

Số: /KH-STTTT

Đồng Tháp, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND-HC ngày 02 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa năm 2024 như sau:

I. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

1. Thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1.1 Về tập huấn và hướng dẫn, nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1.1	Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về Kiểm soát thủ tục hành chính do các cơ quan cấp trên tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ KSTTHC tại Sở	Khi có lịch tập huấn của Văn phòng UBND Tỉnh hoặc Trung ương
1.2 Về rà soát quy định, thủ tục hành chính					
1.2.1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Kế hoạch	Tháng 01/2024
1.2.2	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC	Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản;	Văn phòng Sở	Phương án đơn giản hóa TTHC của các Phòng	Tháng 02 đến tháng 6/2024

		Phòng Bưu chính – Viễn thông			
1.2.3	Tổng hợp Phương án đơn giản hóa quy định hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Phương án đơn giản hóa TTHC lĩnh vực thông tin và truyền thông	Trong tháng 6/2024
1.2.4	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Báo cáo	Tháng 07/2024
1.3	VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1.3.1	Cập nhật các văn bản, quy định mới về lĩnh vực TT&TT có liên quan về TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Danh mục văn bản mới cập nhật	Thường xuyên
1.3.2	Rà soát trình UBND tỉnh công danh bổ danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, hoặc thay thế bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Sau khi Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quyết định công bố
1.3.3	Niên yết TTHC lên Cổng dịch công của tỉnh và trang thông tin điện tử, bộ phận một cửa,...	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	TTHC được công khai	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh
1.3.4	Tham gia ý kiến VBQPPL về TTHC thuộc thẩm quyền	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn bản góp ý	Thường xuyên
1.3.5	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Báo cáo	Định kỳ và đột xuất

1.3.6	Xử lý phản ánh kiến nghị thuộc lĩnh vực quản lý ngành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Phản ánh, kiến nghị được xử lý	Thường xuyên
1.3.7	Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Văn bản đề nghị/ báo cáo	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
1.3.8	Thực hiện kiểm tra nội bộ hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính tại các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Kế hoạch Kiểm tra	Trong Quý II hoặc Quý III/2024
1.4	Chỉ đạo và triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính				
1.4.1	Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, các văn bản, chương trình, đề án về kiểm soát TTHC do Trung ương và tỉnh ban hành.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn bản triển khai	Thường xuyên
1.4.2	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa và truyền thông về kiểm soát TTHC; Kế hoạch rà soát TTHC năm 2024.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Kế hoạch kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa và truyền thông về kiểm soát TTHC, Kế hoạch rà soát TTHC năm 2024	Tháng 01/2024
1.3.3	Thực hiện và hoàn thành đúng thời gian các nhiệm vụ trong năm 2024 đã được đề ra tại Kế hoạch số 135/KH-UBND ngày 27/4/2021 Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Hoàn thành các công việc đã đề ra	Theo tiến độ đã đề ra

2. Thực hiện, đổi mới cơ chế một cửa, trong giải quyết thủ tục hành chính; Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC và trả kết quả hồ sơ TTHC

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
2.1	Thống kê, rà soát thủ tục hành chính có quy định phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính để thực hiện thanh toán trực tuyến theo quy định.	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Văn bản báo cáo	Khi có yêu cầu của Văn phòng UBND Tỉnh
2.2	Tăng cường tuyên truyền về thanh toán trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở		Thường xuyên
2.3	Tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Các phòng, đơn vị liên quan, Nhân viên Tiếp nhận và trả Kết quả lĩnh vực thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở	Đảm bảo số hóa hồ sơ khi tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trích xuất phục vụ tổ chức, cá nhân, khi có nhu cầu	Thường xuyên theo lộ trình
2.4	Đảm bảo số hóa hồ sơ khi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan, Nhân viên Tiếp nhận và trả Kết quả lĩnh vực thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở	100% hồ sơ tiếp nhận mới được số hóa	Thường xuyên theo lộ trình
2.5	Xây dựng quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính,	Các phòng,	Văn phòng Sở	Quy trình điện tử	Thường xuyên

	đảm bảo liên thông thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	đơn vị liên quan		được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	trong năm 2024
2.6	Nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bảo đảm thân thiện, dễ khai thác, sử dụng và đáp ứng các tính năng, yêu cầu kỹ thuật, đảm bảo nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.	Phòng CDS và ATTT	Trung tâm CDS Tỉnh	Hệ thống hoàn thiện đáp ứng yêu cầu	Theo từng nhiệm vụ được giao
2.7	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, theo Quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Công văn, văn bản đánh giá	Định kỳ hàng tháng

3. Truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

Stt	Nội dung	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
3.1	Về truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính				
3.1.1	Định hướng các cơ quan báo đài trong tỉnh triển khai đến các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện việc tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.	Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Văn phòng Sở	Văn bản chỉ đạo tuyên truyền	Thường xuyên trong năm
3.1.2	Lồng ghép tuyên truyền về thủ tục hành chính khi tiến hành kiểm tra hoạt động của các tổ chức, cá nhân có liên quan; khi hội nghị CCVC & NLD, họp giao ban định kỳ...	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Tin, bài được đăng	Thường xuyên
3.1.3	Cập nhật các tin bài có liên quan tới hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông, nhận và trả kết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Các chuyên mục, bản tin, tin tức	Thường xuyên

	quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên thông tin điện tử của Sở (http://stttt.dongthap.gov.vn).				
3.2	Truyền thông hỗ trợ công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị				
3.2.1	Cập nhật các văn bản, quy định mới về lĩnh vực thông tin và truyền thông có liên quan về TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Danh mục văn bản mới cập nhật	Thường xuyên
3.2.2	Tiếp nhận và phản hồi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Các kênh tiếp nhận được thiết lập, đảm bảo quá trình tiếp nhận và phản hồi các kiến nghị TTHC một cách có hệ thống, liên tục và khoa học	Thường xuyên
3.2.3	Tuyên truyền, quảng bá các kênh tiếp nhận phản ánh kiến nghị tại các địa điểm giải quyết TTHC, các hội thảo, hội nghị, giao ban sở, ngành, báo chí, phỏng vấn, gửi thư,...	Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Các phòng, đơn vị liên quan	Công văn định hướng tuyên truyền	Thường xuyên
3.2.4	Niên yết công khai thông tin về: địa chỉ, số điện thoại, email, trang web, mạng xã hội của Tổng đài dịch vụ công 1022 và tại bảng thông báo, Trang thông tin điện tử của Sở để cá nhân, tổ chức biết và phản ánh, kiến nghị các quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thực hiện niêm yết, công khai qua các hình thức	Thường xuyên

II. KINH PHÍ

Từ nguồn kinh phí tự chủ của Sở theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng và đơn vị trực thuộc Sở thường xuyên cập nhật các văn bản mới, rà soát các quy định, thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản, Phòng Bưu chính – Viễn thông đẩy mạnh tiếp nhận giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đảm bảo số hóa hồ sơ khi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC; tăng cường tuyên truyền về thanh toán trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Phòng Chuyển đổi số và an toàn thông tin nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bảo đảm thân thiện, dễ khai thác, sử dụng và đáp ứng các tính năng, yêu cầu kỹ thuật, đảm bảo nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện việc rà soát các quy định, thủ tục hành chính và tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo theo quy định.

Đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, Văn phòng kịp thời báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- VP.UBND tỉnh;
- GD & PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Lâm Thanh Thủy