

PHỤ LỤC

Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Trước ngày 31/01/2024
2	Xây dựng các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác Kiểm soát TTHC; Một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn bản hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
II	Công bố, công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở và kiểm soát chất lượng hồ sơ TTHC				
1	Tham mưu Công bố Danh mục các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ	Tờ trình, dự thảo Quyết định và danh mục các TTHC của 3 cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã); Các Quyết định công bố TTHC, Danh mục các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Công khai các TTHC trên Trang Thông tin điện tử của Sở	Cập nhật dữ liệu các TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để liên kết, công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
4	Niêm yết công khai và tổ chức thực hiện các TTHC đã được Chủ	- Thực hiện việc niêm yết công khai toàn bộ TTHC đã được	Cán bộ thực hiện một cửa	Văn phòng Sở	Thường xuyên

	tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố	<p>công bố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố đảm bảo theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.</p>	của Sở thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		
III	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC				
1	Xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Kiểm soát về hình thức, nội dung quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn bản trình công bố hoặc văn bản kiểm soát chất lượng	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng	Đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3.1	Rà soát đề xuất các dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện đưa lên DVCTT toàn trình, DVCTT một phần gửi Sở TTTT tổng hợp	Văn bản và các DVCTT	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

3.2	Thẩm định, tổng hợp, hoàn thiện Tờ trình, dự thảo Quyết định, các DVCTT trình UBND tỉnh phê duyệt	Tờ trình và Dự thảo Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu, đề xuất cải cách thủ tục hành chính				
1	Nghiên cứu, đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC (nếu có)	Báo cáo sáng kiến, giải pháp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý IV/2024
V	Thống kê, rà soát TTHC nội bộ cơ quan hành chính nhà nước				
1	Tiếp tục rà soát, trình công bố TTHC nội bộ và rà soát 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, đề xuất phương án đơn giản hóa, bảo đảm mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí tuân thủ TTHC, hoàn thành trong năm 2024 theo Kế hoạch 226/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo Kế hoạch 4163/KH-UBND ngày 07/11/2022 của UBND tỉnh
VI	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính	Niên yết công khai tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của cơ quan về địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email của Văn phòng UBND tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của các tổ chức, cá nhân	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên

2	Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và phân loại xử lý chuyển các phản ánh, kiến nghị đến các phòng, đơn vị; đôn đốc; kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị của phòng, đơn vị	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính	Báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
4	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Sau khi có báo cáo kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của các phòng, đơn vị	Thanh tra Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
VII	Công tác truyền thông về công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Tuyên truyền, phổ biến các quy định về cải cách TTHC	Trang Thông tin điện tử; các buổi họp, hội nghị...	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
VIII	Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Triển khai thực hiện các nội dung theo các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và 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...				
IX	Tổng hợp báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC				
1	Báo cáo hàng tháng, quý, năm hoặc theo yêu cầu của phòng Kiểm soát TTHC.	Các báo cáo định kỳ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Định kỳ theo quy định