

Số:/KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện hiệu quả công tác kiểm soát TTHC theo chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, kế hoạch CCHC của tỉnh, các quy định về kiểm soát TTHC, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát TTHC tại Sở; đảm bảo các TTHC được công bố, công khai minh bạch, đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu, thực hiện TTHC; thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai đầy đủ việc trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ, khai thác tài nguyên dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC tại đơn vị.

2. Yêu cầu

Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; tiếp tục xác định cải cách TTHC, kiểm soát TTHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, nghiêm túc trong chỉ đạo, điều hành; nâng cao năng lực của công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở trong công tác cải cách TTHC.

Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch này. Đồng thời, tham mưu giúp Lãnh đạo Sở kiểm soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; thực hiện theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện nghiêm Kế hoạch này; phối hợp phòng Chuyên đổi số tham mưu xây dựng báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trình Lãnh đạo Sở để gửi Văn phòng UBND tỉnh theo đúng quy định.

Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở được giao nhiệm vụ tại Kế hoạch này cần phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong việc triển khai thực hiện, đảm bảo thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định; trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Lãnh đạo Sở để được chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời; đồng thời, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Minh Chiến

PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024
TẠI SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Kèm theo Kế hoạch số/KH-STTTT ngày/01/2024 của Sở Thông tin và Truyền thông)

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát TTHC, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và các văn bản nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trong năm 2024.	- Kế hoạch kiểm soát TTHC; - Báo cáo; - Văn bản khác	Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch kiểm soát TTHC ban hành trước ngày 31/01/2024
II	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC			
1	Công bố TTHC và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC: - Theo dõi cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên cổng dịch vụ công quốc gia để rà soát, thống kê kịp thời các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ theo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC mới ban hành trên cơ sở quyết định công bố TTHC đã được bộ, ngành có liên quan chuẩn hóa theo thẩm quyền.	Quyết định UBND tỉnh	Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
	<p>- Dự thảo Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở (kể cả TTHC áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) gửi Văn phòng UBND tỉnh kiểm soát chất lượng Quyết định công bố TTHC trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo quy định.</p> <p>- Sau khi TTHC được công bố tiến hành xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để cập nhật quy trình điện tử đúng quy định.</p>			
2	Thực hiện công khai TTHC	Thực hiện niêm yết, công khai 100% TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; Công thông tin điện tử của Sở; Công thông tin điện tử của tỉnh và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đúng quy định.	Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
III	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định hành chính, TTHC			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính, TTHC	Công khai thông tin về địa chỉ tiếp nhận, xử lý PAKN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Công	Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
		thông tin điện tử của Sở		
2	Tổ chức tiếp nhận PAKN của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, TTHC và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, TTHC bằng văn bản trực tiếp hoặc qua Hệ thống PAKN trên Cổng dịch vụ công Quốc gia của Chính phủ tại địa chỉ https://pakn.dichvucong.gov.vn	Văn bản trả lời PAKN và đăng tải công khai kết quả xử lý PAKN trên Cổng dịch vụ quốc gia	Các phòng chuyên môn phối hợp Văn phòng	Thường xuyên
3	Khai thác, sử dụng hệ thống PAKN trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập hệ thống phản ánh, kiến nghị theo quy định	Văn phòng	Thường xuyên
IV	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC tuân thủ theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ			
1	Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử; thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết, đảm bảo hồ sơ, giấy tờ số hóa phù hợp theo quy định, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Kết quả giải quyết TTHC bản điện tử (cấp mới và kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực)	Các phòng có TTHC phối hợp Văn phòng, phòng Chuyển đổi số, Trung tâm Công nghệ số	Thường xuyên
V	Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và kiểm soát việc trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả TTHC			

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Nghiên cứu, đề xuất các mô hình, nâng cao chất lượng, hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa.	Các mô hình (hoặc sáng kiến) nâng cao chất lượng, hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa.		Thường xuyên.
2	Rà soát, đề xuất phương án tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hoá TTHC trên cơ sở liên thông điện tử và tái sử dụng dữ liệu.	Các phương án tái cấu trúc quy trình, cắt giảm, đơn giản hoá TTHC.		Thường xuyên.
3	Rà soát danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần thuộc thẩm quyền giải quyết	Danh mục TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần trong tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.	Các phòng có TTHC phối hợp Văn phòng, phòng Chuyển đổi số, Trung tâm Công nghệ số	Thường xuyên.
4	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công.	<p>Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp bằng văn bản khi đề xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC; đối với hồ sơ trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đơn vị có văn bản giải trình và chấn chỉnh tình trạng thực hiện.</p> <p>Tăng cường trách nhiệm của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. Gắn trách nhiệm số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình thực</p>	Các phòng có TTHC	Thường xuyên.

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
		hiện nhiệm vụ, tiếp nhận giải quyết TTHC của tất cả công chức, viên chức.		
5	Tăng cường thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC qua dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến, kiên quyết không để xảy ra tình trạng hồ sơ đã được người dân, doanh nghiệp gửi nhưng không được tiếp nhận, xử lý; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.	Các phòng có TTHC	Thường xuyên.
VI	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC			
1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các phòng, đơn vị thuộc Sở. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện giải quyết TTHC theo lĩnh vực được phân công.	Kế hoạch; thông báo kết quả kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra gửi về VP UBND tỉnh theo dõi (thể hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC)	Văn phòng phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024
VII	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức			
1	Đẩy mạnh tuyên truyền về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần; về	Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; cổng thông tin điện tử của Sở, trong các cuộc họp giao ban,	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

Số TT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
	phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ phí; về đăng ký tài khoản và các ứng dụng trên Cổng dịch vụ công quốc gia và các nhiệm vụ trọng tâm khác trong chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp	trong ngày sinh hoạt “pháp luật” của Sở hàng tháng và các hình thức phù hợp khác	thuộc Sở	
2	Tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông do Văn phòng UBND tỉnh tổ chức.	Văn bản cử công chức, viên chức tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ	Văn phòng phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024
VIII	Chế độ thông tin báo cáo			
1	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại đơn vị gửi về Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.	<p>Báo cáo định kỳ hằng tháng về công tác cải cách TTHC</p> <p>Báo cáo kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử định kỳ hằng quý và năm (bao gồm báo cáo bằng văn bản và báo cáo trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng chính phủ).</p>	Văn phòng phối hợp phòng Chuyển đổi số, Trung tâm Công nghệ số và các phòng có liên quan	<p>Định kỳ hằng tháng (<i>trước ngày 22 hằng tháng</i>).</p> <p>Định kỳ hằng quý và năm (<i>gửi Báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 19 của tháng cuối quý và trước ngày 19 tháng 12</i>).</p>