

Số: /KH-STC

Hòa Bình, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá Thủ tục hành chính năm 2021
của Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp. Bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan, tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước; tăng cường thực hiện liên thông thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

Hoạt động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, có trọng tâm; bảo đảm một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp, với chi phí thực hiện thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất.

Xác định công tác rà soát thủ tục hành chính là việc làm thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của cơ quan và các phòng nhằm đảm bảo các nội dung kế hoạch đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định và được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất và thực sự có hiệu quả.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Nội dung và tiến độ thực hiện:

Chi tiết tại phụ lục kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính ban hành kèm Kế hoạch này.

Ngoài các nội dung rà soát theo Kế hoạch này các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tổ chức rà soát thủ tục hành chính thường xuyên theo quy định của pháp luật.

2. Kết quả thực hiện Kế hoạch:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát thủ tục hành chính, quy định có liên quan gửi Văn phòng Sở tổng hợp.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2021 đối với lĩnh vực được rà soát (nếu có).

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố ban

hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính năm 2021 đối với lĩnh vực được rà soát (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm thực hiện Kế hoạch của các phòng nghiệp vụ trong việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

a) Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, các phòng được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của kế hoạch; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi Văn phòng Sở tổng hợp xem xét, tổng hợp.

Văn phòng Sở chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để hoàn thiện dự thảo quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và báo cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định (chi tiết tại phụ lục đính kèm).

b) Giao Văn phòng Sở Tài chính:

- Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; dự thảo báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính báo cáo Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các phòng nghiệp vụ trong quá trình triển khai thực hiện rà soát các quy định, thủ tục hành chính có liên quan.

c) Trong quá trình thực hiện Kế hoạch nếu phát hiện quy định, thủ tục hành chính nào đang thực hiện có mâu thuẫn, chòng chéo, có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) xem xét, bổ sung Kế hoạch.

2. Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá:

a) Văn phòng Sở được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: Nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi.

b) Các phòng liên quan có trách nhiệm rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá, sơ đồ nhóm thủ tục hành chính trước và sau rà soát gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

c) Trên cơ sở đánh giá của Văn phòng Sở được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoàn thiện dự thảo Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính báo cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

d) Trên cơ sở các Phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt, Văn phòng Sở tổng hợp, dự thảo báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 báo cáo Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thời hạn báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Kế hoạch:

a) Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính quy định tại Điểm b, Khoản 2 phần III gửi Văn phòng Sở tổng hợp đánh giá chất lượng trước ngày 01 tháng 8 năm 2021.

b) Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, hoàn thành báo cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh trước ngày 30 tháng 8 năm 2021.

c) Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính báo cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh trước ngày 20 tháng 9 năm 2021.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ sở;
- Các phòng: QL Giá &CS; TCDN; TH&TK;
- Văn phòng sở (QD);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Thắng

TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày tháng 01 năm 2021 của Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình)

TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ.

STT	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Bắt đầu	Hoàn thành
	Lĩnh vực: Quản lý giá và Công sản			
1	Quyết định điều chuyển tài sản công	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021
2	Quyết định bán tài sản công	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021
3	Quyết định thanh lý tài sản công	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021
4	Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021
5	Thủ tục chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, dấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021
6	Thủ tục thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, dấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu	Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình	01/01/2021	30/09/2021

SỞ TÀI CHÍNH TỈNH HÒA BÌNH