

Phụ lục

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số #sovb /QĐ-SCT ngày #nbh tháng 3 năm 2024 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 tác chỉ đạo, điều hành					
1	Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 của Sở	Văn phòng	Các phòng	Quyết định Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024 tại cơ quan	Trước ngày 15/3/2024
II. 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	Công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành	Văn phòng	Các phòng	Quyết định công bố	Chậm nhất 10 ngày
2	Thường xuyên xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC và thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Các phòng	Văn phòng	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ thừa ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh	Hoàn thành trước 10 ngày thông thường kể từ ngày ký ban hành Quyết định công bố thừa ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh: - Phê duyệt quy

					trình nội bộ trước 07 ngày. - Thiết lập quy trình điện tử chậm nhất là 03 ngày
3	Niêm yết, công khai TTHC	Văn phòng	Các phòng	<p>1. Công khai các Quyết định, danh mục, bộ phận tạo thành TTHC tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh và tại Bộ phận Một cửa các cấp</p> <p>2. Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: congthuong.quangnam.gov.vn.</p>	Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày quyết định công bố
4	Cập nhật, chuẩn hóa TTHC vào CSDL quốc gia về TTHC đối với Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền đơn vị quản lý	Văn phòng	Các phòng	THC được cập nhật, chuẩn hóa đầy đủ vào CSDL quốc gia về TTHC	<p>- Trước 05 ngày thông thường kể từ ngày Quyết định công bố thừa ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;</p> <p>- Hoặc trước 15 ngày thông thường tính từ thời gian Bộ trưởng, Thủ trưởng</p>

					cơ quan ngang bộ ban hành Danh mục TTHC.
III. 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 Sở năm 2024.	Văn phòng	Các phòng	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 và tổ chức thực hiện.	Quý II/2024
2.	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC năm 2024.	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	Quý III/2024
IV. Cải cách các quy định TTHC					
1	Thực hiện nghiêm việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng bộ với Cổng DVC quốc gia để người dân, doanh nghiệp có thể giám sát, đánh giá quá trình thực hiện	Các phòng chuyên môn	Bưu điện	100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	Thường xuyên

2	Tiếp tục thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến, không để tình trạng giải quyết hồ sơ chậm	Văn phòng ; Các phòng chuyên môn	Bưu điện	100% TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến	Thường xuyên
V. 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	Niêm 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
VI. Thông tin, báo cáo về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC					
1	Tuyên truyền về kết quả giải quyết TTHC, kiểm soát TTHC của sở	Văn phòng	Các phòng	Tin, bài về tình hình kết quả hoạt động kiểm soát TTHC tại địa chỉ: congthuong.quangnam.gov.vn	Thường xuyên
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.
VII. 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 gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, hướng dẫn số hóa cho cán bộ, công chức kiểm soát TTHC và Bộ phận Một cửa các cấp	Văn phòng	Các phòng	Các lớp tập huấn	Theo KH của UBND tỉnh
2	Tham gia 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
VIII. Thực hiện cơ chế một cửa 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 toàn trình	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	Quyết định công bố	Thường xuyên