

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Sóc Trăng ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính từ cấp tỉnh, cấp huyện đến cấp xã; đảm bảo các thủ tục hành chính được công bố, công khai minh bạch, đầy đủ, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu, thực hiện thủ tục hành chính; thực hiện nghiêm túc công tác tiếp nhận, xử lý, trả lời và công khai đầy đủ việc trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Rà soát, kiến nghị phương án, sáng kiến đơn giản hóa thành phần hồ sơ, các quy định hành chính, thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; triển khai hiệu quả công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, tích hợp và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; nâng cao tỷ lệ thanh toán trực tuyến phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính, đổi mới phương thức thực hiện hiệu quả đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị trong việc cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị. Xác định cụ thể rõ ràng vai trò, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành theo đúng tiến độ.

Thường xuyên tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, rà soát Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp cho người dân, doanh nghiệp thực hiện. Đưa ra những sáng kiến cải cách, đơn giản hóa thủ tục hành chính và thực hiện hiệu quả Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tổ chức rà soát, thống kê, công bố, công khai, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh, đảm bảo tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi, đề xuất giải pháp triển khai có hiệu quả các mục tiêu, chỉ tiêu thuộc lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính và nâng cao chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của cơ quan, đơn vị, địa phương và gửi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) trước ngày **31/01/2023** để tổng hợp làm cơ sở theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị và phục vụ công tác chấm điểm Chỉ số cải cách thủ tục hành chính.

2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định.

3. Sở Tài chính có trách nhiệm cân đối, bố trí kinh phí phục vụ cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 21/8/2013 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

4. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh; định kỳ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo dõi, chỉ đạo./. *Mmy*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Các sở, ngành tỉnh;
- CA tỉnh, BHXH tỉnh, Bộ CHQS tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Sóc Trăng, Đài PT-TH Sóc Trăng;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT. *1502*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



ucliep
Lâm Hoàng Nghiệp



PHỤ LỤC
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2023
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-UBND ngày 04 / 01/2023 của UBND tỉnh Sóc Trăng)

Số thứ tự	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành			
1	Ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.	Các văn bản chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các sở, ngành có liên quan tham mưu UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.	Trong năm 2023.
2	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2023.	- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính; - Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; - Các văn bản triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Kế hoạch kiểm soát, Kế hoạch rà soát ban hành trước ngày 31/01/2023.
II	Kiểm soát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính			

1	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính thông qua việc đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp được Luật giao hoặc Nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015).	Đánh giá tác động thủ tục hành chính theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tư pháp, gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định.	Các sở, ngành khi được giao dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh theo quy định của Luật nếu có quy định về thủ tục hành chính.	Thường xuyên.
2	Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.	Văn bản thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.	Sở Tư pháp.	Thường xuyên.
III	Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính			
1	Công bố thủ tục hành chính và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.	Chủ động theo dõi các Quyết định chuẩn hóa thủ tục hành chính của các Bộ, ngành Trung ương và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố/bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý (kể cả thủ tục hành chính áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) ngay khi Quyết định của các Bộ, ngành ban hành	Các sở, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên.



		và được đăng tải công khai.		
		Sau khi được công bố, thủ tục hành chính phải được xây dựng quy trình nội bộ giải quyết trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để cập nhật quy trình điện tử, đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.	Các sở, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên.
		Cập nhật và đăng tải công khai toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành.	Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên.
2	Thực hiện công khai thủ tục hành chính.	Thực hiện kết nối, tích hợp Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính để công khai đồng bộ, thống nhất nội dung thủ tục hành chính.	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Cổng thông tin điện tử tỉnh; các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
		100% thủ tục hành chính thuộc thẩm	Các sở, ngành;	Thường xuyên.



		quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (đảm bảo 100% thủ tục hành chính còn hiệu lực thi hành được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên Trang thông tin điện tử (nếu có) hoặc các hình thức khác.	Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	
IV	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính			
1	Nghiên cứu, lựa chọn, xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023.	Văn bản đăng ký rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của từng đơn vị, địa phương.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Trong tháng 11/2022.
		Tổng hợp, trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính chung của toàn tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh.	Trong tháng 01/2023.
2	Triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được phê duyệt.	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính. - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh).	Các sở, ngành; UBND cấp huyện.	Trong quý I, quý II/2023.
		Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn tỉnh kèm theo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ đề nghị xem xét, xử lý theo	Văn phòng UBND tỉnh.	Trước ngày 15/9/2023.



