

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Xây dựng năm 2022

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
I	Tham mưu hoàn thiện hệ thống văn bản pháp lý và chỉ đạo, triển khai công tác cải cách TTHC			
1	Ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai	Ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC của Chính phủ, Bộ Xây dựng và UBND tỉnh giao, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ.	Văn phòng	Thường xuyên trong năm
II	Kiểm soát việc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) có chứa quy định về TTHC			
1	Trình đánh giá tác động, thẩm tra, thẩm định đối với quy định về TTHC của tỉnh do Sở tham mưu ban hành	Có nội dung giải trình về thẩm quyền ban hành, sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp của các quy định về TTHC trong hồ sơ dự thảo văn bản QPPL.	Phòng tham mưu soạn thảo văn bản QPPL	Thường xuyên trong năm
III	Tổ chức thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử			
1	Công bố, công khai TTHC.	Trình UBND tỉnh công bố TTHC "đầy đủ, chính xác, kịp thời"; đảm bảo thống nhất với TTHC của Bộ chuyên ngành công bố trên Cổng dịch vụ công (DVC) Quốc gia	Các phòng, Thanh tra	Thường xuyên trong năm
		Công khai TTHC trên Cổng DVC tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
		Công khai kịp thời, đầy đủ TTHC dưới hình thức bảng niêm yết, bảng điện tử và đóng thành Sổ hướng dẫn tại nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng	Thường xuyên trong năm
2	Rà soát, chuẩn hoá nội dung TTHC đã công bố, công khai.	Văn bản kiến nghị Bộ Xây dựng và Văn phòng UBND tỉnh xử lý TTHC công bố, công khai chưa "đầy đủ, chính xác, kịp thời" trên Cổng DVC.	Các phòng, Thanh tra	Thường xuyên trong năm
3	Đổi mới mô hình, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp theo Nghị định 107/2021/NĐ-CP và Đề án đổi mới ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-TTg (viết tắt là Đề án 468/QĐ-TTg).	Tổ chức sắp xếp lại Bộ phận Một cửa để triển khai các nội dung, yêu cầu đổi mới; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại địa phương theo chỉ đạo của UBND tỉnh.	Văn phòng	Quý I năm 2022
		Triển khai thí điểm việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với một số TTHC đáp ứng yêu cầu có thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở theo chỉ đạo của UBND tỉnh.	Các phòng, Thanh tra	Năm 2022 và theo lộ trình của các Bộ, tỉnh
		Tăng năng suất tiếp nhận hồ sơ và Giảm thời gian chờ đợi giao dịch của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận một cửa.	Văn phòng, Bộ phận một cửa Sở	Trong năm 2022
		Nghiên cứu, tham mưu đề xuất các mô hình, giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ tại Bộ phận Một cửa, hỗ trợ tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, liên thông để nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng, Bộ phận một cửa Sở	Trong năm 2022
		- Tiếp tục triển khai thực hiện tại chỗ toàn bộ quy trình giải quyết TTHC (4 tại chỗ) tại Bộ phận một cửa.	Các phòng	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
		- Thực hiện quy định về tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích tại các cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC.		
4	Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, kết quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Kiểm tra, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tạo lập danh tính số; đảm bảo 100% tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC đều có tài khoản trên Cổng DVC.	Bộ phận một cửa	Thường xuyên trong năm
		Thực hiện quy trình số hóa bắt buộc các loại hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo Nghị định 107/2021/NĐ-CP và Đề án 468/QĐ-TTg, gồm: “(1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; (3) Kết quả giải quyết của TTHC”; bao gồm cả việc đính kèm lên Hệ thống các dự thảo văn bản /kết quả giải quyết trình cơ quan cấp trên phê duyệt. Thực hiện đối với 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.	Các phòng chuyên môn, bộ phận một cửa	Hoàn thành trước 31/3/2022
		Tổ chức thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy lên Kho quản lý dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; đảm bảo tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh đạt tỷ lệ tối thiểu 40% .	Các phòng. Thanh tra, bộ phận một cửa	Hoàn thành trước ngày 30/9/2022
5	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và đổi mới việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC. Trong đó: - Cập nhật, hoàn thiện quy trình DVC trực tuyến mức độ 4 đối với 100% TTHC đủ điều kiện, trình UBND tỉnh ban hành để áp dụng chung cho 03 cấp chính quyền. - Đối với TTHC chưa đủ điều kiện xây dựng DVC trực	Các phòng, Thanh tra	Thường xuyên trong năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
	hồ sơ.	tuyển: xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch số 1601/KH-UBND ngày 20/8/2021 của UBND tỉnh. Đồng thời gửi Danh sách và chỉ đạo UBND cấp huyện tiếp tục hoàn thiện các quy trình nội bộ, liên thông để thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo phân cấp tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh.		
		Hỗ trợ lần đầu, giúp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến đối với các TTHC đã được xây dựng DVC trực tuyến trên Công DVC của tỉnh /Bộ Xây dựng; đảm bảo tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến đạt tối thiểu 20% tổng số hồ sơ của TTHC đã xây dựng DVC trực tuyến mức độ 4.	Các phòng, Bộ phận một cửa	Thường xuyên trong năm
		Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cổng DVC Quốc gia, hệ thống thông tin cung cấp DVC của Bộ Xây dựng, các CSDL Quốc gia, CSDL chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh qua Trục liên thông văn bản Quốc gia để tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả và theo dõi, giám sát, đánh giá TTHC.	Văn phòng	Trong năm 2022
		Tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các CSDL Quốc gia, CSDL chuyên ngành và các hệ thống thông tin cung cấp DVC bộ/tỉnh; đảm bảo hồ sơ TTHC nộp mới không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó đạt tỷ lệ tối thiểu 30% .	Các phòng, Thanh tra, Bộ phận Một cửa	Thường xuyên trong năm
6	Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật và các hệ thống CNTT gắn với xây dựng Chính quyền số.	Đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin (máy vi tính, máy scan, kết nối mạng băng rộng... và các trang thiết bị cần thiết khác) để bảo đảm các điều kiện triển khai quy trình số hóa, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng	Trong năm 2022

