

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 332/BVHTTDL-VP

V/v tăng cường công tác kiểm soát TTHC và
triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ

Thực hiện yêu cầu của Chính phủ tại Thông báo số 383/TB-VPCP kết luận của Phó Thủ tướng thường trực Chính phủ Trương Hòa Bình về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đồng thời nhằm mục đích tăng cường công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Bộ. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị các đơn vị thuộc Bộ thực hiện nghiêm các nhiệm vụ sau:

I. VỀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG

1. Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính đúng tiến độ theo Quyết định số 985/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Quyết định số 3382/QĐ-BVHTTDL ngày 10/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

2. Kiện toàn tổ chức, nhiệm vụ, quy chế Bộ phận Một cửa, xây dựng quy trình nội bộ đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính gửi Văn phòng Bộ trình Bộ trưởng ban hành. Trên cơ sở quy trình nội bộ đã được ban hành xây dựng quy trình điện tử, chỉ đạo bố trí trụ sở trang thiết bị của Bộ phận Một cửa các cấp bảo đảm sự thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Cán bộ, công chức được cử ra Bộ phận Một cửa phải bảo đảm trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt hồ sơ cho người dân doanh nghiệp. Cần có sự tham gia của các đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trong việc tổ chức, vận hành Bộ phận Một cửa, bảo 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 (Nguyên tắc: **3 giảm** - giảm thủ tục, giảm thời gian, giảm chi phí; **4 tại chỗ** - tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, trả kết quả tại chỗ; **8 công khai** - công khai tên thủ tục, thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện, thời gian thực hiện, điều kiện thực hiện, cơ sở pháp lý, phí và lệ phí, thông tin liên lạc).

4. Chấn chỉnh việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính, khắc phục tình trạng thiếu công khai, minh bạch thông tin về thủ tục hành chính.



5. Khắc phục tình trạng quá hạn trong giải quyết thủ tục hành chính, tăng cường tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn theo quy định, đảm bảo tỷ lệ từ 98% - 100% số hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi cá nhân, tổ chức khi xảy ra tình trạng chậm, muộn trong giải quyết thủ tục hành chính.

6. Kịp thời động viên, khen thưởng công chức, viên chức được đánh giá cao trong giải quyết thủ tục hành chính và xử lý nghiêm cán bộ, công chức viên chức có hành vi vi phạm quy định; đề xuất chế độ chính sách cho cán bộ công chức tại Bộ phận Một cửa. Đẩy mạnh việc đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với việc giải quyết thủ tục hành chính, hoạt động của Bộ phận Một cửa, đặc biệt thông qua phương thức điện tử.

7. Đẩy nhanh việc xây dựng, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo Danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (Quyết định số 846/QĐ-TTg và Quyết định số 877/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ). Trường hợp cung cấp các dịch vụ công trực tuyến ngoài danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thì phải bảo đảm các tiêu chí thực hiện trực tuyến và có số lượng hồ sơ giao dịch lớn. Việc xây dựng dịch vụ công trực tuyến phải lấy người sử dụng làm trung tâm, bảo đảm tính thân thiện, đơn giản, dễ sử dụng.

II. VỀ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Khi thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thành phần Ban soạn thảo, Tổ biên tập có sự tham gia của Lãnh đạo Văn phòng Bộ và đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ.

2. Nghiêm túc thực hiện việc đánh giá tác động, tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính tại các văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, tránh làm tăng gánh nặng cho người dân, doanh nghiệp; công bố, công khai thủ tục hành chính đúng theo quy định.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, các đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định (tại điểm c Điều 9 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính) đến Văn phòng Bộ để kiểm soát chất lượng trước khi trình Bộ trưởng chậm nhất sau 01 (một) ngày khi văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

Đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định (tại điểm c Điều 9 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính) đến Văn phòng Bộ để kiểm soát chất lượng trước khi trình Bộ trưởng chậm nhất trước 30 (ba mươi) ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

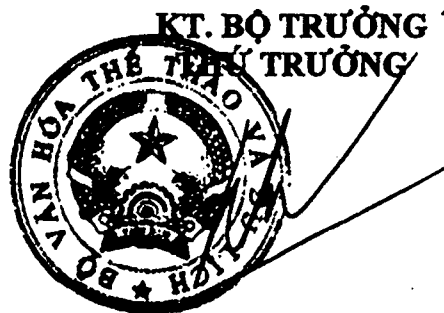
4. Việc công khai thủ tục hành chính phải được tổ chức thực hiện kịp thời theo quy định (tại Điều 17 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung và Điều 14, Điều 15 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính), đảm bảo thủ tục hành chính được công khai đúng ngày Quyết định công bố có hiệu lực thi hành; không công khai các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành.

5. Công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Nội dung công khai hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định (tại Điều 16 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính). Nghiêm túc xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính; đảm bảo tiếp nhận, xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ.

6. Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan, tổng hợp kết quả rà soát theo yêu cầu đảm bảo mục tiêu đề ra và gửi kết quả rà soát về Văn phòng Bộ để trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt theo đúng tiến độ./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, VP (KSTTHC), Đtc.20.



Lê Khánh Hải