

Số: /KH-SLĐTBXH

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2024

Thực hiện Quyết định số 566/KH-UBND ngày 28/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là TTHC) và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đối với hoạt động kiểm soát TTHC:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện TTHC và phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác cải cách TTHC; đảm bảo quyền giám sát việc giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận và xử lý đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Tuyên truyền hoạt động kiểm soát TTHC để góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, tạo sự đồng thuận cao trong hoạt động kiểm soát TTHC.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Triển khai kịp thời, thống nhất, hiệu quả các nội dung về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh.

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC gắn với việc tổ chức triển

khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Yêu cầu

Kịp thời rà soát, tham mưu công bố, công khai TTHC của ngành; Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng chuyên môn trực tiếp chỉ đạo sâu sát, quyết liệt công tác rà soát quy định thủ tục hành chính; tập trung nhân lực và phương tiện cần thiết để hoàn thành đúng thời hạn quy định; kiên quyết xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức không thực hiện hoặc thực hiện không tốt nhiệm vụ rà soát quy định, TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Các nội dung công việc cụ thể, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương và thời gian, sản phẩm hoàn thành được nêu tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn kịp thời triển khai thực hiện Kế hoạch này, hoàn thành việc rà soát đúng tiến độ, thời gian quy định và đáp ứng mục tiêu đề ra; đảm bảo về chất lượng kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và các quy định có liên quan.

2. Văn phòng và cán bộ đầu mối có trách nhiệm:

- Theo dõi, hướng dẫn thực hiện rà soát và đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện rà soát của các phòng; kịp thời báo cáo Ban Giám đốc về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch để có biện pháp xử lý.

- Tổng hợp kết quả và xây dựng Dự thảo Quyết định, báo cáo tổng hợp kết quả rà soát của các phòng gửi UBND tỉnh đúng quy định.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm cân đối nguồn ngân sách, đảm bảo chi phí cho công tác cải cách thủ tục hành chính. Mức chi cho hoạt động rà soát được áp dụng theo các nội dung chi tại Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 24/3/2014 của UBND tỉnh.

Yêu cầu các phòng nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh, đề xuất hướng xử lý gửi về Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.
- Gửi Bản điện tử.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Hữu Công

PHỤ LỤC
NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT TTHC
VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG, NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SLĐTBXH ngày tháng 3 năm 2024 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
I	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kế hoạch	Tháng 3
2	Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Công văn	Thường xuyên trong năm 2024
3	Rà soát, tham mưu Quyết định ban hành danh mục và quy trình nội bộ TTHC các lĩnh vực lao động, người có công và xã hội	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Dự thảo quyết định, tờ trình	Thường xuyên trong năm 2024
4	Niêm yết, công khai bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trên Website của Sở và niêm yết công khai tại Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh sách niêm yết	Ngay sau khi có quyết định công bố
5	Tổ chức việc tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Văn phòng Chính phủ chuyển về hoặc tự tiếp nhận của cá nhân, tổ chức.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị đến phòng chuyên môn; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo UBND tỉnh việc xử lý phản ánh, kiến nghị.	Khi có PAKN

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
6	Xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị gửi đối tượng phản ánh và công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ.	Khi có PAKN
7	Đẩy mạnh tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; tăng cường xây dựng, cập nhật các tin, bài về công tác kiểm soát TTHC trên website của Sở.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Xây dựng các chuyên mục, phóng sự, bài viết tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC; đặt các bảng pano, áp phích có nội dung tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC.	Thường xuyên
II	Rà soát, đánh giá TTHC				
1	Lựa chọn các TTHC có thành phần hồ sơ phức tạp, chồng chéo, thời hạn giải quyết dài, điều kiện thực hiện TTHC khó khăn để thực hiện rà soát, đánh giá TTHC (có danh mục kèm theo)	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC	Quý 1 năm 2024
2	Xây dựng báo cáo, kiến nghị cắt giảm thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu điều kiện của các TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo, biểu mẫu	Tháng 7/2024
III	Cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
1	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC tại Bộ phận Một cửa đối với TTHC đủ điều kiện theo Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở	UBND cấp huyện	Văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện	Thường xuyên trong năm 2024

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
2	Thực hiện Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị, đảm bảo tiến độ, hiệu quả đề ra (tối thiểu 70%)	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở	UBND huyện cấp	Hồ sơ được số hóa	Thường xuyên trong năm 2024
3	Trên cơ sở Quy trình nội bộ TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, thực hiện cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng thông tin DVC (phần mềm Một cửa điện tử).	Văn phòng, Phòng chuyên môn có TTHC	Trung tâm Công báo – Tin học	Quy trình điện tử được xây dựng	Thường xuyên trong năm 2024
4	Thực hiện các nhiệm vụ của Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022- 2025, tầm nhìn đến năm 2030 của tỉnh được giao tại Kế hoạch số 43/QĐ-UBND ngày 24/02/2022 của UBND tỉnh	Văn phòng, Phòng chuyên môn	Công an tỉnh, UBND các huyện	Báo cáo	Thường xuyên trong năm 2024
6	100% TTHC đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công (DVC) trực tuyến toàn trình, trong đó tối thiểu 80% DVC trực tuyến được cập nhật lên cơ sở dữ liệu TTHC và công khai trên Cổng dịch vụ công quốc gia; 80% DVC trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ trực tuyến; 60% hồ sơ TTHC thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình được tiếp nhận và thụ lý trực tuyến.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên trong năm 2024

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện
7	Tổ chức nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách hành chính, cải cách TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Sáng kiến cải cách hành chính, cải cách TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt.	Thường xuyên trong năm 2024
8	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt từ 90% trở lên	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Cá nhân, doanh nghiệp	Phiếu điều tra	Thường xuyên trong năm 2024
9	Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức khi bị trễ hẹn, chậm trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Văn phòng	Văn bản xin lỗi vì để chậm giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm 2024