

Số: /KH-SXD

Đồng Nai, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 283/KH-UBND ngày 29/12/2022 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023;

Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; bãi bỏ các rào cản hạn chế quyền tự do kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư kinh doanh, bảo đảm cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng, minh bạch; 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 để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Sở Xây dựng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (theo hướng hạn chế tối đa việc ban hành TTHC đặc thù ngành Xây dựng); tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; xây dựng, quản lý và vận hành cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC... nhằm tạo

nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của công chức và Nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực xây dựng được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai và 50% thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Xây dựng được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, điện tử thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành xây dựng được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định;

- 100% thủ tục hành chính ngành Xây dựng được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng;

- Phê duyệt phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; tiếp tục đề xuất phân cấp thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh được số hóa; giảm 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và UBND cấp huyện, xã có đủ điều kiện, được cung cấp DVC trực tuyến toàn trình và DVC trực tuyến một phần.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ của Sở Xây dựng đạt tối thiểu 70%; 70% thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu;

- 100% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.

- Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93% tại cấp Sở; Tối thiểu 96% phản ánh kiến nghị (PAKN) xử lý dứt điểm, đúng hạn; Tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%;

## **2. Yêu cầu**

### **a) Kiểm soát thủ tục hành chính**

- Bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện một cửa, một cửa liên thông; thực

hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết thủ tục hành chính; 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 thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định. Nâng cao trách nhiệm kiểm soát TTHC của Sở, của ngành.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của Sở, của ngành;

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính liên thông; đẩy mạnh việc tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của ngành xây dựng;

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của các đơn vị, địa phương (nếu đủ điều kiện); Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai ngay việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính (nếu đủ điều kiện).

- Căn cứ nhiệm vụ được giao thuộc lĩnh vực xây dựng nhằm khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp DVC của ngành xây dựng theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất đạt tối thiểu 10% số thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

**b)** Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Phối hợp kiện toàn Trung tâm hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Thực hiện nghiêm việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

**c)** Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ;

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định;

- Phối hợp các đơn vị liên quan kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư... với Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh phục vụ việc giải

quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương khi có yêu cầu.

- Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành triển khai cung cấp thuộc các lĩnh vực xây dựng được đầy đủ, chính xác, thường xuyên trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

**d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính**

- Nghiên cứu, đề xuất giảm phí, lệ phí đối với thủ tục trực tuyến trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện;

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

**đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết PAKN cho người dân, doanh nghiệp**

- Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định;

- Tiếp tục phối hợp kiện toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ cung cấp thông tin, hướng dẫn thủ tục hành chính và quản lý, giám sát công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp.

**e) Phối hợp triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tham gia tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.**

**g) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên**

thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

## II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

| Stt       | Nội dung thực hiện  |  | Kết quả/<br>Sản phẩm   | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp                             | Thời gian hoàn thành            |
|-----------|---|--|--|----------------|---|---------------------------------|
|           | Mục tiêu  | Nhiệm vụ   |  |                |   |                                 |
| <b>1.</b> | <b>Hoàn thiện các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính</b>  |  |  |                |   |                                 |
| 1.1       | Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của tỉnh   |  | Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023                           | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Thanh tra Sở. | Trước ngày 31 tháng 01 năm 2023 |
| 1.2       | Phối hợp cập nhật, sửa đổi, triển khai thực hiện các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do TW ban hành |  | Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Văn bản triển khai, Kế hoạch, Báo cáo | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Thanh tra Sở. | Thường xuyên                    |
| 1.3       | Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở   |  | Văn bản cử nhân sự; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh                    | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Thanh tra Sở. | Thường xuyên                    |
| 1.4       | Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (Quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP              |  | Báo cáo  | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Thanh tra Sở. | Hàng Quý/<br>Năm                |
| 1.5       | Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả   |  | Văn bản đề xuất  | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                | Thường xuyên                    |
| <b>2.</b> | <b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>   |  |  |                |   |                                 |
| 2.1       | 100% bộ TTHC công bố, công khai kịp thời  | Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính của | Tờ trình; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban                          | Văn phòng Sở   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                | Thường xuyên                    |