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
		Tích hợp Biên lai điện tử và các dịch vụ cần thiết khác lên Cổng DVC tỉnh để cung cấp cho tổ chức, cá nhân.	Văn phòng	Trong năm 2022
		Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện và triển khai ứng dụng có hiệu quả các hệ thống công nghệ thông tin gắn với cải cách TTHC như: Hệ thống thông tin báo cáo, Hệ thống QLVB&ĐH...; tích hợp các hệ thống thông tin của tỉnh với Trung tâm điều hành của Chính phủ.	Các phòng	Theo kế hoạch của Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh
7	Giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ.	Thực hiện thu thập Phiếu khảo sát và cập nhật thông tin trên chức năng Đánh giá trực tuyến việc giải quyết TTHC trên Cổng DVC theo Quyết định số 1902/QĐ-UBND ngày 10/6/2019 của UBND tỉnh.	Bộ phận một cửa, Các phòng	Thường xuyên trong năm
		Nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết TTHC, cung cấp DVC. Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC của Sở đạt tỷ lệ tối thiểu 85% .	Các phòng, Thanh tra	Hàng Quý
III	Tăng cường trách nhiệm giải trình và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp			
1	Tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình giải quyết TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.	Nêu rõ lý do bằng mẫu phiếu /văn bản trong các trường hợp yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, từ chối giải quyết hoặc giải quyết hồ sơ quá hạn; đính kèm file lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Các phòng chuyên môn, Bộ phận một cửa	Thường xuyên trong năm
		Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn phản ánh, kiến nghị và địa chỉ cơ quan, địa chỉ Cổng dịch công tỉnh, email, số điện thoại tiếp nhận tại nơi tiếp nhận hồ sơ.		
IV	Rà soát các quy định pháp luật về TTHC, xây dựng phương án đơn giản hóa, cải cách TTHC			
1	Rà soát các quy định pháp luật về TTHC còn vướng mắc, bất cập.	Văn bản kiến nghị phương án đơn giản hóa, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC, trong đó: Nêu cụ thể các quy định pháp luật về TTHC còn vướng mắc, bất cập, phiền hà; đề xuất cụ thể nội dung kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.	Các phòng, Thanh tra	Trước 30/9/2022

STT	Nhiệm vụ	Kết quả công việc	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
		Kịp thời tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết về TTHC theo thẩm quyền được giao cho UBND cấp tỉnh, phù hợp với Luật, Nghị định.	Các phòng chuyên môn, Thanh tra	Trong năm 2022
		Văn bản rà soát, kiến nghị UBND tỉnh, Bộ, ngành sửa đổi, bổ sung các quy trình thủ tục để phù hợp cho việc triển khai xây dựng DVC trực tuyến mức độ 4 theo Kế hoạch số 1601/KH-UBND ngày 20/8/2021 của UBND tỉnh.	Các phòng chuyên môn, Thanh tra	Trước 30/4/2022
V	Công tác kiểm tra và các nhiệm vụ khác			
1	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC.	Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra tại các phòng chuyên môn của Sở	Văn phòng	Quý III/2022
2	Tham gia tập huấn nghiệp vụ về cải cách TTHC.	Cử cán bộ tham gia tập huấn	Văn phòng	Theo kế hoạch của UBND tỉnh
3	Đẩy mạnh công tác truyền thông về cải cách TTHC.	Bài viết tuyên truyền về cải cách TTHC.	Văn phòng	Trong năm 2022
4	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.	Báo cáo định kỳ trên Hệ thống thông tin báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.	Văn phòng	Theo chế độ báo cáo định kỳ

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các phòng, Thanh tra SXD,;
- Bộ phận “Một cửa”;
- Website SXD;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Lê Anh Tuấn