

Số: /KH-STTTT

Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
của Sở Thông tin và Truyền thông năm 2023

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 10/01/2023 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2023 trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành TTHC mới; công bố, công khai, minh bạch các TTHC, quy định hành chính có liên quan; hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng trễ hẹn trong giải quyết TTHC.

b) Triển khai có hiệu quả việc chọn điểm thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, quy định hành chính có liên quan theo yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố, đảm bảo đúng yêu cầu và giảm chi phí tuân thủ TTHC.

c) Đảm bảo quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn thành phố.

2. Yêu cầu

a) Thực hiện nghiêm túc việc rà soát, đánh giá TTHC, quy định hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo đúng quy định.

b) Xác định công tác kiểm soát TTHC là công việc trọng tâm, thường xuyên và liên tục trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan.

c) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm những phòng, ban, bộ phận, công chức thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC.

II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Công tác xây dựng hệ thống thể chế, năng lực nghiệp vụ kiểm soát TTHC			
a)	Rà soát, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở		Tháng 6; Tháng 12/2023,

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
b)	Cử công chức tham gia các hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC do Văn phòng UBND thành phố và Văn phòng Chính phủ tổ chức	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Theo văn bản triển khai của UBND thành phố và Trung ương.
c)	Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác kiểm soát TTHC cho công chức, viên chức và người lao động tại Sở qua các hình thức: Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; Trang Thông tin điện tử; hộp thư điện tử công vụ; các cuộc họp, hội nghị chuyên đề về cải cách hành chính, kiểm soát TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên
2	Công tác công bố, công khai thủ tục hành chính			
a)	Rà soát, chuẩn hóa TTHC; lập hồ sơ gửi Văn phòng UBND thành phố thẩm định và trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định công bố.	Văn phòng và các phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng UBND thành phố	Thường xuyên trong năm
b)	Niên yết công khai bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở TTTT đã được Chủ tịch UBND thành phố công bố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính thành phố, trên Trang thông tin điện tử của Sở và Cổng dịch vụ công thành phố	Văn phòng	Ban Biên tập Trang TTĐT; Trung tâm PSC	Thường xuyên trong năm
c)	Cập nhật TTHC đặc thù của thành phố và địa phương hóa TTHC đã được các bộ, ngành công bố tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Trung tâm Thông tin dịch vụ công (PSC)	Phòng Công nghệ thông tin	Thường xuyên trong năm
3	Công tác rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC, quy định hành chính			
a)	Xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Quý I/2023
b)	Tổ chức rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở TTTT; đề xuất sửa đổi, đơn giản hóa các TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Từ tháng 5 đến tháng 6/2023
c)	Tổ chức các cuộc họp thảo luận, trao đổi và thông qua kết quả rà soát TTHC của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 6/2023
d)	Xây dựng báo cáo kết quả rà soát và	Văn phòng		Trước

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
	kiến nghị phương án đơn giản hóa đối với các TTHC được rà soát	Sở		30/7/2023
đ)	Hoàn thành việc rà soát, thống kê TTHC nội bộ lĩnh vực TTTT; điền biểu mẫu rà soát dự thảo phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ lĩnh vực TTTT đã được công bố.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tháng 01/2023 đến trước 15/10/2023
4	Công tác ứng dụng CNTT phục vụ kiểm soát TTHC			
a)	Phối hợp triển khai ứng dụng các chức năng trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn	Phòng Công nghệ thông tin	Sở Nội vụ Văn phòng UBND TP	Thường xuyên trong năm
b)	Tiếp tục triển khai ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố và Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ	Phòng Công nghệ thông tin	Sở, ban, ngành, UBND quận, huyện, phường, xã	Thường xuyên trong năm
c)	Tiếp tục hoàn thiện các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Công nghệ thông tin	Văn phòng UBND thành phố	Thường xuyên trong năm
d)	Xây dựng và trình UBND thành phố Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Công nghệ thông tin	Văn phòng UBND thành phố	Quý II/2023
5	Công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động kiểm soát TTHC			
	Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động kiểm soát TTHC: Xây dựng Kế hoạch, tổ chức kiểm tra, hướng dẫn hoạt động kiểm soát TTHC; xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra	Văn phòng, Phòng Công nghệ thông tin	Văn phòng UBND TP	Quý III
6	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện các quy định về TTHC			
a)	Tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và việc thực hiện các quy định về TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Văn phòng Sở	Thanh tra; các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
b)	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định và việc thực hiện các quy định về TTHC.	Văn phòng Sở	Thanh tra, Ban Biên tập website	Thường xuyên trong năm

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
c)	Theo dõi, tiếp nhận và kịp thời chuyển xử lý các góp ý, phản ánh của tổ chức, công dân liên quan đến giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị.	Trung tâm PSC	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
7	Thực hiện “Đề án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước” được phê duyệt tại Quyết định số 559/QĐ-TTg ngày 24/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ			
a)	Tiếp tục thực hiện Quyết định số 40/2019/QĐ-UBND ngày 11/9/2019 của UBND thành phố ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm
b)	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhập thông tin báo cáo lên Hệ thống thông tin báo cáo thành phố và Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ	Văn phòng, Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên trong năm
8	Công tác tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC			
a)	Phối hợp triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn thành phố	Văn phòng	Phòng Công nghệ thông tin; Văn phòng UBND TP	Thường xuyên trong năm
b)	Cử công chức tham gia Hội nghị tập huấn kỹ năng giao tiếp cho công chức một cửa các sở, ban, ngành, quận, huyện, phường, xã	Văn phòng		Theo Kế hoạch của Văn phòng UBND TP
c)	Phối hợp hướng dẫn và tiếp tục theo dõi việc khai thác phần mềm một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn thành phố	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND TP	Thường xuyên trong năm
d)	Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa Sở	Văn phòng		Thường xuyên trong năm
9	Công tác truyền thông, chế độ báo cáo, tổng kết			
a)	Công tác tuyên truyền TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông qua tờ rơi, video clip...	Trung tâm PSC	Các phòng	Quý II

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
b)	Tổng hợp và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất công tác kiểm soát TTHC đúng quy định	Văn phòng		Quý I, II, III, IV và theo yêu cầu
c)	Phối hợp tổng kết đánh giá hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quý IV

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai kế hoạch này; tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của Sở Thông tin và Truyền thông định kỳ hàng quý (trước ngày 18 của tháng cuối quý) hoặc đột xuất (nếu có) cho Lãnh đạo Sở, UBND thành phố theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ nhiệm vụ được giao, tổ chức thực hiện theo đúng tiến độ kế hoạch đã đề ra, định kỳ, đột xuất (nếu có) báo cáo kết quả về Văn phòng Sở để tổng hợp.

3. Ban biên tập Trang Thông tin điện tử phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện đăng tải các kế hoạch về công tác kiểm soát TTHC, công bố Bộ TTHC mới của Sở và các văn bản, quy định về TTHC trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2023 của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng, yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND TP;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các đơn vị: PSC, DNICT;
- BBT Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP, NT

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Ngọc Thạch