

Số: /KH-BDT

Sóc Trăng, ngày 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 Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Sóc Trăng về thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2024.

Ban Dân tộc xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2024 tại cơ quan, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả, chất lượng nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC liên quan đến lĩnh vực dân tộc theo chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) 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.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; tăng cường trách nhiệm của công chức trong thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc và thực hiện các chính sách dân tộc; đưa công tác kiểm soát TTHC trở thành hoạt động thường xuyên, đảm bảo chất lượng.

- 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 trong việc cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Nội dung kế hoạch đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ về kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực dân tộc, đảm bảo tính thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả. Phân công nhiệm vụ, xác định thời gian và trách nhiệm thực hiện một cách rõ ràng, cụ thể đối với bộ phận thực hiện kiểm soát TTHC của cơ quan.

- Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá TTHC, kịp thời phát hiện, đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc đơn giản hóa những TTHC còn rườm rà, bất cập, gây khó khăn trong thực hiện. Tổ chức rà soát, thống kê, công bố, công khai, đơn giản hóa TTHC nội bộ cơ quan, đảm bảo tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

- Thực hiện việc công bố TTHC phải đảm bảo kịp thời, chính xác. Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC. Kịp thời chấn chỉnh những hành vi vi phạm của công chức trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Kèm theo Phụ lục)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 sử dụng nguồn kinh phí tự chủ của cơ quan được cấp trong năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị thuộc Ban chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Kế hoạch này đến toàn thể công chức thuộc phạm vi quản lý. Phối hợp Văn phòng tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này.

2. Văn phòng theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Ban tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này. Định kỳ hàng tháng, quý và năm tham mưu Trưởng ban tổng hợp báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh (**báo cáo tháng trước ngày 22 của tháng; báo cáo quý trước ngày 19 của tháng cuối quý và năm trước ngày 19/12/2024**) hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu Công văn của Văn phòng UBND tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát TTHC năm 2024 của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng năm 2024./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Các đơn vị thuộc Ban;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Lý Rotha

PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BDT ngày /01/2024 của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng)

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành				
1	Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai nhiệm vụ kiểm soát TTHC năm 2024	- Kế hoạch Kiểm soát TTHC - Kế hoạch hoặc Công văn rà soát, đánh giá TTHC	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	- Trước ngày 31/01/2024 - Trước ngày 31/01/2024
2	Thường xuyên kiện toàn đội ngũ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC luôn được duy trì và hoạt động có hiệu quả	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
II	Kiểm soát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC				
1	Đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC khi được phân công (nếu có)	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Thanh tra	Văn phòng	Thường xuyên
III	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC				
1	Công bố TTHC và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC	- Dự thảo danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban trên địa bàn tỉnh (nếu có) - Dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban (nếu có)	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		- Quyết định công bố (nếu có)			
2	Thực hiện công khai TTHC	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban được niêm yết, công khai tại Bộ phận một cửa, Trang một cửa điện tử của Ban, Trang thông tin điện tử của Ban	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
		Công khai nội dung hướng dẫn, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và trên Trang thông tin điện tử của Ban	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Trong tháng 11/2023
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2024 - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá gửi Văn phòng UBND tỉnh xem xét (nếu có)	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Trong quý I, II/2024
V	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước				
1	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC nội bộ - Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC nội bộ năm 2024 trên địa bàn tỉnh	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Trong quý II, III/2024

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, TTHC				
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, TTHC	Thực hiện công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan, Trang thông tin điện tử của Ban	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
2	Tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC và trả lời phản ánh, kiến nghị cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC 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 http://pakn.dichvucong.gov.vn	Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị, thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị (nếu có)	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
3	Vận hành, khai thác 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 các phản ánh, kiến nghị theo quy định	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
VII	Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC				
1	Triển khai thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy trình, quy định	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trả đúng hạn	Bộ phận một cửa của Ban	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
2	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả lời kết quả TTHC qua dịch vụ công trực tuyến trên	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến, kiên quyết không để xảy ra tình trạng hồ sơ	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	công dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.socetrang.gov.vn); Công Dịch vụ công Quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	đã được cá nhân, tổ chức gửi nhưng không được tiếp nhận, xử lý			
VIII	Triển khai việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử				
1	Tổ chức chuyển đổi số, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức thành hồ sơ điện tử	Các hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến TTHC được chuyển đổi thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp nhận, giải quyết	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
IX	Kiểm tra việc thực hiện công tác hoạt động kiểm soát TTHC				
1	Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra công tác CCHC kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC tại các đơn vị thuộc Ban	Kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Trong năm 2024
X	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức				
1	Đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến; về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua ịch vụ bưu chính công ích; về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ban; tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, hội nghị sơ kết, tổng kết	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Thường xuyên
2	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ cho công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa	Cử công chức đầu mối, công chức một cửa tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ (khi nhận được giấy mời) hoặc trao	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	liên thông	đổi nghiệp vụ khi có khó khăn, vướng mắc.			
XI	Chế độ thông tin báo cáo				
1	Báo cáo UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, TTHC trên môi trường điện tử	<p>Báo cáo định kỳ hàng tháng về công tác cải cách TTHC theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>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</p>	Văn phòng	Các đơn vị thuộc Ban	<p>Trước ngày 22 hàng tháng</p> <p>- Trước ngày 19 của tháng cuối quý. - Trước ngày 19/12/2024</p>