

Số: /KH-STTTT

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Thông tin và Truyền thông năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 30/12/2023 của UBND tỉnh về Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2024, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh thực hiện TTHC trên môi trường mạng điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau. Tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của đơn vị theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 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.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ của cán bộ công chức trong công tác kiểm soát TTHC, đưa công tác kiểm soát TTHC đi vào nền nếp, ngăn chặn các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực trong quá trình giải quyết TTHC.

- 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- 100% TTHC, quy trình nội bộ điện tử TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Thông tin và Truyền thông được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- Xây dựng phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 97%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 94%.

- 100% kết quả của các hồ sơ giải quyết TTHC được cung cấp cả bản điện tử; 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Tối thiểu 97% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp liên quan đến giải quyết TTHC được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết đạt tối thiểu 93%.

2. Yêu cầu

- Việc xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC phải phù hợp, sát thực, đảm bảo

tổ chức triển khai có hiệu quả.

- Thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Công tác kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định.

- Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện kiến nghị rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC; loại bỏ các thủ tục rườm rà, các thành phần hồ sơ không cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I	Hoàn thiện các quy định về kiểm soát TTHC				
1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 của tỉnh	Văn phòng Sở	Phòng BCTT	Kế hoạch	Trước ngày 31/01/2024
2	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC định kỳ (quý, năm) theo Thông tư số 01/TT-VPCP			Báo cáo trên phần mềm	Quý/năm
II	Công tác kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Rà soát, cập nhật, bổ sung kịp thời, đồng bộ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Phòng BCTT	Quyết định của UBND tỉnh	Sau khi Bộ TTTT ban hành
2	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở			TTHC công khai	Thường xuyên
3	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử			Quyết định	Thường xuyên
4	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các TTHC; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo			Phương án đơn giản hóa	Quý III/2024
5	Chủ trì thực hiện cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	Phòng CDS	TT. CNTT tỉnh	Quy trình điện tử được cấu hình	Thường xuyên
6	Chủ trì thực hiện công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng dịch			TTHC đồng bộ	Thường xuyên

	vụ công của tỉnh				
7	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện TTHC	Phòng BCTT	TT. CNTT tỉnh	Hồ sơ mẫu	Thường xuyên
III Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
1	Phối hợp thực hiện đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Phòng CDS	TT. CNTT tỉnh	Cơ sở vật chất được bố trí	Thường xuyên
2	Phối hợp giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm phục vụ Hành chính công, 100% bộ phận một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ			Báo cáo định kỳ khi có yêu cầu phối hợp	
3	Tiếp tục phối hợp triển khai tiện ích SMS, ZMS, email thông tin kết quả giải quyết hồ sơ, nghĩa vụ tài chính, khảo sát ý kiến người dân			Các tiện ích được hoàn thiện và triển khai	
4	Triển khai theo hướng dẫn của Trung ương về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ TTHC cho dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp	Phòng BCTT		Văn bản, Kế hoạch thực hiện	Khi có hướng dẫn của Bộ ngành trung ương
5	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC		Văn phòng Sở	Báo cáo định kỳ	Thường xuyên
IV Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết TTHC					
1	Phối hợp thực hiện việc đẩy mạnh cung cấp DVC trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	Phòng CDS	TT. CNTT tỉnh	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC tỉnh	Thường xuyên
2	Phối hợp trong việc tổ chức hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thực hiện TTHC tại cấp huyện, cấp xã.			Kết quả hoạt động của Tổ CNSCĐ	
3	Chủ trì thực hiện việc hoàn thiện hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác số hóa hồ sơ TTHC tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp			Phần mềm, quy trình	

4	Chủ trì hỗ trợ hướng dẫn quy trình số hóa có CCVC tiếp nhận, giải quyết TTHC			Lớp tập huấn	
5	Phối hợp tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC			TTHC được số hóa	
6	Chủ trì thực hiện việc kết nối chia sẻ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, BHXH, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh			Cơ sở dữ liệu được kết nối	Theo hướng dẫn của các Bộ, Trung ương
7	Chủ trì thực hiện việc tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh			Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ	Thường xuyên
8	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Phòng BCTT		Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở chủ trì, là đầu mối theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện và báo cáo kết quả về Văn phòng Sở tổng hợp.

3. Ban Giám đốc Sở thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn lãnh đạo các phòng, đơn vị tổ chức, triển khai thực hiện hoàn thành các nội dung theo quy định tại Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, tiến độ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Giang Thị Thu Nga