		phạm vi chức năng quản lý và gửi Văn phòng Chính phủ theo quy định.		
V	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước			
1	Thống kê, công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ	Thực hiện việc rà soát, tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ.	Các sở, ngành, UBND cấp huyện chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Trước ngày 15/01/2023
		Đối với thủ tục hành chính cấp tỉnh, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ, trình UBND tỉnh ban hành.	Các sở, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh	
		Đối với thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan quan đối với thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ, trình UBND tỉnh ban hành.	Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, lấy ý kiến các sở, ngành có liên quan	Trước ngày 01/4/2023
2	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà hành chính nhà nước	Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trên các lĩnh vực trọng tâm ưu tiên	Các sở, ngành chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Trước ngày 01/10/2023
		Tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ không thuộc lĩnh vực trọng		Trước ngày 01/01/2024

		tâm ưu tiên		
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính			
1	Công khai thông tin về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính.	100% cơ quan, đơn vị công khai “ <i>Nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</i> ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã hoặc cơ quan hành chính nhà nước.	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
2	Tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính bằng văn bản trực tiếp hoặc qua Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của Chính phủ tại địa chỉ https://pakn.dichvucong.gov.vn	Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị, thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Thường xuyên.
3	Khai thác, sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, để kịp thời tiếp nhận, trả lời và đăng tải các phản ánh kiến nghị theo quy định.	Các sở, ngành; Công an tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh; UBND cấp huyện.	Thường xuyên.
VII	Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính			
1	Đổi mới thực hiện hiệu quả cơ chế	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, số hóa, giải	Các sở, ngành;	Thường xuyên.



	<p>một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải tuân thủ theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP: thu đúng, thu đủ, không thu thừa, thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; giảm thấp nhất tỷ lệ trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết, tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.</p> <p>Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (trừ một số thủ tục hành chính thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 14, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP) nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp bằng văn bản khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; đối với hồ sơ trễ hạn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, đơn vị có văn bản</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông.</p>	
--	---	--	---	--



		giải trình và chấn chỉnh tình trạng thực hiện.		
2	Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Hướng dẫn tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.
		Hướng dẫn rà soát, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.		
		Rà soát, đánh giá đề xuất danh mục, lộ trình các dịch vụ công trực tuyến sẽ được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.		
3	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) và dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.	Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến, kiên quyết không để xảy ra tình trạng hồ sơ đã được người dân, doanh nghiệp gửi nhưng không được tiếp nhận, xử lý; tiếp tục thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm giảm chi phí thực hiện cho người dân và doanh nghiệp.	Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.



4	<p>Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.</p>	<p>Văn bản đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.</p>	<p>Các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông.</p>	<p>Định kỳ hàng quý và năm (<i>đơn vị, địa phương gửi kết quả đánh giá về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 19 của tháng cuối quý và trước ngày 19 tháng 12 để tổng hợp kết quả</i>).</p>
		<p>Văn bản đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg trên địa bàn tỉnh.</p>		
5	<p>Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.</p>	<p>Thực hiện công bố, công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh đối với tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, danh sách hồ sơ trễ hạn và tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh trong tháng của từng cơ quan, đơn vị, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg.</p>	<p>Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>Định kỳ hàng tháng</p>
VIII	<p>Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử</p>			
		<p>Quyết định công bố/ bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của các đơn vị đưa ra tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp.</p>	<p>Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.</p>	<p>Thường xuyên.</p>
	<p>Kết quả thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.</p>			



1	Hướng dẫn, tập huấn và tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành theo Quyết định số 766/QĐ-TTg	Tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ về công tác số hóa và Bộ chỉ số.	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I/2023.
2	Hoàn thành việc nâng cấp Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm, ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh với các Cơ sở dữ liệu dân cư và Cơ sở dữ liệu quốc gia có liên quan khác.	Dữ liệu dùng chung. Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa và khai thác sử dụng.	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan có liên quan.	Thường xuyên
3	Tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính, rà soát, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến ưu tiên kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.	Rà soát, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến ưu tiên kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia. Văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử. Quyết định ban hành Danh mục các dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ	Sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND	Thường xuyên.