| Stt | Nội dung thực hiện   |   | Kết quả/<br>Sản phẩm   | Đơn vị chủ trì               | Đơn vị phối hợp                               | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|---|--|------------------------------|---|----------------------|
|     | Mục tiêu   | Nhiệm vụ  |  |                              |   |                      |
|     |  | ngành xây dựng  | hành Bộ TTHC   |                              |   |                      |
| 2.2 | 100% TTHC công khai đúng hạn                                       | Phối hợp công khai bộ TTHC kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC   | TTHC công khai trên cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC                       | Văn phòng Sở                 | Đơn vị nghiệp vụ Văn phòng UBND tỉnh          | Thường xuyên         |
|     |  | Phối hợp công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng dịch vụ công của tỉnh   | TTHC đồng bộ từ Cổng DVC Quốc Gia về Cổng DVC của tỉnh                   | Văn phòng Sở                 | Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Thường xuyên         |
|     |  | Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử của Sở, tại bộ phận TN&TKQ (Trung tâm hành chính công tỉnh) | TTHC công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở, tại Bộ phận TN & TKQ | Văn phòng Sở                 | Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Thường xuyên         |
| 2.3 | 100% quy trình điện tử được cấu hình trên Một cửa điện tử kịp thời | Ban hành quy trình nội bộ điện tử   | Tờ trình; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh                              | Văn phòng Sở                 | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                  | Thường xuyên         |
|     |  | Phối hợp cấu hình quy trình nội bộ điện tử lên phần mềm Một cửa Egov  | Quy trình điện tử được cấu hình trên Egov                                | Văn phòng Sở                 | Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Thường xuyên         |
| 2.4 | 70% TTHC có hồ sơ mẫu  | Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh           | Hồ sơ mẫu, hồ sơ mẫu số hóa  | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Văn phòng Sở                                  | Thường xuyên         |

| Stt | Nội dung thực hiện  |  | Kết quả/<br>Sản phẩm   | Đơn vị chủ trì                               | Đơn vị phối hợp                               | Thời gian hoàn thành             |
|-----|---|--|--|--|---|----------------------------------|
|     | Mục tiêu  | Nhiệm vụ   |  |  |   |                                  |
| 2.5 | 10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa | 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 thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo | - Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; Tờ trình PD đơn giản hóa;<br>- Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                 | Văn phòng Sở                                  | Quý III/2023                     |
| 2.6 | 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến   | Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần  | Danh mục DVC trực tuyến một phần   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                 | Văn phòng Sở                                  | Thường xuyên                     |
|     |   | Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình  | Danh mục DVC trực tuyến toàn trình   | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                 | Văn phòng Sở                                  | Thường xuyên                     |
|     |   | Phối hợp cấu hình TTHC có đủ điều kiện thực hiện DVC trực tuyến toàn trình, một phần lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia  | DVC trực tuyến toàn trình, một phần được cấu hình  | Văn phòng Sở                                 | Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Thường xuyên                     |
| 2.7 | Rà soát, thống kê, đề xuất đơn giản hóa TTHC nội bộ   | Điền biểu mẫu rà soát, đánh giá các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết   | Biểu mẫu thống kê  | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; UBND các huyện | Văn phòng Sở                                  | Hoàn thành trước ngày 15/01/2023 |

| Stt       | Nội dung thực hiện   |   | Kết quả/<br>Sản phẩm  | Đơn vị chủ trì                    | Đơn vị phối hợp  | Thời gian hoàn thành             |
|-----------|--|---|---|-----------------------------------|--|----------------------------------|
|           | Mục tiêu   | Nhiệm vụ  |   |                                   |  |                                  |
|           |  | Dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ, gửi lấy ý kiến các tổ chức cá nhân có liên quan (nếu cần) trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.  | Tờ trình, Dự thảo Quyết định, danh mục TTHC nội bộ                                  | Văn phòng Sở                      | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; UBND các huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan | Hoàn thành trước ngày 15/02/2023 |
|           |  | Rà soát, đề xuất cắt giảm đơn giản hóa TTHC nội bộ trong Sở Xây dựng, UBND các huyện  | Tờ trình, Dự thảo Quyết định, danh mục; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ | Văn phòng Sở                      | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; UBND các huyện; các cơ quan, đơn vị có liên quan | Hoàn thành trước ngày 01/12/2023 |
| <b>3.</b> | <b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>  |   |   |                                   |  |                                  |
| 3.1       | Trung tâm HCC tỉnh, BPMC tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định số 468/QĐ-TTg | Phối hợp hoàn thiện quy chế hoạt động, cơ sở vật chất Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP | Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ được điều chỉnh (nếu có)                      | Văn phòng Sở                      | Đơn vị nghiệp vụ Văn phòng UBND tỉnh   | Thường xuyên                     |
|           |  | 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   | Cơ sở vật chất được bố trí  | Văn phòng Sở; các phòng nghiệp vụ | Đơn vị nghiệp vụ Văn phòng UBND tỉnh; Sở Thông tin và Truyền                   | Thường xuyên                     |

