

Số: /KH-SGTVT

Kon Tum, ngày tháng 01 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Thực hiện Quyết định số 856/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh Ban hành kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Sở Giao thông vận tải ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thuộc ngành giao thông vận tải áp dụng trên địa bàn tỉnh, nhằm đảm bảo công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ cải cách TTHC năm 2021.

- Thực hiện nghiêm các quy định về công bố công khai TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân tổ chức, tiếp cận giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đảm bảo khách quan, công bằng, đúng quy định của pháp luật.

- Triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua. Rà soát đánh giá TTHC; Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những thủ tục hành chính không cần thiết, chồng chéo, không phù hợp..

**2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, đảm bảo hiệu quả và thông suốt.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, phòng chuyên môn, giữa các cá nhân có liên quan, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Thực hiện rà soát, tham mưu UBND tỉnh công bố TTHC ban hành mới, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc ngành Giao thông vận tải áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- *Chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

2. Niêm yết công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC; tại trụ sở cơ quan, đơn vị và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- *Chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

3. **Xây dựng quy trình nội bộ; quy trình điện tử giải quyết** TTHC ngành giao thông vận tải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, cấp huyện, cấp xã.

- *Chủ trì thực hiện:* Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

- *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở

- *Thời gian thực hiện:* Theo quyết định công bố TTHC ban hành mới, hoặc sửa đổi bổ sung.

4. Triển khai thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC

4.1. Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2021 trong tháng 02/2021;

4.2. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC năm 2021 gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15/8/2021;

- *Tham mưu thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC:* Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;

- *Tham mưu xây dựng Kế hoạch, tổng hợp báo cáo:* Văn phòng Sở.

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

5.1. Công bố công khai số điện thoại, hộp thư điện tử của Lãnh đạo Sở, Thanh tra tiếp công dân để tiếp nhận các kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- *Chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở; Thanh tra Sở.

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên

6. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

- Tổ chức thực hiện các TTHC; quy trình nội bộ; quy trình điện tử trong giải quyết TTHC;

- Đánh giá việc giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- *Chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở

- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên

#### 7. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực ngành Giao thông vận tải đang còn hiệu lực;
- Phối hợp việc đẩy mạnh đạt các chỉ tiêu về cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong năm 2021.

- *Chủ trì thực hiện*: Văn phòng Sở
- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên

#### 8. Công tác truyền thông, tuyên truyền; Tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC; báo cáo kiểm soát TTHC.

8.1. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; tầm quan trọng, ý nghĩa các nội dung cơ bản của công tác kiểm soát TTHC theo quy định; **Cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC do UBND tỉnh tổ chức.**

- *Chủ trì thực hiện*: Văn phòng Sở
- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên

8.2. Tổng hợp và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC; giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- *Chủ trì thực hiện*: Văn phòng Sở
- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở
- *Thời gian thực hiện*: **Báo định theo quý, 6 tháng và năm**; hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

#### 9. Công tác kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC; việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở cho tổ chức, công dân (lồng ghép cùng Kế hoạch kiểm công tác cải cách hành chính, kỷ cương hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức).

- *Chủ trì thực hiện*: Văn phòng Sở tham mưu
- *Đơn vị phối hợp*: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở**

- Trên cơ sở Kế hoạch này, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của mình; có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo thực hiện đúng thời gian quy định.

- Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của phòng, đơn vị mình theo yêu cầu của Sở.

### **2. Văn phòng Sở**

- Có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, các phòng, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch;

- Tham mưu củng cố, kiện toàn hệ thống công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 của Sở gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

### **3. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Bố trí kinh phí hỗ trợ cho công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị gửi ý kiến về Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh ;
- Lãnh đạo Sở GTVT;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Mười**