỉnh
VI. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC					
1	Triển khai tốt việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên cổng DVC Quốc gia	Văn phòng	Các phòng	TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa.	Thường xuyên
2	- Cập nhật, tham mưu công bố, danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa; - Cập nhật, tham mưu công bố danh mục TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4	Văn phòng	Các phòng	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
3	Tham mưu ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC.	Văn phòng	Các phòng	Tờ trình công bố	Thường xuyên
VII. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ và khai thác, sử dụng, vận hành Cổng dịch vụ công tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia					
1	Đẩy mạnh tiếp nhận, số hóa hồ sơ TTHC của Sở tại Bộ phận một cửa ở Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các phòng Nhân viên Bưu điện thực hiện	Văn phòng	Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC đầu vào khi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết theo đúng quy định	Theo lộ trình, chậm nhất ngày 01/6/2022

2	Đẩy mạnh số hóa kết quả giải quyết TTHC theo Kế hoạch 8079/KH-UBND ngày 12/11/2021 của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng	Xây dựng bộ công cụ số hóa, kho quản lý dữ liệu điện tử của phòng và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử.	Thường xuyên
3	Tăng cường cung cấp, chuẩn hóa dịch vụ công mức độ 4 trên địa bàn tỉnh	Văn phòng	Các phòng	Quyết định UBND	Thường xuyên
VIII. Các nhiệm vụ khác					
1	Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh về triển khai tháng cao điểm toàn tỉnh ra quân giải quyết TTHC trên môi trường điện tử thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Văn phòng	Các phòng	- Văn bản chỉ đạo - Báo cáo	Thường xuyên
2	Nhóm nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo Quyết định số 17/QĐ-SCT ngày 25/01/2022 và Kế hoạch số 1211/KH-UBND ngày 04/3/2022 của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng	- Văn bản chỉ đạo - Báo cáo	Thường xuyên