

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024.

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai đảm bảo có hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; góp phần duy trì, cải thiện Chỉ số cải cách thủ tục hành chính và Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

b) Đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính.

c) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; việc triển khai thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm và khả thi.

b) Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị; xác định rõ, cụ thể trách nhiệm của từng phòng, đơn vị và giữa các phòng, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ; quy định thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện, cập nhật bổ sung nhiệm vụ mới phát sinh (nếu có).

II. NỘI DUNG

Phụ lục Danh mục các nhiệm vụ cụ thể (*đính kèm*).

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước phân bổ cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Phòng, đơn vị:

a) Triển khai, thực hiện Kế hoạch hiệu quả, đảm bảo tiến độ. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực quản lý.

b) Thường xuyên rà soát, kiểm tra các văn bản của Bộ, ngành liên quan đến nhiệm vụ quản lý. Kịp thời đề xuất điều chỉnh TTHC, công bố, công khai TTHC theo quy định.

c) Theo dõi, kiểm tra các TTHC và quy trình nội bộ thực hiện TTHC liên quan đến lĩnh vực quản lý được đăng tải trên Hệ thống Một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia và trên Cổng dịch vụ công thành phố để kịp thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung đầy đủ và đúng quy định.

d) Phối hợp Văn phòng Sở thực hiện rà soát, đánh giá các TTHC theo đúng biểu mẫu của Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ, đảm bảo đúng tiến độ của Quyết định số 2973/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Phối hợp với Văn phòng Sở quản lý kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa, chuyển lưu trữ điện tử theo quy định.

e) Cử công chức, viên chức tham dự đầy đủ, nghiêm túc các lớp tập huấn nghiệp vụ nhằm nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Giao Văn phòng Sở

a) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các Phòng, đơn vị thực hiện đúng nội dung, tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; tổng hợp các báo cáo theo quy định.

b) Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC; tham mưu công bố Danh mục TTHC trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định; thực hiện niêm yết, công khai TTHC khi có thay đổi.

c) Tiếp nhận, phối hợp xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định TTHC.

d) Thực hiện công tác số hóa kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu việc thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho công chức phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị quyết số 03/2013/NQ-HĐND ngày 05 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định mức chi cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc chỉ đạo./.

(Đính kèm Phụ lục Danh mục các nhiệm vụ cụ thể năm 2024)

Nơi nhận:

- VP UBND TP;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Ngô Anh Tín

Phụ lục**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCN ngày tháng 01 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ)

ST T	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm	Căn cứ thực hiện
1	Đánh giá tác động TTHC trong lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Trong năm 2024	Báo cáo đánh giá tác động của chính sách kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC ban hành kèm theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP	Thông tư số 03/2022/TT-BTP
2	Tham mưu ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định công bố TTHC của Bộ. - Chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành. - Ngay khi ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành. 	Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND thành phố	Thông tư số 02/2017/TT-VPCP

3	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC theo cách thức phù hợp	Văn phòng	Các đơn vị có liên quan	Đúng ngày Quyết định công bố có hiệu lực thi hành	Danh mục TTHC niêm yết tại trụ sở	Thông tư số 02/2017/TT-VPCP
4	Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC. (Trường hợp TTHC sửa đổi, bổ sung không cần xây dựng lại Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thì có văn bản thông báo về UBND TP và các cơ quan có liên quan)	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND thành phố	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
5	Cập nhật đầy đủ, kịp thời kết quả, trạng thái xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	Dữ liệu kết quả giải quyết TTHC được đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg
6	Rà soát TTHC đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	- Thông báo bằng văn bản - Hoặc phản ánh, kiến nghị trên mục phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thông tư số 02/2017/TT-VPCP

	vẫn được đăng tải công khai hoặc không bảo đảm sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp				(https://dichvucong.gov.vn)	
7	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC 2024	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Văn phòng	Theo Kế hoạch được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt và trước ngày 30 tháng 8 năm 2024	Tờ trình	Thông tư số 02/2017/TT-VPCP
8	Ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024	Văn phòng	Các phòng, đơn vị có liên quan	Quý I/II năm 2024	Kế hoạch kiểm tra	
9	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024	Văn phòng	Các phòng, đơn vị có liên quan	Trong năm 2024	Biên bản, Báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra	
10	Xử lý và cập nhật kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	- Phó Giám đốc Trần Đông Phương An - Cá nhân	Các phòng, đơn vị có liên quan	- Thời hạn xử lý: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị; trường hợp hết thời hạn này mà chưa xử lý xong, định kỳ cứ sau 05 ngày làm việc, cập	Kết quả xử lý trên Hệ thống	Thông tư số 02/2017/TT-VPCP; Quyết định số 31/2021/QĐ-

		phụ trách		nhật tình hình xử lý vào hệ thống. - Cập nhật kết quả: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý.		TTg;
11	Thu thập ý kiến đánh giá của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết TTHC (phiếu giấy hoặc phiếu điện tử)	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	Dữ liệu tại phần mềm đánh giá trên Hệ thống thông tin GQTTHC TP	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
12	Thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	100% hồ sơ giải quyết TTHC đồng bộ lên cổng Dịch vụ công Quốc gia được số hóa	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Nghị quyết số 131/NQ-CP
13	Số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	Tỷ lệ số hóa tối thiểu đạt 90%	Nghị số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021

14	Sử dụng lại thông tin, giấy tờ, tài liệu của người dân, doanh nghiệp đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng yêu cầu	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Năm 2024	Đạt tỷ lệ tối thiểu 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC (theo lộ trình năm 2025 đạt 80% theo Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 15/7/2021)	
15	Tăng cường thực hiện Dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	Tối thiểu 80% tổng số hồ sơ giải quyết TTHC thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	
16	Nâng cao tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Năm 2024	Đạt 40% hồ sơ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.	
17	Nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ	Các phòng,	Văn phòng	Thường xuyên	Đạt trên 96%	

	TTHC trước hạn	đơn vị có liên quan				
18	Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Năm 2024	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt 90%	
19	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 131; Báo cáo Tổ công tác CCTTHC	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Định kỳ hàng tháng, quý và năm	Báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (hoặc hình thức phù hợp)	
20	Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Thường xuyên	100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi Kế hoạch này được công bố, rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa. Cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC	Quyết định số 1085/QĐ-TTg
21	Ban hành Kế hoạch hoặc văn bản đăng ký thực hiện rà soát,	Các phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng	Trước ngày 30 tháng 11 năm	Kế hoạch hoặc văn bản đăng ký thực	

	đánh giá TTHC năm 2025	liên quan		2024	hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 2025	
--	------------------------	-----------	--	------	--	--