

Số: 2746 /STC-VP

TP. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 04 năm 2013

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính**  
**năm 2013 tại Sở Tài chính**

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020;

Căn cứ Quyết định số 388/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại thành phố năm 2013.

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013 với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, quy định có liên quan tại cơ quan;

- Nâng cao chất lượng rà soát thủ tục hành chính, đảm bảo đạt chỉ tiêu cắt giảm ít nhất 30% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính;

- Triển khai thực hiện có hiệu quả và đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan đi vào hoạt động thường xuyên, ổn định và có nề nếp; trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính của cơ quan theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

- Thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và tháo gỡ vướng mắc khó khăn của cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Duy trì thường xuyên công tác tự kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính để chấn chỉnh kịp thời các hành vi những thiếu sót trong giải quyết thủ tục hành chính của CBCC cơ quan qua đó góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và phòng, chống tham nhũng.

## 2. Yêu cầu:

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động thủ tục hành chính và các quy định hành chính có liên quan; hoàn thành kế hoạch rà soát thủ tục hành chính, quy định hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo đúng quy định.

- Tiếp tục quán triệt và xác định cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, là trách nhiệm chính trị trong xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, phù hợp chuyên môn của ngành quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc phản hồi kết quả, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (nếu có).

## II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

Số TT	Nội dung công việc	Phòng, ban chủ trì	Phòng, ban phối hợp	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Xây dựng các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013:</b>			
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013 tại cơ quan	Văn phòng Sở		Quý I/2013
2	Xây dựng Kế hoạch và kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính định kỳ hàng quý năm 2013	Văn phòng Sở	Các Phòng, ban, Chi cục Tài chính doanh nghiệp	Hàng quý
3	Các phòng, ban có TTHC lựa chọn một nhóm TTHC có quy trình liên thông trong quá trình phối hợp xử lý để đăng ký theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.	Các phòng, ban, đơn vị có TTHC có quy trình liên thông trong quá trình phối hợp xử lý	Văn phòng Sở phối hợp trong công tác tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố	Trong quý II/2013
<b>II</b>	<b>Đảm bảo chất lượng TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</b>			
1	Đánh giá tác động TTHC, tính toán chi phí tuân thủ TTHC (theo các biểu mẫu quy định)	Các phòng, ban, Chi cục TCDN (có TTHC)	Văn phòng Sở tiếp nhận và tổng hợp báo cáo theo quy định	Thường xuyên trong năm

<b>III Công bố, công khai, thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC</b>				
1	Niên yết, công khai TTHC	Văn phòng Sở	Đoàn Thanh niên Sở	Thường xuyên trong năm
2	Rà soát, thống kê, cập nhật các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ...lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định công bố theo quy định.	Các phòng, ban, Chi cục TCDN (có TTHC)	Văn phòng Sở tiếp nhận và tổng hợp báo cáo theo quy định	Thường xuyên trong năm
3	Đăng tải toàn bộ nội dung TTHC được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính lên trang tin điện tử của cơ quan.	Phòng Tin học – Thống kê	Văn phòng Sở phối hợp cung cấp thông tin liên quan	Thường xuyên trong năm
<b>IV Rà soát quy định, thủ tục hành chính</b>				
1	Triển khai thực hiện rà soát quy định, thủ tục hành chính 2013	Các phòng, ban Chi cục TCDN (có TTHC)		Thường xuyên trong năm
2	Tổng hợp kết quả rà soát TTHC năm 2013 báo cáo theo quy định.	Văn phòng Sở	Các phòng, ban và Chi cục TCDN (có TTHC)	Thường xuyên trong năm
<b>V Thực hiện kế hoạch truyền thông phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính</b>				
1	Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về công tác cải cách thủ tục hành chính nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng.	Các phòng, ban, Chi cục TCDN và Văn phòng Sở	Văn phòng Sở tham mưu đề xuất thực hiện khi CBCC có khó khăn, vướng mắc cản trở trong công tác rà soát nhằm phục vụ mục đích cải cách TTHC tại đơn vị.	Thường xuyên trong năm

<b>VI</b>	<b>Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính</b>			
1	Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các phòng, ban trực tiếp giải quyết TTHC	Các phòng, ban, Chi cục TCDN (có TTHC) tự tổ chức thực hiện	Văn phòng Sở phối hợp theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>VII</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính</b>			
1	Tiếp nhận, nghiên cứu và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, đơn vị về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở Tài chính; đồng thời thực hiện đầy đủ ý kiến phản hồi kết quả, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức (nếu có)	Các phòng, ban Chi cục TCDN (có TTHC) tự tổ chức thực hiện.	Thanh tra Sở phối hợp trong việc kiểm tra xử lý và phản hồi kết quả (nếu có) theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở	Thường xuyên trong năm
<b>VIII</b>	<b>Hội nghị, sơ kết, tổng kết, tập huấn</b>			
1	Cử cán bộ, công chức dự tập huấn công tác kiểm soát TTHC do Văn phòng UBND thành phố tổ chức	Các phòng, ban, Chi cục Tài chính doanh nghiệp đề xuất	Văn phòng Sở báo cáo Ban Giám đốc xem xét quyết định	Khi thành phố tổ chức lớp học
<b>IX</b>	<b>Chế độ thông tin báo cáo</b>			
1	Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ	Các phòng, ban, Chi cục Tài chính doanh nghiệp báo cáo	Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo theo quy định	Định kỳ hàng quý, năm hoặc đột xuất

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

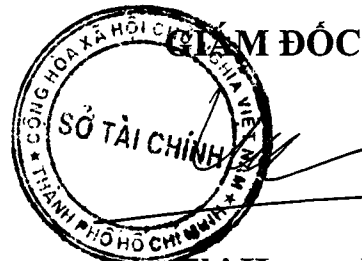
- Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Lãnh đạo các phòng, ban, Chi cục Tài chính doanh nghiệp có trách nhiệm triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức của đơn vị mình, đảm bảo việc rà soát các quy định, thủ tục hành chính được thực hiện thường xuyên, kịp thời và đạt mục đích, yêu cầu và nội dung đã đề ra trong Kế hoạch; Đồng thời, sau khi rà soát, các đơn vị có trách nhiệm báo cáo, đề xuất kịp thời, đầy đủ cho Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ (nếu có).

- Định kỳ, hàng quý, năm (hoặc đột xuất) các đơn vị báo cáo việc thực hiện các nội dung ghi trong Kế hoạch gửi cho Văn phòng Sở tổng hợp trình Ban Giám báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát quy định, TTHC năm 2013 của Sở Tài chính, đề nghị Trưởng các phòng, ban, Chi cục tài chính doanh nghiệp nghiên cứu và tổ chức thực hiện nghiêm túc, đảm bảo được mục đích, yêu cầu và nội dung Kế hoạch đã đề ra./.

**Nơi nhận:**

- VP UBND TP;
- BGD;
- LĐ các phòng, ban, CCTCDN;
- Đoàn TN Sở;
- Lưu: VT, (VP/L).



**Đào Thị Hương Lan**