

Số: /KH-LĐTBOXH

Ninh Bình, ngày tháng 01 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 1076/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh Ninh Bình Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Bình năm 2023. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch hoạt động kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

Tổ chức xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm bảo đảm tính khả thi của quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh.

Đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch hoạt động kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; thực hiện và hoàn thành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở.

#### II. YÊU CẦU

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức xác định kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng của năm 2023; Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở tập trung chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện thường xuyên, gắn với thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn năm 2023.

Tập thể, cá nhân được phân công nhiệm vụ: thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, đảm bảo yêu cầu chất lượng, hoàn thành đúng thời gian Kế hoạch.

#### III. NHIỆM VỤ

##### 1. Nội dung nhiệm vụ

Xem xét ngay từ khi dự thảo quy định về thủ tục hành chính đến quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính; nhằm đảm bảo tính khả thi của quy định về thủ tục hành chính; đảm bảo các thủ tục hành chính được công bố đầy đủ, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ kịp thời theo quy định của pháp luật hiện hành; đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

##### 2. Các hoạt động chủ yếu

**2.1. Cập nhật thường xuyên các Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và trình UBND tỉnh công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, các thủ tục hành chính bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế**

Thường xuyên theo dõi các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành có quy định thủ tục hành chính; cập nhật các Quyết định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về công bố thủ tục hành chính; rà soát các thủ tục mới được công bố (*bao gồm cả các thủ tục công bố mới, các thủ tục được công bố chuẩn hóa danh mục*), xác định những thủ tục chưa được UBND tỉnh công bố, những thủ tục đã được UBND tỉnh quyết định công bố những danh mục, nội dung có sự thay đổi so với Quyết định công bố của Bộ. Xây dựng hồ sơ trình UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

## **2.2. Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính ngay từ khi dự thảo quy định về thủ tục hành chính**

Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chủ trì phối hợp với Văn phòng sở thực hiện đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính theo các tiêu chí: Sự cần thiết của thủ tục hành chính; tính hợp lý của thủ tục hành chính, tính hợp pháp của thủ tục hành chính; các chi phí tuân thủ thủ tục hành chính. Biểu mẫu đánh giá tác động thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

## **2.3. Công khai thủ tục hành chính**

Trong thời hạn 5 ngày kể từ khi Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công bố Danh mục TTHC (mới) của ngành LĐTĐ&XH, Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở liên quan đăng tải thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan theo quy định.

Đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực LĐTĐ&XH do UBND cấp huyện và UBND cấp xã giải quyết, căn cứ Quyết định của UBND tỉnh, UBND cấp huyện niêm yết tại bộ phận một cửa cấp huyện đồng thời gửi cho UBND cấp xã để thực hiện niêm yết công khai theo đúng quy định.

## **2.4. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định**

Niem yết công khai thông tin, địa chỉ tiếp nhận, số điện thoại liên hệ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính, theo đúng quy định.

Tổ chức tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Văn phòng UBND tỉnh chuyển về hoặc tự tiếp nhận của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết.

## **2.5. Đánh giá thủ tục hành chính**

Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh, Kế hoạch của Sở về kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023, các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện đánh giá các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, gửi đến Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trình tự các bước tiến hành:

*Bước 1:* Thống kê, tập hợp đầy đủ các thủ tục hành chính, các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở.

*Bước 2:* Rà soát, xác định các thủ tục hành chính cần đánh giá (qua phát hiện hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức, còn rườm rà, khó thực hiện).

*Bước 3:* Thực hiện đánh giá: Sử dụng công cụ đánh giá, đưa ra ý kiến có tính chất kết luận đối với các thủ tục hành chính đang thực hiện về:

- Thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính (đang được xem xét) là cần thiết hay không cần thiết.

- Thủ tục hành chính và các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính phù hợp hay không phù hợp với mục tiêu quản lý nhà nước và những thay đổi về kinh tế - xã hội, công nghệ và các điều kiện khách quan khác.

- Thủ tục hành chính và các quy định có liên quan có hay không đảm bảo nguyên tắc về quy định thủ tục hành chính và nguyên tắc về thực hiện thủ tục hành chính.

- Thủ tục hành chính, qua phát hiện hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức, còn rườm rà, khó thực hiện, gây cản trở hoạt động của tổ chức và cá nhân.

*Bước 4:* Báo cáo kết quả đánh giá thủ tục hành chính.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Lịch hoạt động kiểm soát, rà soát, đánh giá:** Theo lịch gửi kèm.

#### **2. Phân công trách nhiệm**

##### **2.1. Văn phòng Sở**

- Phân công cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ bộ phận đầu mối của Sở về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

- Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, giám sát các phòng nghiệp vụ, các đơn vị sự nghiệp trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở: Tham mưu trình UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính; thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính ngay từ khi dự thảo quy định về thủ tục hành chính; đánh giá thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai thủ tục hành chính; phối hợp với cơ quan tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính.

