

Số: /KH-STP

Bình Phước, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Tư pháp

Căn cứ Kế hoạch 302/KH-UBND ngày 18/10/2022 của UBND tỉnh Bình Phước về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh Bình Phước về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 – 2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 3281/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 2397/QĐ-UBND ngày 15/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Tư pháp, tại các Phòng, Trung tâm thuộc Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai có hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thường xuyên rà soát, đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; kịp thời phát hiện những quy định, thủ tục hành chính không đáp ứng các tiêu chí về sự cần thiết, phù hợp, tính hợp pháp; những thủ tục hành chính còn rườm rà, phức tạp, những thủ tục hành chính còn mâu thuẫn, chồng chéo gây khó khăn, cản trở cho quá trình giải quyết công việc đối với các tổ chức, cá nhân.

b) Nâng cao nhận thức của công chức, viên chức và người lao động trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp cận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

c) Công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ

tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của Sở.

2. Yêu cầu

a) Xác định công tác kiểm soát thủ tục hành chính là việc làm thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo điều hành của Sở và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc. Đảm bảo các nội dung kế hoạch đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định và được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất và thực sự hiệu quả đúng thời gian quy định.

b) Xác định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Theo Bảng Phụ lục chi tiết kèm theo Kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm: chủ trì, phối hợp với các Phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo theo quy định.

2. Các Phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện Kế hoạch đạt hiệu quả; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng **trước ngày 10 của tháng cuối quý** thuộc kỳ báo cáo, để tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tư pháp năm 2023. Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc;
- TV Tổ KS TTHC Sở Tư pháp;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

PHỤ LỤC**Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Tư pháp***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-STP ngày /01/2023 của Sở Tư pháp)*

| Stt | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian thực hiện |
|------------|--|--|---------------------------------|--|
| A | HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC, CẢI CÁCH TTHC | | | |
| I | Nâng cao nghiệp vụ kiểm soát TTHC | | | |
| 01 | Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC do Văn phòng UBND tỉnh tổ chức | Văn phòng Sở (công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC) | | Theo văn bản triệu tập của VPUBND tỉnh |
| 02 | Tham gia tập huấn chuyên sâu về tổng hợp báo cáo theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ | Văn phòng Sở và các thành phần khác theo yêu cầu của UBND tỉnh | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo văn bản triệu tập của VPUBND tỉnh |
| 03 | Tổ chức học tập, trao đổi nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức, viên chức của Sở. | Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| II | Kiểm soát các quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC trước khi trình UBND tỉnh ban hành | | | |

| | | | | |
|------------|---|--|---|--------------|
| 01 | Cho ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC; tổ chức đánh giá tác động của các TTHC trước khi trình ban hành theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. | Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức xây dựng văn bản QPPL | Thường xuyên |
| III | Đánh giá, rà soát quy định TTHC, thông qua phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính | | | |
| 01 | Thường xuyên rà soát, đánh giá TTHC đã được công bố của Bộ, ngành Trung ương từ đó có kiến nghị, đề xuất thông qua phương án đơn giản hoá TTHC của Sở. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý III |
| 02 | Báo cáo kết quả rà soát, thông qua phương án đơn giản hoá TTHC của Sở | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý IV |
| IV | Đánh giá việc thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đối với công chức, viên chức các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc | | | |
| 1 | Ban hành kế hoạch đánh giá việc thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý I |
| V | Rà soát cập nhật, sửa đổi bổ sung TTHC đã được Bộ, ngành, Trung ương công bố; chuẩn hóa cập nhật TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC | | | |
| 01 | Thường xuyên rà soát TTHC đã được Bộ, ngành, Trung ương công bố; các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành có quy định về TTHC, các văn bản sửa đổi, bổ sung của Trung ương theo quy định. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC, các phòng nghiệp vụ | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |

| | | | | |
|------------|--|---------------------------------|---------------------------------|----------------|
| 02 | Công bố công khai Bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở, trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh. Đảm bảo 100% TTHC của Ngành được cập nhật đầu đủ vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| VI | Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính | | | |
| 01 | Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính. Kịp thời xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 02 | Lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức có liên quan về những kiến nghị, từ đó có phương án xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 03 | Công khai kết quả tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| VII | Công khai, minh bạch và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ kiểm soát thủ tục hành chính | | | |
| 01 | Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; trong báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện về kiểm soát TTHC. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 02 | Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện kết nối cổng dịch vụ công quốc gia và cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Khi có yêu cầu |
| 03 | Kiểm soát TTHC trên hệ thống Internet về công bố, cập nhật và đăng tải thủ tục hành chính, các văn bản QPPL về TTHC. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 04 | Tiếp tục thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Nghị định số | Phòng Hành chính tư | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |

| | | | | |
|-------------|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------|
| | 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ | pháp | | |
| VIII | Công tác kiểm tra, kiểm soát TTHC và việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông | | | |
| 01 | Ban hành Kế hoạch và thường xuyên tổ chức kiểm tra, kiểm soát TTHC, các quy định về TTHC và việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 02 | Tổng hợp kết quả kiểm tra, kiểm soát và đề xuất biện pháp xử lý các vấn đề phát hiện qua công tác kiểm tra, kiểm soát. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| IX | Công tác truyền thông về kiểm soát TTHC và thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC | | | |
| 01 | Ban hành và tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC. | Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 02 | Tổ chức in ấn pano, áp phích về “Chung tay cải cách hành chính” thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại trụ sở | Văn phòng Sở | | Theo quy định |
| 03 | Niên yết công khai về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, tiếp nhận xử lý, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân. | Văn phòng Sở | | Thường xuyên |
| X | Chế độ thông tin, báo cáo | | | |
| 01 | Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng và báo cáo năm theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo quy định |
| 02 | Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC theo quy định. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo quy định |
| B | THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC | | | |

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 01 | Thường xuyên chuẩn hóa Quy trình giải quyết TTHC. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cập nhật đầy đủ, chính xác về trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ, mẫu đơn, tờ khai hành chính, phí, lệ phí, yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC, căn cứ pháp lý của TTHC của Sở tại Công Dịch vụ công tỉnh kết nối công dịch vụ công Quốc gia. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 02 | Duy trì rà soát, đánh giá tham mưu UBND tỉnh nâng cấp thực hiện TTHC mức độ dịch vụ công mức độ 4 đạt trên 80%. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý II |
| 03 | Thực hiện dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích phục vụ công tác tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 04 | Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chữ ký số trong dịch vụ công đảm bảo cơ sở vật chất trong việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trực tuyến. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên |
| 05 | Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định. | Văn phòng Sở, Tổ kiểm soát TTHC | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý, 06 tháng, năm |
| 06 | Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý, 06 tháng, năm |
| 07 | Trước ngày 10 của tháng cuối Quý tiến hành đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thực hiện hàng quý trong năm |
| 08 | Xây dựng chuẩn hóa quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC trong các phòng, đơn vị theo quy trình Iso của Sở | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Quý II |