| Stt | Nội dung thực hiện                                |   | Kết quả/<br>Sản phẩm   | Đơn vị chủ trì                              | Đơn vị phối hợp  | Thời gian hoàn thành               |
|-----|---|---|--|---|--|------------------------------------|
|     | Mục tiêu  | Nhiệm vụ  |  |   |  |                                    |
|     |   |   |  |   | thông  |                                    |
|     |   | Tiếp tục đề xuất thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính (nếu đủ điều kiện)                                   | Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính (nếu có) | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                | Văn phòng Sở   | Thường xuyên                       |
|     |   | Phối hợp triển khai theo hướng dẫn của TW về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ TTHC cho dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm hành chính công | Văn bản triển khai   | Văn phòng Sở                                | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở   | Khi có hướng dẫn của Bộ, ngành, TW |
| 3.3 | Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96% | Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên phần mềm một cửa   | Báo cáo định kỳ  | Văn phòng Sở ; Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Thanh tra Sở   | Thường xuyên                       |
| 3.4 | Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93%    | Phối hợp tham gia khảo sát ý kiến người dân thường xuyên  | Văn bản triển khai, báo cáo                                      | Văn phòng Sở                                | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở   | Thường xuyên                       |
|     |   | Phối hợp thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp                                   | Các chương trình đối thoại                                       | Văn phòng Sở                                | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Đơn vị nghiệp vụ Sở Nội vụ; Đài PTTH, Báo Đồng Nai | Theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt  |

| Stt       | Nội dung thực hiện   |   | Kết quả/<br>Sản phẩm                         | Đơn vị chủ trì  | Đơn vị phối hợp              | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|---|--|---|------------------------------|----------------------|
|           | Mục tiêu   | Nhiệm vụ  |  |   |                              |                      |
| <b>4.</b> | <b>Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính</b>       |   |  |   |                              |                      |
| 4.1       | 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp DVC trực tuyến toàn trình và DVC trực tuyến một phần | Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện   | Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                                | Văn phòng Sở                 | Thường xuyên         |
|           |  | Cấu hình DVC trực tuyến lên Cổng DVC trực tuyến của tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC Quốc gia   | DVC được cấu hình                            | Văn phòng Sở; đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Thường xuyên         |
| 4.2       | Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ thuộc thẩm quyền của Sở đạt tối thiểu 70%          | Nghiên cứu, đề xuất giảm phí, lệ phí đối với thủ tục trực tuyến trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện | Hồ sơ TTHC trực tuyến                        | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở                                | Văn phòng Sở                 | Quý II/2023          |
| 4.3       | Tối thiểu 50% hồ sơ TTHC tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh được số hóa            | Phối hợp hoàn thiện hệ thống CNTT phục vụ cho công tác số hóa hồ sơ TTHC tại Trung tâm hành chính công tỉnh   | Phần mềm, quy trình, Văn bản triển khai      | Văn phòng Sở; đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Thường xuyên         |
|           |  | Cử công chức tham gia tập huấn quy trình số hóa hồ sơ TTHC  | Văn bản cử nhân sự; Lốp tập huấn             | Văn phòng Sở; đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền       | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Quý I/2023           |

