

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SXD-VP

Bình Phước, ngày 12 tháng 3 năm 2024

V/v triển khai công tác cải cách
thủ tục hành chính năm 2024.

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện Công văn số 796/UBND-KSTTHC ngày 06/3/2024 của UBND tỉnh về việc triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính trong năm 2024; Công văn số 859/UBND-NC ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ. Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở (gồm: Phòng Quy hoạch - Kiến trúc; phòng Quản lý nhà và TT BĐS, Phòng QLXD, Chi cục Giám định Xây dựng, Văn phòng Sở) theo lĩnh vực được phân công phụ trách tập trung triển khai các nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính đi vào thực chất, hiệu quả, trong đó tập trung rà soát, đề xuất phương án cắt giảm thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động của người dân, doanh nghiệp.

* **Thời gian hoàn thành:** Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện hoàn thành trước ngày **15/4/2024**. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, trình UBND tỉnh trước ngày **30/4/2024**.

2. Thực hiện rà soát, công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ:

- Tiếp tục rà soát, xây dựng bổ sung đầy đủ thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Xây dựng trên địa bàn tỉnh.

- Hoàn thành việc rà soát 100% thủ tục hành chính nội bộ đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1532/QĐ-UBND ngày 25/9/2023, lên phương án đơn giản hóa, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

* **Thời gian hoàn thành:** Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện hoàn thành trước ngày **15/4/2024**. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, trình UBND tỉnh trước ngày **30/4/2024**.

3. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết 100% hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và liên thông, đảm bảo đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân thuận tiện theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

4. Quyết tâm, quyết liệt giải quyết thủ tục hành chính kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện; thường xuyên rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện, kiên quyết không để

xảy ra tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực; không đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

5. Phát huy hiệu quả các kênh tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của người dân doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; chủ động, tích cực tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp để giải quyết kịp thời, triệt để các kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa dữ liệu, kết nối, chia sẻ, khai thác hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

7. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả cải cách thủ tục hành chính và các vướng mắc bất cập liên quan đến thủ tục hành chính gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là một số nội dung liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính năm 2024 của Sở. Yêu cầu trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện theo đúng tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh (để b/c);
- Như trên;
- Lưu: VT

GIÁM ĐỐC

Võ Tất Dũng