




**Điều 3.** Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở và  
cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / 

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VP(thao).

**GIÁM ĐỐC**

**Vĩnh Thông**

## KẾ HOẠCH

### Kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Tài chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-STC ngày 19/02/2021  
của Sở Tài chính Khánh Hòa)

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích:

a) Nhằm bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

b) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

### 2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng phòng nghiệp vụ; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Tăng cường sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

## III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán chi thường xuyên năm 2021 của Sở.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng Sở tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch, đôn đốc và kiểm tra các phòng nghiệp vụ được phân công phụ trách thực hiện kế hoạch này;

2. Phòng Tài chính Hành chính Sự nghiệp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch Kiểm soát TTHC của tỉnh theo Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của UBND tỉnh .

3. Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ của phòng;

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch; tham mưu Lãnh đạo Sở kịp thời báo cáo khó khăn vướng mắc và kết quả thực hiện về Văn phòng UBND tỉnh theo đúng tiến độ quy định./.

**Phụ lục**  
**NỘI DUNG NHIỆM VỤ, TIẾN ĐỘ, PHÂN CÔNG THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ CỤ THỂ**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Tài chính)*

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
<b>I</b>	<b>Kiểm soát chất lượng quy định thủ tục hành chính (TTHC)</b>				
I	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi, bổ sung) và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đều thực hiện đánh giá tác động theo quy định.
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>				
I	Tham mưu công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính; công bố danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa. Thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của Bộ, ngành trên Công dịch vụ công quốc gia, xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính/công bố danh mục thủ tục hành	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính/công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Công khai TTHC				
2.1	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Văn phòng Sở có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở; trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành Trung ương để công khai. <i>(Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).</i>
2.2	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở		Bộ phận tin học thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử tổng hợp Sở Tài chính các nội dung: danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
III	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				<p>Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được truy xuất từ cơ sở dữ liệu TTHC Công dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Công dịch vụ công quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.</p>
1	<p>Tiếp tục rà soát, kiện toàn Bộ phận một cửa các cấp theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2021</p>	<p>Văn phòng Sở</p>		<p>Tham mưu Lãnh đạo Sở bố trí công chức làm việc tại Bộ phận một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 15, Điều 17 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, bảo đảm không tăng biên chế; đảm tính thống nhất, đồng bộ của việc thực hiện các quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và theo dõi tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết của Sở; gửi hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công bố thủ tục hành chính theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính; làm cơ sở cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử tỉnh.
3	Đánh giá và tổ chức chấm điểm để đánh giá việc giải quyết TTHC của công chức tham gia tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	Trong năm 2021	Văn phòng Sở		Báo cáo định kỳ hàng quý gửi UBND tỉnh báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khác phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khác phục của quý trước.
4	Rà soát, đánh giá lựa chọn TTHC đáp ứng yêu cầu thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn tại phụ lục 2 kèm Văn bản số 7616/VPCP-KSST ngày 12/9/2020 của Văn phòng Chính phủ.  <i>(Báo cáo kết quả rà soát gửi Văn phòng UBND tỉnh đồng gửi Sở Thông tin và Truyền thông).</i>	Hoàn thành trước 15/4/2021	Văn phòng Sở	Phòng Quản lý Giá & Công sản và Phòng Tài chính Dầu tư	<p>Kết quả rà soát gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</li> <li>- Thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu triển khai ngay việc tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công Quốc</li> </ul>

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
5	<p>Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) và bộ, ngành Trung ương.</p>	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	<p>gia. (Đối với các thủ tục này, để triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến cần phải sửa đổi, bổ sung các quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan trước khi thực hiện tái cấu trúc quy trình).</p> <p>Thường xuyên và định kỳ rà soát, tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý báo cáo UBND tỉnh; trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.</p>
6	<p>Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng theo các quy định về thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về thủ tục hành chính ngoài những quy định đã được đăng</p>	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở (Bộ phận một cửa)	Các phòng nghiệp vụ	<p>- Việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.</p> <p>- Tăng cường thực hiện dịch vụ</p>

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	tài trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính có quy định.				công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh, trọng tâm là dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: cấp mã số đơn vị có quan hệ ngân sách.

#### IV. Rà soát, đánh giá TTHC

1	Rà soát, đơn giản hóa				
1.1	<p>Tổ chức rà soát TTHC trong lĩnh vực Quản lý Công sản. Thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá về Văn phòng UBND tỉnh để xem xét, đánh giá chất lượng.</p> <p><i>(việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC</i></p>	Hoàn thành trước 01/6/2021	Văn phòng Sở	Phòng Quản lý Giá và Công sản	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá gồm: báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với rà soát nhóm TTHC).

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<i>và hướng dẫn tỉnh chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).</i>				
1.2	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh; hoàn thiện lại kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực, hoặc theo nội dung được giao chủ trì (theo mẫu tại Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ) trình UBND tỉnh phê duyệt.	Hoàn thành trước 15/8/2021	Văn phòng Sở	Phòng Quản lý Giá và Công sản	Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC.
1.3	Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính phát hiện quy định TTHC có bất cập, vướng mắc: Tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung đối với TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; hoặc dự thảo phương án đơn giản hóa báo cáo bộ, ngành theo quy định.	Thường xuyên trong năm 2021	Các phòng nghiệp vụ	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở tổng hợp đề xuất của các phòng nghiệp vụ, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh.
2	Rà soát, đề xuất liên thông nhóm thủ tục	Thường xuyên	Văn phòng	Các phòng	Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	hành chính theo chức năng, lĩnh vực phân công phụ trách.	trong năm 2021	Sở	ng nghiệp vụ	Quyết định công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trên địa bàn tỉnh.
<b>V</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai thực hiện theo đúng biểu mẫu quy định.	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở		Thực hiện công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở.
2	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định	Thường xuyên trong năm 2021	Văn phòng Sở		Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai theo đúng quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ
<b>VI. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện khai thác thông tin về thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng	Trong năm 2021	Văn phòng Sở	Hội đồng PBGGPL của Sở	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>dịch vụ công tình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều chỉnh đường liên kết đối với banner của Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Trang tin điện tử tổng hợp của Sở phù hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; đặt banner của Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Cổng thông tin điện tử, trang tin điện tử của đơn vị, địa phương (nếu có) nhằm tăng cường truyền thông và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong tiếp cận, thực hiện dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.</li> </ul>				