		công trực tuyến một phần trên địa bàn tỉnh	cấp huyện, cấp xã.	
4	Xác định phạm vi, thành phần hồ sơ cần số hóa và triển khai thực hiện	Quyết định ban hành Danh mục thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa, số hóa theo nhu cầu trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ngành; Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên
5	Tổ chức chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử.	Các hồ sơ, tài liệu giấy và kết quả giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến thủ tục hành chính được chuyển đổi thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp nhận, giải quyết, đảm bảo 80% tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thủ tục hành chính trước đó, giai đoạn 2023-2025.	Các sở, ngành tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông.	Thường xuyên.
6	Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đất đai đăng ký kinh doanh, Bảo hiểm xã hội với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; hỗ trợ xác thực thông tin người dân, doanh nghiệp và thực hiện hiệu quả thanh toán phí,	Các Hệ thống được kết nối với nhau.	Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội, Chi nhánh	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.



	lệ phí trực tuyến.		Ngân hàng Nhà nước – Chi nhánh tỉnh Sóc Trăng.	
		Hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện thanh toán trực tuyến khi thực hiện thủ tục hành chính, khẩn trương triển khai thanh toán trực tuyến cho các đơn vị cấp huyện trên địa bàn tỉnh.	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên.
		Thực hiện thu phí, lệ phí không dùng tiền mặt.	Các sở, ngành tỉnh và UBND cấp huyện.	Thường xuyên.
IX	Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính			
1	Kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. - Thông báo cho các đơn vị, địa phương về chương trình, thời gian, kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch, thông báo kết luận kiểm tra, đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, đơn	Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị có liên quan.	Trong năm 2023. Trong năm 2023.



		vị khắc phục những tồn tại, hạn chế. - Báo cáo kết quả kiểm tra; đề xuất UBND tỉnh các giải pháp, biện pháp chấn chỉnh.		
2	Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính hoặc kết hợp với kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, ban, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã.	Kế hoạch kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo dõi (thể hiện trong Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).	Sở, ngành; UBND cấp huyện.	Trong năm 2023.
X	Công tác truyền thông và nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức			
1	Đẩy mạnh tuyên truyền về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần; về phương thức thanh toán trực tuyến phí, lệ phí; về đăng ký tài khoản và các ứng dụng trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và các nhiệm vụ trọng tâm khác trong chỉ đạo, điều hành về công tác cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh	Xây dựng chuyên mục, tin bài, phóng sự về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các đơn vị, địa phương.	Báo, Đài Phát thanh - Truyền hình Sóc Trăng.	Thường xuyên.
	điều hành phục vụ người dân, doanh	Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử; tuyên truyền lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, trong ngày sinh hoạt pháp luật	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.	Thường xuyên.



	ngiệp.	hàng tháng và các hình thức phù hợp khác.		
2	Tham gia tập huấn (trực tiếp hoặc trực tuyến) do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (Văn phòng Chính phủ) tổ chức.	Cử công chức tham gia các lớp tập huấn.	Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan (nếu có).	Theo Thư mời của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính.
3	Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ hoặc ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ (khi cần thiết).	Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.	Trong năm 2023
		Cử công chức đầu mối, công chức một cửa tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ (khi nhận được giấy mời) hoặc trao đổi nghiệp vụ khi có khó khăn, vướng mắc.	Các sở, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã.	
XI	Chế độ thông tin báo cáo			
1	Báo cáo UBND tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu gửi về Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.	Hướng dẫn chế độ báo cáo.	Văn phòng UBND tỉnh.	- Định kỳ hàng quý và năm (đơn vị, địa phương gửi Báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 19 của tháng cuối quý và trước ngày 19 tháng 12 để tổng hợp trình UBND
		Báo cáo định kỳ hàng quý và năm (bao gồm báo cáo bằng văn bản và báo cáo trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng chính phủ).	Các sở, ngành tỉnh; UBND cấp huyện (tổng hợp kết quả thực hiện của UBND cấp xã).	

				<i>tin</i>).
2	Tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.	Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh định kỳ hàng quý và năm và thực hiện đầy đủ các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.	Văn phòng UBND tỉnh.	Định kỳ hàng quý và năm hoặc đột xuất.