

Phụ lục
Nội dung, nhiệm vụ thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính,
cải cách thủ tục hành chính, triển khai thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông tại Sở Nội vụ năm 2024

*(Kèm theo Kế hoạch số: 11 /KH-SNV ngày 15 /01/2024
của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn)*

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TTHC VÀ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2021 - 2025 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2030			
1	Xây dựng văn bản triển khai, thực hiện công tác kiểm soát TTHC và các nội dung liên quan đến công tác cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Đơn vị liên quan	Thường xuyên trong năm
II	BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG XÂY DỰNG, ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG TTHC TRONG DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT			
1	Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC, đánh giá tác động TTHC khi được giao quy định về TTHC	Đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Theo thời hạn được giao
2	Tham gia ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Khi được xin ý kiến
III	CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TTHC; XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC			
1	Kịp thời xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC; xây dựng quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Sau khi nhận được Quyết định công bố của Bộ
2	Kiểm tra chất lượng hồ sơ, văn bản trình công bố, phê duyệt quy trình nội bộ	Văn phòng Sở	Đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Khi có thay đổi về TTHC
3	Kiểm tra quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Lạng Sơn sau khi có Quyết định phê duyệt Quy trình nội bộ	Đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
4	Niêm yết, công khai đầy đủ 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại trụ sở cơ quan Sở và cập nhật đầy đủ trên Trang thông tin điện của Sở	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
5	Tạo kết nối và duy trì kết nối thông suốt giữa Trang thông tin điện tử của Sở với Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
IV	RÀ SOÁT QUY ĐỊNH, TTHC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 63/2010/NĐ-CP			
1	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định, TTHC năm 2024	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Trong Quý I
2	Triển khai thực hiện rà soát quy định, TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch rà soát của UBND tỉnh và của Sở
3	Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả rà soát	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch rà soát của UBND tỉnh và của Sở
4	Xây dựng dự thảo Quyết định và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua phương án đơn giản hóa TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch rà soát của UBND tỉnh và của Sở
V	RÀ SOÁT, TRÌNH PHÊ DUYỆT, PHÊ DUYỆT VÀ THỰC THI PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ			
1	Tiếp tục rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh lĩnh vực Nội vụ	Văn phòng Sở; Các đơn vị	Đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch số: 243/KH-UBND; 281/KH-SNV
2	Tiếp tục rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong nội bộ cơ quan Sở Nội vụ	Văn phòng Sở; Các đơn vị	Đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch số: 243/KH-UBND; 281/KH-SNV
VI	TỔ CHỨC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG			

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Triển khai, thực hiện tốt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC; công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
2	Niêm yết công khai đầy đủ nội dung, quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở	Đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC; cá nhân giải quyết hồ sơ TTHC; công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thường xuyên trong năm
3	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh theo đúng quy trình quy định; thực hiện mẫu biểu, mẫu giấy tờ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo đúng biểu mẫu quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; cập nhật đầy đủ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Lạng Sơn			
4	Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả (“4 tại chỗ”) tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm
5	- Nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bảo đảm tỷ lệ trả kết quả giải quyết TTHC đúng và trước hạn trên 99%; - Bảo đảm 100% hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh được số hóa, cập nhật lên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tỉnh.	Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC; công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng Sở; đơn vị, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm
6	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Định kỳ
VII	NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG GIẢI QUYẾT TTHC, ĐẨY MẠNH THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ			
1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy trình, quy định	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan, đơn vị một cách khoa học, bảo đảm nhanh, gọn, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện cho cá nhân, tổ chức	TTHC; cá nhân giải quyết hồ sơ TTHC		
3	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC; tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình và cung cấp thông tin trực tuyến. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC; công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
4	Duy trì phối hợp có hiệu quả với các đơn vị có thẩm quyền trong giải quyết TTHC; tiếp tục thực hiện phương thức phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua đường bưu chính	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
5	Tổ chức, thực hiện tốt các nội dung, nhiệm vụ nâng cao chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC; công chức được giao nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đơn vị, cá nhân có liên quan	Thường xuyên trong năm
6	Phối hợp kết nối liên thông, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Lạng Sơn đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành (nếu có)	Văn phòng Sở	Đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Trong năm
VIII	THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG PHỤC VỤ KIỂM SOÁT TTHC			
1	Tuyên truyền, nâng cao ý thức của công chức, viên chức thuộc Sở về công tác cải cách TTHC nói chung, công tác kiểm soát TTHC nói riêng	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
2	Cập nhật các tin, bài, văn bản về cải cách TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm
3	Thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức đa dạng như: Hội nghị, họp, sinh hoạt, hệ thống công nghệ thông tin, thiết	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên trong năm

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
	bị di động...; panô, băng rôn, áp phích, tờ rơi, tờ gấp...			
IX	KIỂM TRA, KIỂM SOÁT VIỆC THỰC HIỆN TTHC; CẢI CÁCH TTHC; CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC			
1	Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện TTHC tại các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở trực tiếp giải quyết TTHC theo lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ	Văn phòng Sở	Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Thường xuyên trong năm
2	Tổ chức kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, việc thực hiện TTHC (kết hợp với công tác thanh tra, kiểm tra công tác Nội vụ tại cấp huyện, xã)	Phòng TCBC&CCHC; Thanh tra Sở	Văn phòng Sở; đơn vị có liên quan	Theo kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Sở
3	Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về giải quyết các TTHC	Văn phòng Sở; Thanh tra Sở	Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC; đơn vị có liên quan	Theo chương trình
X	TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH			
1	Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở	Văn phòng Sở	Đơn vị trực tiếp thực hiện TTHC	Khi có phản ánh, kiến nghị
2	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Cơ quan thẩm quyền; đơn vị liên quan thuộc Sở	Khi có vi phạm
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được chuyển đến	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Khi có phản ánh, kiến nghị
XI	KIỆN TOÀN HỆ THỐNG CÔNG CHỨC LÀM ĐẦU MỐI KIỂM SOÁT TTHC			
1	Tổ chức sắp xếp, bố trí công chức có năng lực thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC ổn định tại Sở Nội vụ theo quy định	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Trong năm
XII	THAM GIA TẬP HUẤN, HỘI THẢO			

STT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông cho công chức đầu mối	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Trong năm
2	Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về kiểm soát TTHC, rà soát TTHC	Văn phòng Sở; đơn vị trực tiếp quản lý, thực hiện TTHC	Đơn vị có liên quan	Trong năm
3	Tham gia hội thảo về một số nội dung trọng điểm của công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Trong năm
XIII	THAM GIA HỌC TẬP KINH NGHIỆM			
1	Tham gia nghiên cứu học tập kinh nghiệm ở một số địa phương trong nước về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, một cửa, một cửa liên thông (nếu có)	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Trong năm
XIV	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO			
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo quy định	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Định kỳ hằng quý, 1 năm hoặc đột xuất
2	Nhập liệu báo cáo điện tử theo quy định			
3	Báo cáo cải cách TTHC định kỳ	Văn phòng Sở	Đơn vị có liên quan	Định kỳ hằng tháng trong năm