| Stt       | Nội dung thực hiện  |   | Kết quả/<br>Sản phẩm                                     | Đơn vị chủ trì                             | Đơn vị phối hợp   | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|---|--|--|---|----------------------|
|           | Mục tiêu  | Nhiệm vụ  |  |  |   |                      |
|           |   |   |  | thông                                      |   |                      |
|           |   | Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC   | Hồ sơ TTHC được số hóa                                   | Văn phòng Sở; Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở | Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông                               | Thường xuyên         |
| 4.4       | 100% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được cung cấp đồng thời cả bản điện tử   | Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp.  | Bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý kết quả TTHC       | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở               | Văn phòng Sở  | Thường xuyên         |
| 4.5       | Phối hợp hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, phục vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kiểm tra, giám sát, minh bạch thông tin; hạn chế các thao tác của cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC trên nhiều hệ thống | Theo chức năng nhiệm vụ được giao phối hợp các đơn vị liên quan triển khai kết nối chia sẻ CSDL về dân cư...với hệ thống một cửa điện tử tỉnh   | CSDL được kết nối, văn bản triển khai thực hiện, báo cáo | Văn phòng Sở                               | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Quý I/2023           |
|           |   | Tích hợp, công bố, công khai và đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống do các bộ, ngành triển khai cung cấp thuộc được đầy đủ, chính xác, thường xuyên trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh | Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ                               | Văn phòng Sở                               | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở; Đơn vị nghiệp vụ Sở Thông tin và Truyền thông | Thường xuyên         |
| <b>5.</b> | <b>Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp</b>  |   |  |  |   |                      |
| 5.1.      | - Tối thiểu   | Tăng cường trách  | PAKN   | Các  | Văn   | Thường               |

| Stt       | Nội dung thực hiện   |   | Kết quả/<br>Sản phẩm  | Đơn vị chủ trì                   | Đơn vị phối hợp   | Thời gian hoàn thành                    |
|-----------|--|---|---|----------------------------------|---|---|
|           | Mục tiêu   | Nhiệm vụ  |   |                                  |   |   |
|           | 96% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn;<br>- Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 92%  | nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong giải quyết các PAKN của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh | giải quyết kịp thời   | phòng nghiệp vụ;<br>Thanh tra Sở | phòng Sở  | xuyên                                   |
|           |  | Phối hợp công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC quốc gia   | Nội dung giải quyết được công khai                              | Văn phòng Sở                     | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở;<br>Đơn vị nghiệp vụ Văn phòng UBND tỉnh | Thường xuyên                            |
|           |  | Phối hợp kiện toàn nhân sự, năng lực Tổng đài viên, Tổng đài DVC 1022 của tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ   | Các Văn bản cử nhân sự; triển khai, báo cáo                     | Văn phòng Sở                     | Các phòng nghiệp vụ, đơn vị thuộc Sở                                  | Thường Xuyên                            |
| <b>6.</b> | <b>Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ; kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>  |   |   |                                  |   |   |
| 6.1       | Cử nhân sự tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối phụ trách kiểm soát TTHC   |   | Văn bản triển khai, cử nhân sự                                  | Văn phòng Sở                     | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở  | Quý II/2023 theo Kế hoạch của UBND tỉnh |
| 6.1       | Kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các phòng nghiệp vụ thuộc Sở (có thể lồng ghép trong kiểm tra CCHC) |   | Kế hoạch, thông báo lịch; Biên bản; thông báo kết luận kiểm tra | Văn phòng Sở                     | Các phòng nghiệp vụ thuộc Sở  | Thường xuyên                            |

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng Kế hoạch (hoặc có khung nội dung, nhiệm vụ) kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của đơn vị mình; đồng thời tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra.

2. Giao Văn phòng Sở rà soát lại cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; kịp thời đề xuất thay đổi, bổ sung đảm bảo đủ nhân lực hoàn thành nhiệm vụ được giao (nếu có thay đổi).

Chủ trì, triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện và tham mưu Ban Giám đốc Sở trong việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

3. Bộ phận Kế toán Văn phòng Sở theo dõi, tiếp nhận kinh phí từ Sở Tài chính và bố trí đủ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định hiện hành.

4. Trưởng các phòng nghiệp vụ thuộc Sở chủ trì việc thực hiện các nội dung đã được phân công tại Kế hoạch này, tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện tốt các nội dung nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; góp phần hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao và cải thiện kết quả xếp loại, đánh giá chỉ số cải cách hành chính của Sở năm 2023./.

***Nơi nhận:***

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

**GIÁM ĐỐC**

**Hồ Văn Hà**