

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Căn cứ Quyết định số 3489/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC;

b) Nâng cao trách nhiệm giải trình của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc giải quyết TTHC và phát huy quyền giám sát của các cá nhân, tổ chức theo quy định đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác trong giải quyết TTHC;

c) Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; Thực hiện tốt việc cập nhật, công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận giải quyết TTHC theo đúng quy định;

d) Làm chuyên biến mạnh mẽ tư duy của người đứng đầu và đội ngũ công chức, viên chức đối với phương thức sử dụng công nghệ thông tin và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC;

đ) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và giải quyết TTHC với mục tiêu lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của công chức, viên chức và phòng, đơn vị có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin;

e) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ những thủ tục hành chính không hợp lý, không phù hợp, chồng chéo.

2. Yêu cầu

a) Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đồng thời, chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả;

b) Phân công, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình thực hiện; thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm;

c) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử với việc thi đua khen thưởng; xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát TTHC;

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của các cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm TTHC.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

2. Thường xuyên rà soát các TTHC liên quan đến lĩnh vực của ngành giải quyết, kịp thời tham mưu UBND tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp, đơn giản hóa TTHC theo thẩm quyền; tổ chức niêm yết, công bố, công khai đầy đủ các TTHC tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử theo đúng quy định.

3. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức được phân công làm việc tại Bộ phận Một cửa; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

4. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

5. Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tập trung kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại các phòng, đơn vị có liên quan.

7. Triển khai xây dựng, hoàn thiện và phát triển Chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số của Sở trong giai đoạn 2021 - 2025 với mục tiêu: “4 không” (*Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gập mặt; Thanh toán không tiền mặt*) và “một có” (*Dữ liệu có chuyển đổi số*). Đổi mới phương thức làm việc, phục vụ, lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, lấy sự hài lòng của cá nhân, tổ chức là thước đo quan trọng trong phát triển Chính quyền số; bảo đảm

gắn kết chặt chẽ, đồng bộ ứng dụng công nghệ thông tin, xem đây là công cụ hữu hiệu hỗ trợ, thúc đẩy cải cách hành chính.

(Phụ lục các nhiệm vụ cụ thể đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC; phân công công chức, viên chức của phòng, đơn vị phối hợp với cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC của Sở thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở trình UBND tỉnh công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đơn giản hóa theo quy định;

b) Định kỳ báo cáo kết quả kiểm soát TTHC về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

2. Văn phòng Sở

a) Có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, phối hợp các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này; tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trong nội bộ cơ quan và các đơn vị thuộc Sở;

b) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị tham mưu lãnh đạo Sở phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh về Quy định mức chi các hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, Lãnh đạo Sở yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các phòng, trung tâm báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP_H.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hữu Phước

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022
TẠI SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 3513 /KH-SLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2022
của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo điều hành				
1	Xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch	Trước ngày 15/01/2022
2	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, phối hợp thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các văn bản	Thường xuyên trong năm 2022
II	Kiểm soát thủ tục hành chính				
1	Tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL				
1.1	Tham gia ý kiến đối với VBQPPL có quy định về TTHC, kiểm soát TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản tham gia ý kiến	Thường xuyên trong năm 2022
1.2	Tham gia đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định TTHC trong Dự thảo VBQPPL khi có yêu cầu của cơ quan tham mưu	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản tham gia ý kiến	Thường xuyên trong năm 2022
2	Công bố, công khai TTHC				
2.1	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC thuộc chức năng QLNN của Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tờ trình; Dự thảo Quyết định công bố	Thường xuyên trong năm 2022
2.2	Kiểm soát chất lượng hồ sơ trình dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn bản góp ý kiến	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
2.3	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị và cập nhật trên Hệ thống thông tin TTHC tỉnh; trang Thông tin điện tử Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	TTHC được niêm yết, công khai trên Cổng TTHC của tỉnh, trang Thông tin điện tử của Sở	Thường xuyên trong năm 2022
2.4	Xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào thực hiện giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quy trình	Thường xuyên trong năm 2022
3	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
3.1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch	Tháng 01/2022
3.2	Tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Phiếu, mẫu rà soát; báo cáo rà soát	Trước ngày 10/8/2022
3.3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Báo cáo kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh	Trước ngày 15/8/2022
4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại trụ sở cơ	Thường xuyên trong năm 2022

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
				quan; trang thông tin điện tử của Sở	
4.2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời, đúng quy định	Thường xuyên trong năm 2022
4.3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm 2022
4.4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị được công khai theo đúng quy định	Thường xuyên trong năm 2022
III	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Thực hiện xử lý hồ sơ TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia liên thông Cổng Dịch vụ công tỉnh theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hồ sơ được xử lý	Khi có chỉ đạo của UBND tỉnh và/hoặc phát sinh hồ sơ trên Cổng DVC quốc gia
2	Tham mưu Công bố danh mục TTHC tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Dự thảo Quyết định công bố	Thường xuyên trong

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	công tỉnh; Công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Công bố danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh			danh mục TTHC	năm 2022
3	Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Dự thảo Quyết định công bố quy trình	Thường xuyên trong năm 2022
4	Cập nhật quy trình điện tử việc giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	100% quy trình nội bộ được cấu hình điện tử kịp thời	Thường xuyên trong năm 2022
IV	Thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2022
2	Rà soát, đăng ký danh mục dịch vụ công đủ điều kiện áp dụng mức độ 3 và mức độ 4 tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Đăng ký Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 đủ điều kiện gửi Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên trong năm 2022
V	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu, chủ động đề xuất, tổ chức thực hiện các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các văn bản đề xuất sáng kiến, giải pháp	Thường xuyên trong năm 2022
2	Tổ chức các cuộc họp, học tập, trao đổi kinh	Các phòng, đơn	Văn phòng Sở	Báo cáo, đề xuất	Năm 2022

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	nghiệm về kiểm soát TTHC	vị trực thuộc Sở		các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	
VI	Công tác tuyên truyền và kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử				
1	Phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí Trung ương, địa phương thực hiện tuyên truyền về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tin, bài, phóng sự	Thường xuyên trong năm 2022
2	Thực hiện các hoạt động truyền thông khác hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Video, Tờ rơi, Pano,...	Theo Kế hoạch
3	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch	Tháng 01/2022
4	Tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tại các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch; - Kết luận của Đoàn kiểm tra; - Báo cáo kết quả kiểm tra.	Theo Kế hoạch

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
5	Tham mưu, đề xuất biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Các hình thức xử lý	Quý IV-2022
VII	Nâng cao năng lực cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC				
1	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC cho công chức, viên chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Văn bản hướng dẫn về công tác kiểm soát TTHC; - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Năm 2022
2	Tổ chức giao ban định kỳ công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Hội nghị giao ban 02 lần/năm	6 tháng đầu năm và cuối năm 2022
VIII	Chế độ thông tin, báo cáo				
1	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Báo cáo gửi Văn phòng UBND tỉnh; - Báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ.	Quý I, II, III và IV/2022;
2	Báo cáo đột xuất, chuyên đề theo yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Báo cáo	Trong năm

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Sản phẩm dự kiến hoàn thành	Thời gian thực hiện
	của cơ quan cấp trên		thuộc Sở		2022