

Số: 02/QĐ-KKT

Khánh Hoà, ngày 09 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong

TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÂN PHONG

Căn cứ Quyết định số 998/QĐ-TTg ngày 24/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 14/3/2016 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 3909/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong.

Điều 2. Các phòng chuyên môn trực thuộc có trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Ban theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

Điều 3. Chánh Văn phòng và Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Lưu VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Hoàng Đình Phi

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018 của

Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KKT ngày /01/2018
của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đảm bảo 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.

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai thủ tục hành chính theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

- Nâng cao trách nhiệm giải trình và đảm bảo quyền giám sát của cá nhân, tổ chức và các doanh nghiệp theo quy định; 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 đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm; đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm.

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

- Huy động sự tham gia của các phòng chuyên môn có liên quan giải quyết TTHC, phối hợp triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt quy định về kiểm soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, nghiên cứu rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban, trên cơ sở đó bổ sung, sửa đổi các quy trình giải quyết thủ tục hành chính để đưa vào áp dụng cho phù hợp với hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

II. Nội dung:

Theo phụ lục đính kèm.

III. Kinh phí thực hiện:

Căn cứ Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 và 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính, các quy định có liên quan của HĐND, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong xây dựng dự toán kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 với tổng số tiền là **17.000.000đ** (trong đó có mục: tổ chức các lớp tập huấn, hỗ trợ CBCC là đầu mối kiểm soát TTHC, tin bài viết và tin tổng hợp cho trang thông tin điện tử, tổ chức sơ kết và tổng kết CCHC, văn phòng phẩm, tờ rơi tuyên truyền).

IV. Tổ chức thực hiện:

- Văn phòng Ban theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai và tham mưu cho Lãnh đạo Ban về xét thi đua, khen thưởng việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan; báo cáo kết quả thực hiện.

- Các Trưởng phòng rà soát các quy trình, thủ tục hành chính của phòng mình, tham mưu cho Lãnh đạo đơn giản hoá thủ tục hành chính để người dân, tổ chức dễ dàng thực hiện thủ tục hành chính.

- Văn phòng tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng trực thuộc;
- Lưu VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Hoàng Đình Phi