

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Sóc Trăng ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, 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 từ cấp tỉnh, cấp huyện đến cấp xã; 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 Công 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.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, chuyển đổi hồ sơ điện tử, tăng cường cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, tích hợp và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Khai thác phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính, 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.

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 từng cơ quan, đơn vị. 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.

Thủ tục hành chính phải được công bố kịp thời, đảm bảo chính xác. Huy động sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, người dân, doanh nghiệp để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính. 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 thủ tục hành chính và báo cáo tình hình triển khai, tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của UBND tỉnh.

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 THỰC HIỆN

Số thứ tự	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm	Các văn bản chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	Trong năm 2022.

	soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.		phối hợp với các sở, ngành có liên quan tham mưu.	
2	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ 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 năm 2022.	- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; - Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; - Các văn bản triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Kế hoạch kiểm soát, Kế hoạch rà soát ban hành trước ngày 31/01/2022.
II	Kiểm soát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính			
1	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính thông qua việc đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp được Luật giao hoặc Nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015).	Đánh giá tác động thủ tục hành chính theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tư pháp, gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định.	Các sở, ngành khi được giao dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh theo quy định của Luật nếu có quy định về thủ tục hành chính.	Thường xuyên.
2	Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.	Văn bản thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.	Sở Tư pháp.	Thường xuyên.
III	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính			
1	Công bố thủ tục hành chính	Chủ động theo dõi các Quyết	Các sở, ngành	Thường

	<p>và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>định chuẩn hóa thủ tục hành chính của các Bộ, ngành Trung ương và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố/ bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý (kể cả thủ tục hành chính áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) ngay khi Quyết định của các Bộ, ngành ban hành và được đăng tải công khai.</p>	<p>chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.</p>	<p>xuyên.</p>
		<p>Sau khi được công bố, thủ tục hành chính phải được xây dựng quy trình nội bộ giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để cập nhật quy trình điện tử, đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.</p>	<p>Các sở, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.</p>	<p>Thường xuyên.</p>
<p>2</p>	<p>Thực hiện công khai thủ tục hành chính.</p>	<p>Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành.</p>	<p>Văn phòng UBND tỉnh.</p>	<p>Thường xuyên.</p>
		<p>Thực hiện kết nối, tích hợp Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung thủ tục</p>	<p>Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Cổng thông tin điện tử tỉnh; các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.</p>	<p>Thường xuyên.</p>



		hành chính.		
		100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (đảm bảo 100% thủ tục hành chính còn hiệu lực thì hành được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên Trang thông tin điện tử (nếu có) hoặc các hình thức khác.	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính			
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022.	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của từng đơn vị, địa phương.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Trong tháng 12/2021.
		Tổng hợp, trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính chung của toàn tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh.	Trong tháng 01/2022.
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được phê duyệt.	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh).	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Trong quý I, quý II/2022.
		Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ để đề nghị xem xét, xử lý theo phạm vi chức năng quản lý và gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định.	Văn phòng UBND tỉnh.	Trước ngày 15/9/2022.
V	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính,	100% cơ quan, đơn vị công khai " <i>Nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến</i>	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính	Thường xuyên.

	thủ tục hành chính.	<i>ng nghị về quy định hành chính</i> ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã hoặc cơ quan hành chính nhà nước.	công; UBND cấp huyện, cấp xã.	
2	Tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính bằng văn bản trực tiếp hoặc qua Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của Chính phủ tại địa chỉ https://pakn.dichvucong.gov.vn	Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị, thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.
3	Khai thác, sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, để kịp thời tiếp nhận, trả lời và đăng tải các phản ánh kiến nghị theo quy định.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Thường xuyên.
VI Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính				
1	Đổi mới thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	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 của cấp	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông.	Thường xuyên.



		<p>tỉnh, cấp huyện, cấp xã.</p> <p>Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (trừ một số thủ tục hành chính thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 14, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>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 thủ tục hành chính; thực hiện đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.</p>		
2	Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công của tỉnh	<p>Đảm bảo vận hành có hiệu quả Cổng Dịch vụ công của tỉnh, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>Rà soát, đánh giá đề xuất danh mục, lộ trình các dịch vụ công trực tuyến sẽ được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.</p>	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
3	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 (https://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm giảm chi phí thực hiện cho người dân	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.



