

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ XÂY DỰNG
Số: 201/KH-SXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Sóc Trăng, ngày 26 tháng 01 năm 2024

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

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 tỉnh Sóc Trăng, Sở Xây dựng ban hành kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, 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 và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại Sở Xây dựng; đảm bảo các TTHC được trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, công khai minh bạch, kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu, theo dõi và thực hiện TTHC.

Kịp thời nắm bắt, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, TTHC là rào cản cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của nhân dân trên địa bàn tỉnh, đề xuất rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, TTHC của người dân, doanh nghiệp; triển khai hiệu quả công tác rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, đảm bảo hoàn thành tỷ lệ theo tiến độ của Kế hoạch đề ra.

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, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 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; đổi mới phương thức thực hiện Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và đẩy mạnh giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Tiếp tục 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 về quy định hành chính, TTHC trên địa bàn tỉnh.

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 cơ quan, đơn vị trong việc cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức 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

(Theo phụ lục đính kèm)

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 2024 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;
- Công chức, viên chức được phân công tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
- Công TTĐT Sở XD,
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Khánh Trình

Phụ lục
Nội dung thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024
của Sở Xây dựng
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SXD ngày tháng năm 2024
của Sở Xây dựng)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN	GHI CHÚ
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 01/2024	
2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Xây dựng	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong tháng 01/2024	
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, đơn vị thuộc Sở	Khi có đợt 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.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	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)
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	Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Cập nhật 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.
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	
5	100% TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Xây dựng được niêm yết, công khai	Văn phòng	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thường xuyên	Niem yết, công khai tại Bộ phận một cửa, Trung tâm PVHC công tỉnh, trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng.
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC liên quan về Lĩnh vực quy hoạch xây dựng	Văn phòng	Phòng Quy hoạch, kiến trúc	Tháng 01/2024	
2	Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC liên quan về Lĩnh vực quy hoạch xây dựng	Văn phòng	Phòng Quy hoạch, kiến trúc	Quý II/2024	

V	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ				
	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa đối với TTHC nội bộ thực hiện trong năm 2023 - 2024 giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Trước ngày 01/07/2024.	Trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định phê duyệt hoặc văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn tỉnh (giai đoạn 1)
	Tiếp tục thực hiện rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa đối với TTHC nội bộ thực hiện trong năm 2024 - 2025 giữa các cơ quan hành chính nhà nước.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Trong quý II, quý III/2024. - Trước ngày 01/01/2025. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC nội bộ và Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC nội bộ năm 2024 trên địa bàn tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa TTHC trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt (giai đoạn 2) - Trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn tỉnh (giai đoạn 2)

VI	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.	Các phòng chuyên môn	Văn phòng, công chức, viên chức được phân công tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.	Thường xuyên.	Trả Kết quả giải quyết TTHC bản điện tử (cấp mới và kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực)
VII	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				
1	Chủ động nghiên cứu, đề xuất các mô hình, nâng cao chất lượng, hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Tổ chức 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.	Văn phòng	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở - Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên	
3	Rà soát, công bố danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần thuộc thẩm	Văn phòng	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	

	quyền giải quyết và phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh.		- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh.		
4	Nâng cao chất lượng 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 tỉnh; đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.	Văn phòng	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở - Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên	
5	Rà soát, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh phục vụ cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ TTHC.	Văn phòng	- Các phòng chuyên môn thuộc Sở - Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên	
6	Đề xuất phương án tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
7	Công khai, minh bạch trong thực hiện TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	Phân đầu 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm

					quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và liên thông, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia
8	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị, CCVC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ giải quyết TTHC, dịch vụ công thuộc Sở	Thường xuyên	Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp bằng văn bản khi để 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; 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 hiện nhiệm vụ, tiếp nhận giải quyết TTHC của tất cả công chức, viên chức
9	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 và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, CCVC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ giải quyết TTHC, dịch vụ công thuộc Sở	Thường xuyên	
10	Theo dõi, giám sát kết quả thực hiện Bộ chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công dựa trên dữ liệu theo thời gian thực theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, CCVC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ giải quyết TTHC,	Thường xuyên	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông kịp thời nắm bắt, tháo gỡ các chỉ số không phù hợp trong nhóm các chỉ số thành phần của Bộ Chỉ số ban hành kèm theo Quyết định số

			dịch vụ công thuộc Sở		766/QĐ-TTg.
VIII	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	
IX	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC				
1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra các hoạt động kiểm soát TTHC hoặc kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong công tác kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của sở	Thanh tra Sở	Văn phòng và Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trong năm 2024.	
X	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức				

1	Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử; tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, trong ngày sinh hoạt pháp luật hằng tháng và các hình thức phù hợp khác.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên.	
2	Tham gia tập huấn (trực tiếp hoặc trực tuyến)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Theo Thư mời của cơ quan có liên quan	
XI	Chế độ thông tin báo cáo				
1	Báo cáo về công tác cải cách TTHC theo yêu cầu của Văn phòng Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Định kỳ hằng tháng (<i>trước ngày 22 hằng tháng</i>).	
2	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh, định kỳ hằng quý và năm và thực hiện đầy đủ các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Báo cáo 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).	