

Số: /KH-SDL

Hải Phòng, ngày tháng 02 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023**  
**của Sở Du lịch Hải Phòng**

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Thực hiện các Thông tư của Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030; Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 ban hành Kế hoạch kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Sở Du lịch xây dựng kế hoạch triển khai, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đặc biệt là việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố, gắn với việc thực hiện chủ đề năm 2023 của thành phố: “Đẩy mạnh chỉnh trang, hiện đại hóa đô thị - Xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu - Thực hiện chuyển đổi số”.

b) Triển khai thực hiện hiệu quả Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

c) Bám sát Chương trình, kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng Chính phủ, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính; Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021 – 2025.

d) Thực hiện tốt các nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và phòng, chống tham nhũng, lãng phí; nâng cao năng lực cạnh tranh của Sở.

đ) Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức, người làm việc tại Bộ phận Một cửa tham gia giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời và chính xác.

## **2. Yêu cầu**

a) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, địa phương.

b) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

c) Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn thực hiện, kết quả thực hiện.

d) Huy động 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. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023**

### **1. Nhiệm vụ chung**

*1.1 Công tác chỉ đạo, điều hành; hướng dẫn, đôn đốc hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:*

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất, có hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 tại Sở.

- Tăng cường phối hợp, trao đổi thông tin giữa các cấp chính quyền, các cơ quan, đơn vị trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được thành phố giao về công tác kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo tiến độ, chất lượng.

- Quán triệt, chỉ đạo việc triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các văn bản về kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính.

- Tập huấn nâng cao nghiệp vụ cán bộ đầu mối và cán bộ, công chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường công tác kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

*1.2. Bảo đảm chất lượng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của thành phố có quy định về thủ tục hành chính (trường hợp được luật giao quy định)*

- Quán triệt thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động thủ tục hành chính từ giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi cơ quan thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- Rà soát, đánh giá các quy định về thủ tục hành chính đảm bảo tuân thủ quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

*1.3. Công bố, công khai thủ tục hành chính:*

- Chủ động rà soát toàn bộ thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành du lịch trên địa bàn thành phố; kịp thời trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố theo đúng quy định Thông tư của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính: số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

- Công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ, chính xác theo thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Một cửa và Cổng thông tin điện tử của Sở.

*1.4. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:*

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả 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 đối với những nội dung không được sửa đổi, bổ sung; đồng thời triển khai, thực hiện Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021, chú trọng một số nội dung: thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; tổ chức Bộ phận Một cửa; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện tại Bộ phận Một cửa; vận hành, khai thác, tích hợp chia sẻ dữ liệu trên Cổng dịch vụ công thành phố với Cổng dịch vụ Công Quốc gia và Cổng dịch vụ Công cấp bộ...

- Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Đẩy mạnh triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến hỗ trợ người dân, người sử dụng lao động bị ảnh hưởng đại dịch Covid-19 theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Tăng cường tích hợp, cung

cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (thuế, phí, lệ phí, viện phí,...) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để giảm thời gian, chi phí thực hiện, hạn chế tiếp xúc trực tiếp nhưng vẫn đảm bảo thông suốt, hiệu quả trong cung cấp dịch vụ công, nhất trong giai đoạn dịch bệnh Covid-19 còn diễn biến phức tạp.

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đảm bảo hợp lý, khoa học, hiệu quả theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan.

- Vận hành Hệ thống Một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến của Sở và thành phố đảm bảo hiệu quả, đúng quy định. Thường xuyên rà soát, khai báo tài khoản, phân quyền cho người dùng tham gia giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đúng, đủ quy trình giải quyết thủ tục hành chính. Đảm bảo 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật, thực hiện thông qua Hệ thống Một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến thành phố.

- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Sở.

#### *1.5. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính:*

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nhằm phát hiện những vướng mắc, khó khăn, tồn tại, hạn chế của Sở; kịp thời hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thực hiện thống nhất, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương và thành phố; đề xuất giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần tháo gỡ khó khăn cho hoạt động sản xuất, kinh doanh; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm quy định trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở kết hợp kiểm tra các nội dung có liên quan; chủ động kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề việc giải quyết thủ tục hành chính tại Sở theo quy định.