	45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	và doanh nghiệp.		
4	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực (nếu có).	Văn bản đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và kết quả đánh giá được công khai trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc dữ liệu đánh giá trên Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên.
5	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.	Quyết định công bố/ bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của các đơn vị đưa ra tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp. Kết quả thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.	Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên.
VII Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử				
1	Xây dựng và hợp nhất Cổng Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh thống nhất thành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, vận hành, sử dụng hoặc hoàn thiện.	Sở Thông tin và Truyền thông.	Trong năm 2022.
2	Rà soát, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.	Các dịch vụ công trực tuyến được nâng lên mức độ 3, 4 và dịch vụ công trực tuyến kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia. Văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.	Sở, ngành; UBND cấp huyện. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.

3	Xây dựng bộ công cụ số hóa, hoàn thành việc nâng cấp, hiệu chỉnh Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm, ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với các Cơ sở dữ liệu quốc gia có liên quan khác.	Dữ liệu dùng chung.	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan có liên quan.	Theo lộ trình và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
		Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.		
4	Tổ chức chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử.	Các hồ sơ, tài liệu giấy và kết quả giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến thủ tục hành chính được chuyển đổi thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo tối thiểu 30% tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thủ tục hành chính trước đó.	Các sở, ngành tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông.	Thường xuyên.
5	Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đất đai đăng ký kinh doanh, Bảo hiểm xã hội với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; hỗ trợ xác thực thông tin người dân, doanh nghiệp và thực hiện hiệu quả thanh toán phí, lệ phí trực tuyến.	Các Hệ thống được kết nối với nhau.	Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội, Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước – Chi nhánh tỉnh Sóc Trăng.	Theo lộ trình và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
		Thực hiện thu phí, lệ phí không dùng tiền mặt.	Các sở, ngành tỉnh và UBND cấp huyện.	Thường xuyên.
VIII	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Kiểm tra công tác cải cách	Xây dựng kế hoạch kiểm tra	Sở Nội vụ chủ	Trong năm



	<p>hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.</p>	<p>công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.</p>	<p>trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị có liên quan.</p>	<p>2022.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho các đơn vị, địa phương về chương trình, thời gian, kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch, thông báo kết luận kiểm tra, đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, đơn vị khắc phục những tồn tại, hạn chế. - Báo cáo kết quả kiểm tra; đề xuất UBND tỉnh các giải pháp, biện pháp chấn chỉnh. 		<p>Trong năm 2022.</p>	
2	<p>Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính hoặc kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã.</p>	<p>Kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo dõi (thể hiện trong Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).</p>	<p>Sở, UBND huyện. ngành; cấp</p>	<p>Trong năm 2022.</p>
IX	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức			
1	<p>Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; về phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ</p>	<p>Xây dựng chuyên mục, tin bài, phóng sự về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các đơn vị, địa</p>	<p>Báo, Đài Phát thanh - Truyền hình Sóc Trăng.</p>	<p>Thường xuyên.</p>



	phí; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.	phương.		
		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 hàng tháng và các hình thức phù hợp khác.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
2	Tham gia tập huấn (trực tiếp hoặc trực tuyến) do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (Văn phòng Chính phủ) tổ chức.	Cử công chức tham gia các lớp tập huấn.	Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan (nếu có).	Theo Thư mời của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính.
3	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ hoặc ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ (khi cần thiết).	Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.	Trong năm 2022
		Cử công chức đầu mối, công chức một cửa tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ (khi nhận được giấy mời) hoặc trao đổi nghiệp vụ khi có khó khăn, vướng mắc.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.	
X	Chế độ thông tin báo cáo			
1	Báo cáo UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu gửi về Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.	Hướng dẫn chế độ báo cáo.	Văn phòng UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ hàng quý và năm (đơn vị, địa phương gửi Báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 19 của tháng cuối quý và trước ngày 19 tháng 12 để tổng hợp trình UBND tỉnh). - Đột xuất theo yêu cầu
		Báo cáo định kỳ hàng quý và năm (bao gồm báo cáo bằng văn bản và báo cáo trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng chính phủ).	Các sở, ngành tỉnh; UBND cấp huyện (tổng hợp kết quả thực hiện của UBND cấp xã).	

				của Văn phòng Chính phủ, UBND tỉnh.
2	Tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh định kỳ hàng quý và năm.	Văn phòng UBND tỉnh.	Định kỳ hàng quý và năm hoặc đột xuất.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của cơ quan, đơn vị, địa phương và gửi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) trước ngày **31/01/2022** để tổng hợp làm cơ sở chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính.

2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định.

3. Sở Tài chính có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát TTHC 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.

4. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh; định kỳ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo dõi, chỉ đạo./. *th*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Các sở, ngành tỉnh;
- CA tỉnh, BHXH tỉnh, Bộ CHQS tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Sóc Trăng, Đài PT-TH Sóc Trăng;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT. *th*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lâm Hoàng Nghiệp