

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 04/01/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 tỉnh Sóc Trăng, Sở Xây dựng ban hành kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích:**

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

Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo các thủ tục hành chính được công bố, công khai minh bạch, đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định về điều kiện kinh doanh, đổi mới phương thức và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng

Đẩy mạnh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, tích hợp và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện TTHC, tạo điều kiện thuận lợi để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi trên các phương tiện khác nhau.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Sở Xây dựng trong việc cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Sở Xây dựng. Xác định cụ thể rõ ràng vai trò, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, rà soát Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp cho người dân, doanh nghiệp thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa thủ tục hành chính, những phản ánh để hoàn thiện các nội dung kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và thực hiện hiệu quả Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đề xuất giải pháp triển khai có hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu thuộc lĩnh vực cải cách TTHC và nâng cao chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Luôn theo dõi định kỳ, 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, thủ tục hành chính 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 KẾ HOẠCH:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN
I	Công tác chỉ đạo điều hành và tuyên truyền			
1	Ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC tại Sở Xây dựng	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong tháng 01/2023
2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Xây dựng	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong tháng 01/2023
3	Ban hành các văn bản triển khai công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Đào tạo nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng,	Khi có đợt

			đơn vị thuộc Sở	đào tạo, bồi dưỡng thích hợp.
II	Đánh giá tác động TTHC, Tham gia ý kiến đối với TTHC trong dự thảo Văn bản quy phạm pháp luật			
1	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC thông qua việc đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL (trong trường hợp được Luật giao) và lấy ý kiến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
III	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính			
1	Chủ động theo dõi các Quyết định chuẩn hóa TTHC của Bộ Xây dựng và cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công để trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố/bãi bỏ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý (Sở Xây dựng, huyện, xã) ngay khi Quyết định công bố được ban hành)	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
2	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt sau khi có Quyết định công bố.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
3	Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành.	Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên
4	Thực hiện kết nối, tích hợp Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia với Cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung TTHC	Văn phòng	Sở Thông tin và Truyền thông, các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên và theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông

	100% TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng được niêm yết, công khai trên bảng treo tường tại Bộ phận một cửa, Trung tâm PVHC công tỉnh, trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.	Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thường xuyên
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC liên quan về Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản	Văn phòng	Phòng QLXD và Nhà ở	Tháng 01/2022
2	Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC liên quan về Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản đã được phê duyệt	Văn phòng	Phòng QLXD và Nhà ở	Tháng Quý II/2022
V	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ			
1	Thực hiện việc rà soát, tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trước 15/01/2023
2	Hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ (nếu có) trình UBND tỉnh ban hành	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trước 01/04/2023
3	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên các lĩnh vực trọng tâm ưu tiên	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trước 01/10/2023
4	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ không thuộc lĩnh vực trọng tâm ưu tiên	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trước 01/01/2024
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính			
1	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính. Tại địa chỉ https://pakn.dichvucong.gov.vn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên hoặc khi có đơn thư

2	Vận hành, khai thác hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.	Quản lý, sử dụng tài khoản để trả lời kiến nghị cá nhân, doanh nghiệp.	Công chức đầu mối về Kiểm soát TTHC trình Lãnh đạo	Khi có kiến nghị
VII Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính				
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, số hóa, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải tuân thủ theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; giảm thấp nhất tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết, tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng	Công chức một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Văn phòng, Các phòng, thuộc Sở	Thường xuyên
2	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 thủ tục hành chính.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng và Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Khi có hồ sơ bị trễ hạn
3	Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, Sở Thông tin và Truyền thông và Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Thường xuyên
4	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (https://dichvucong.soctrang.gov.vn); Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Văn phòng, Các phòng, thuộc Sở	Thường xuyên

	(https://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.			
5	Tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử	Công chức một cửa	Văn phòng, Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng, các phòng, thuộc	Định kỳ hàng tháng
VIII	Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử			
1	Tái cấu trúc quy trình TTHC, rà soát nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, Sở Thông tin và Truyền thông và Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Thường xuyên
2	Thực hiện chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo trên 80% tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện TTHC trước đó, giai đoạn 2023-2025	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, Sở Thông tin và Truyền thông và Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng	Thường xuyên
3	Thực hiện thu phí, lệ phí không dùng tiền mặt	Công chức một cửa	Văn phòng, Trung tâm phục vụ hành chính tỉnh Sóc Trăng, các phòng.	Thường xuyên
IX	Chế độ thông tin báo cáo			

1	Báo cáo tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, giải quyết TTHC tại Sở Xây dựng gửi Văn phòng UBND tỉnh và thực hiện báo cáo trên vpcp.baocaochinhphu.gov.vn	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Định kỳ quý và năm
---	---	-----------	----------------------------	--------------------

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn của sở và theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, các sở có liên quan để triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Xây dựng đạt mục đích, yêu cầu; định kỳ tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND tỉnh, đồng thời nhập dữ liệu kịp thời vào Cổng báo cáo Chính phủ điện tử tại <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn> để theo dõi, tổng hợp.

- Bộ phận kế toán có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở XD;
- Cổng TTĐT Sở XD;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Đức Dũng