- Định kỳ hàng quý, 06 tháng, 1 năm tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo đúng quy định về chế độ báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

##### **2.2. Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở**

- Chủ động quán triệt, tuyên truyền, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại cơ quan, đơn vị nhận thức đầy đủ mục đích, yêu cầu và nội dung Kế hoạch.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của phòng, đơn vị; phân công cán bộ phụ trách công tác kiểm soát, đánh giá thủ tục hành chính; đảm bảo thực hiện và hoàn thành mục tiêu, nội dung, tiến độ hoạt động theo Kế hoạch chung của Sở.

- Phối hợp với Văn phòng sở xây dựng dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

- Trả lời các ý kiến phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở (qua Văn phòng) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- GD và các PGD sở;
- Các phòng nghiệp vụ Sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Lưu VT; VP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Lựu**

**LỊCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT, RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-LĐTBXH, ngày / /2023 của sở LĐTBXH)*

TT	HOẠT ĐỘNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN		ĐƠN VỊ THỰC HIỆN		
		Bắt đầu	Kết thúc	Chủ trì	Phối hợp	
1	<p align="center"><b>Cập nhật các Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ, trình UBND tỉnh công bố các thủ tục hành chính mới, các thủ tục hành sửa đổi, bổ sung, thay thế</b></p>	Rà soát, thống kê, tổng hợp TTHC mới; kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế TTHC thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh trong lĩnh vực Lao động – Thương binh và xã hội trình UBND tỉnh ra Quyết định công bố	Khi có QĐ công bố danh mục TTHC của Bộ LĐTBXH	Trong vòng 07 ngày sau khi nhận được QĐ công bố của Bộ LĐTBXH	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở
		Xây dựng Quy trình nội bộ thực hiện TTHC trong vòng 5 ngày sau khi có Quyết định công bố trình UBND tỉnh phê duyệt	Khi có QĐ công bố danh mục TTHC của UBND tỉnh	Trong vòng 06 ngày sau khi có QĐ công bố danh mục TTHC của UBND tỉnh	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở
		Cập nhật quy trình nội bộ trên cổng dịch vụ công	Ngay sau khi có quyết định phê duyệt QT Nội bộ thực hiện TTHC của UBND tỉnh	Trong vòng 3 ngày sau khi có quyết định phê duyệt QT Nội bộ thực hiện TTHC của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở

2	<b>Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính ngay từ khi dự thảo quy định về thủ tục hành chính</b>	Đăng ký xây dựng văn bản QPPL của UBND tỉnh. Xác định các VBQPPL có quy định TTHC	01/1/2023	31/12/2023	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở
		Dự thảo quy định Hành chính				
		Tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính				
		Lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh				
		Thẩm định Văn bản &TTHC				
		Trình ban hành Văn bản QPPL				
3	<b>Công khai thủ tục hành chính</b>	Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị các TTHC mới được công bố	Thường xuyên	Văn phòng sở		
		Đăng tải thường xuyên, đầy đủ trên Trang thông tin của Sở các thủ tục hành chính mới được công bố.				
4	<b>Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định</b>	Niêm yết công khai thông tin, địa chỉ tiếp nhận, số điện thoại liên hệ tiếp nhận phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính, theo đúng quy định.	Thường xuyên	Văn phòng sở		
		Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Văn phòng UBND tỉnh chuyển về hoặc tự tiếp nhận của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết.	Thường xuyên	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở Văn phòng sở		
5	<b>Đánh giá, đơn giản hóa thủ tục hành chính</b>	Thống kê, tập hợp các TTHC, các quy định có liên quan đến TTHC thuộc lĩnh vực của Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát, rà soát, đánh giá TTHC của UBND tỉnh	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở, phòng LĐTĐ các huyện, Thành phố	Văn phòng sở	
		Rà soát, xác định các thủ tục hành chính cần đánh giá				
		Thực hiện đánh giá				
		Báo cáo kết quả đánh giá				

**TÊN TTHC, NHÓM TTHC DỰ KIẾN RÀ SOÁT QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-LĐTBXH, ngày / /2023 của sở LĐTBXH)*

	<b>TÊN/NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện rà soát</b>		<b>Thời gian thực hiện rà soát</b>	
			<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Bắt đầu</b>	<b>Hoàn thành</b>
<b>I</b>	<b>TTHC cấp tỉnh</b>					
1	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh	Người có công	Phòng NCC	Văn phòng Sở	01/04/2023	30/06/2023
2	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động	Người có công	Phòng NCC	Văn phòng Sở	01/04/2023	30/06/2023
3	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	Người có công	Phòng NCC	Văn phòng Sở	01/04/2023	30/06/2023
<b>II</b>	<b>TTHC cấp huyện</b>					
1	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Người có công	Phòng Bảo trợ xã hội; Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố	Văn phòng Sở	01/04/2023	30/06/2023