#### *1.6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:*

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; Đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo hướng 03 giảm: giảm thời gian, giảm chi phí, giảm thành phần hồ sơ; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính chưa phù hợp, không cần thiết, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính.

- Tổ chức thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở được quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. (*Xây dựng theo Kế hoạch riêng, cụ thể*)

*1.7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính:*

- Phát huy vai trò của cá nhân, tổ chức trong việc phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm những công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định trong việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

*1.8. Công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính:*

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; vai trò, mục tiêu của công tác kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính.

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến những sáng kiến, mô hình hay, mang lại hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phê phán những biểu hiện tiêu cực trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

*1.9. Chế độ thông tin, báo cáo:*

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định.

- Sử dụng số liệu giải quyết thủ tục hành chính cập nhật trên Hệ thống Một cửa điện tử thành phố làm căn cứ báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở.

**2. Nhiệm vụ cụ thể**

Nội dung nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục gửi kèm Kế hoạch.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Kinh phí tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Du lịch năm 2023 theo quy định của nhà nước.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở chủ động thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- VP UBND thành phố;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Dương Đức Hùng**

**PHỤ LỤC KẾ HOẠCH**  
**KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023 CỦA SỞ DU LỊCH**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 10/KH-SDL ngày 03 tháng 02 năm 2023 của Sở Du lịch)*

<b>TT</b>	<b>Tên nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Sản phẩm dự kiến hoàn thành</b>
<b>I</b>	<b>XÂY DỰNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO NHIỆM VỤ</b>				
01	Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023 của Sở Du lịch.	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Trước ngày 15/02/2023	Kế hoạch của Sở
<b>II</b>	<b>NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC</b>				
01	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC ngay sau khi Bộ, ngành Trung ương công bố	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Tờ trình + dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố
02	Rà soát, trình công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật do thành phố ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Tờ trình + dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố
03	Công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và trên Cổng Thông tin điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	TTHC được niêm yết, công khai theo quy định
04	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch của UBND thành phố	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Trước ngày 15/8/2023	Báo cáo kết quả thực hiện và phương án đơn giản hóa TTHC của cơ quan
05	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Đề án, Quy trình thực hiện TTHC, Báo cáo sáng kiến, giải pháp

<b>TT</b>	<b>Tên nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Sản phẩm dự kiến hoàn thành</b>
06	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
07	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị
08	Kiểm tra nội bộ hoạt động kiểm soát TTHC tại cơ quan	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Thông báo kết luận kiểm tra
09	Thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND thành phố (khi được giao trong Luật)	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Khi có phát sinh	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC, bản đánh giá tác động của TTHC
<b>III</b>	<b>NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG</b>				
01	Thực hiện rà soát, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến mức độ toàn trình thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp
02	Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đạt 60%, trong đó tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt 30% (theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo tổng hợp

<b>TT</b>	<b>Tên nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Sản phẩm dự kiến hoàn thành</b>
	<i>phủ)</i>				
03	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Trước ngày 25/12/2023	Báo cáo tổng hợp
04	Lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Phiếu đánh giá ( <i>giấy/điện tử</i> )
05	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện TTHC phổ biến, phát sinh hồ sơ lớn để trình chiếu tại Bộ phận Một cửa và đăng tải trên Cổng Dịch vụ công thành phố	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Trong năm 2023	Video clips hướng dẫn thực hiện các TTHC phổ biến, số lượng hồ sơ phát sinh lớn
<b>IV</b>	<b>CÔNG TÁC KHÁC</b>				
01	Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác
<b>V</b>	<b>THÔNG TIN, BÁO CÁO VỀ TTHC</b>				
01	Triển khai thực hiện báo cáo trên Hệ thống báo cáo Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Định kỳ theo quy định	Hoàn thành các biểu số liệu báo cáo trên Hệ thống báo cáo Chính phủ
02	Báo cáo thực hiện kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên, hàng năm	Báo cáo gửi Văn phòng UBND thành phố trước ngày 25 của tháng cuối quý (Báo cáo năm gửi trước ngày 25/12/2023)

