

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

Thực hiện Quyết định 2443/QĐ-UBND ngày 03/10/2018 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Sở Xây dựng xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Bảo đảm triển khai kịp thời, thống nhất, khoa học và hiệu quả các nội dung đã được xác định trong Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Xác định cụ thể nội dung công việc, biện pháp thực hiện, thời gian thực hiện, kết quả đạt được và trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị thuộc trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Nâng cao nhận thức của công chức, viên chức trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm.

4. Bám sát các nhiệm vụ theo Kế hoạch triển khai của Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của UBND tỉnh; tạo sự đột phá trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức thuận tiện, nhanh chóng, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại,...góp phần cải thiện môi trường kinh doanh của tỉnh, nâng cao chỉ số CCHC (PAR Index), Chỉ số ứng dụng CNTT (ICT Index),... của Sở trong thời gian tới.

II. NỘI DUNG

Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tập trung vào 03 nội dung chính liên quan đến nhiệm vụ của Sở trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (Phụ lục kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Chánh Văn phòng Sở chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện Kế hoạch này.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện kịp thời, bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả,

đúng tiến độ. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng Sở) để có biện pháp tháo gỡ.

3. Định kỳ hằng quý, giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu báo cáo kết quả triển khai thực hiện gửi Văn phòng UBND tỉnh (lồng ghép vào báo cáo Kiểm soát TTHC)./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Lâm Tứ Toàn

PHỤ LỤC
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 61/2018/NĐ-CP
(Kèm theo Kế hoạch số 30 MMKH-SXD ngày 29 tháng 11 năm 2018)

STT	Nội dung	Biện pháp thực hiện	Tổ chức thực hiện			Thời gian thực hiện	Kết quả
I	Tuyên truyền, phổ biến						
1	Tuyên truyền, phổ biến các quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP	Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, Kế hoạch tuyên truyền CCHC. Trong đó, lồng ghép tuyên truyền các quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP và văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, 9 tháng và năm	
II	Bộ phận Một cửa						
1	Rà soát, kiện toàn Bộ phận Một cửa	Căn cứ tình hình thực tiễn của cơ quan, thông qua công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm. Tiến hành rà soát, kiện toàn đội ngũ công chức tại bộ phận một cửa.	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I hàng năm	- Quyết định kiện toàn bộ phận một cửa (nếu có) - Báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, 9 tháng và năm	
2	Rà soát Quy chế về tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa tại Sở	Căn cứ quy định của Trung ương và tình hình thực tiễn của cơ quan. Định kỳ tiến hành rà soát, sửa đổi quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa tại Sở	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Quý I hàng năm	- Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa tại Sở hoặc Quyết định sửa đổi Quy chế về tổ chức,	



						hoạt động của Bộ phận Một cửa tại Sở (nếu có). - Báo cáo cải cách hành chính quý, 6 tháng, 9 tháng và năm
3	Bổ trí trang thiết bị tại Bộ phận Một cửa	Định kỳ hàng năm, nâng cấp, sửa chữa các trang thiết bị phục vụ hoạt động của Bộ phận một cửa.	Văn phòng Sở		Thường xuyên	Đảm bảo điều kiện cho Bộ phận một cửa hoạt động.
4	Công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa	Niên yết công khai danh mục TTHC trên trang Thông tin điện tử của Sở và Bộ phận Một cửa.	Văn phòng Sở		Thường xuyên	Các TTHC được niêm yết trên trang Thông tin điện tử của Sở và Bộ phận Một cửa
5	- Ban hành Quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng TTHC	- Định kỳ rà soát hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tiến tới chuyển đổi sang hệ thống TCVN ISO 9001:2015. - Tiếp tục thực hiện quy trình quản lý văn bản đi – đến của Sở. - Kiện toàn bộ phận một cửa của Sở. - Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đối với 100% TTHC.	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	- Hệ thống tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 - Quy trình quản lý văn bản đi – đến của Sở
6	Tiếp tục thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Một cửa	Hàng năm xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị trực thuộc về công tác CCHC.	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Năm 2019 (TT HCC đi vào hoạt động)	100% TTHC được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công
7	Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa, một cửa liên thông.		Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	- Kế hoạch kiểm tra CCHC. - Báo cáo tình hình giải quyết TTHC theo chỉ thị số 18/CT-UBND.
Ứng dụng CNTT						
III						
1	Chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC của tổ	Định kỳ hàng năm, xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng CNTT. Trong đó, tập trung nâng cấp,	Văn phòng Sở	Các Phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Phần đầu các TTHC khi tiếp nhận được chuyển đổi sang hồ sơ

	chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử	mua sắm các trang thiết bị mới; sử dụng có hiệu quả các phần mềm iDesk, iGate; ứng dụng Chứng thư số,...					điện tử. Tiến tới, thực hiện việc trả kết quả giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 4.
--	--------------------------------------	---	--	--	--	--	---



