

Số: 14 /KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 14 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 16342/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2022. UBND huyện xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; bãi bỏ các rào cản hạn chế quyền tự do kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư kinh doanh, bảo đảm cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng, minh bạch; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và chỉ đạo của UBND tỉnh, các sở ngành liên quan của tỉnh về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (TTHC); tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; xây dựng, quản lý và vận hành cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC... nhằm tạo nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ và nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ điện tử thủ tục hành chính

thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được cập nhật, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- Rà soát đề xuất đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; tiếp tục đề xuất phân cấp để đảm bảo đạt tối thiểu 20% thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ phù hợp quy định và điều kiện thực tiễn.

- Tối thiểu 30% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận một cửa huyện, xã được số hóa; bắt đầu thực hiện số hóa hồ sơ thủ tục hành chính tại cấp huyện trong năm 2022.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết huyện, xã có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4, tối thiểu 50% đơn vị cấp xã cung cấp dịch vụ công chứng thực điện tử. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện và 5% tại cấp xã.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%, trong đó tỷ lệ giải quyết hồ sơ đất đai, xây dựng đúng hạn trung bình 02 cấp đạt 95%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 92%; trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

- Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%.

2. Yêu cầu:

a) Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định. Nâng cao trách nhiệm kiểm soát TTHC của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình lập danh mục, rà soát, đơn giản hóa, lựa chọn các giải pháp cung cấp TTHC trên môi trường điện tử để việc thực hiện đạt hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên

phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Egov từng thủ tục theo quy định và phù hợp thực tiễn của huyện.

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến doanh nghiệp hoặc các thủ tục có thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị, địa phương.

- Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai ngay việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tỷ lệ đề xuất đạt tối thiểu 20% thủ tục hành chính, theo hướng cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cho cấp đó giải quyết, đảm bảo nguyên tắc quản lý ngành, lãnh thổ, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những phiền nhiễu, tiêu cực, phiền hà cho nhân dân.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Trang thông tin điện tử của huyện, xã. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất, đạt tối thiểu 10% số thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

c) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ

thông tin tại Bộ phận Một cửa huyện, xã đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính; bố trí các dịch vụ cần thiết như: công chứng, dịch vụ bưu chính công ích, điểm thu hộ phí, lệ phí, thu ngân sách nhà nước...

- Đào tạo nhân lực thực hiện quy trình số hóa và thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa huyện, xã theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

d) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết..., tập trung vào nhóm thủ tục có tần suất cao và thành phần hồ sơ đơn giản như đăng ký kinh doanh, cấp phép xây dựng, đăng ký khai sinh...

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện thủ tục hành chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức:

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại,

hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

g) Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

| Stt | Nội dung thực hiện | | Cơ quan chủ trì | Cơ quan phối hợp | Thời gian hoàn thành |
|-----------|--|---|---|---|--|
| | Mục tiêu | Nhiệm vụ | | | |
| 1. | Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính | | | | |
| 1.1 | Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của tỉnh | | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 1.2 | Phối hợp rà soát các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành | | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh |
| 1.3 | Kiện toàn hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã. | | Văn phòng HĐND và UBND huyện | UBND các xã, thị trấn | Thường xuyên |
| 1.4 | Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP | | Văn phòng HĐND và UBND huyện | UBND các xã, thị trấn | Hàng quý, năm |
| 1.5 | Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả | | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 2. | Kiểm soát thủ tục hành chính | | | | |
| 2.1 | 100% bộ TTHC cập nhập kịp thời | Rà soát, cập nhật kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |

| | | | | | |
|-----------|--|--|---|--|--------------|
| | | định về thủ tục hành chính các ngành, các cấp | liên quan | | |
| 2.2 | 100% TTHC công khai đúng hạn | Công khai Bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử huyện, xã, tại Bộ phận TN&TKQ huyện, xã | Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn | Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| 2.3 | 50% TTHC có hồ sơ mẫu | Công khai hồ sơ mẫu, trên Trang thông tin điện tử huyện, xã | Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, các đơn vị liên quan | Thường xuyên |
| 2.4 | 10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; 20% TTHC được kiến nghị phân cấp | Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 2.5 | 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 | Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 với các TTHC đủ điều kiện | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| | | Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công mức độ 4 | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| 2.6 | Rà soát danh mục TTHC giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính | Rà soát, đề xuất thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 3. | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông | | | | |
| 3.1 | Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã | Hoàn thiện quy chế hoạt động, | Văn phòng HĐND và UBND | Phòng chuyên môn thuộc huyện, | Thường |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---|
| | có quy chế hoạt động đảm bảo quy định | cơ sở vật chất Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP | huyện, UBND các xã, thị trấn | các đơn vị liên quan | xuyên |
| 3.2 | Bộ phận một cửa tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg | Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP | Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn | Phòng chuyên môn thuộc huyện | Quý IV/2022 |
| | | Bổ trí tiếp nhận các thủ tục, dịch vụ cần thiết Bảo hiểm xã hội, Công an, quân sự, thu ngân sách nhà nước | Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn | Công an huyện, Bảo hiểm xã hội huyện, Kho bạc nhà nước huyện | Quý II/2022 |
| | | Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thu hộ phí lệ phí... | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| | | Đảm bảo hệ thống CNTT phục vụ số hóa hồ sơ TTHC | Phòng Văn hóa và Thông tin | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|--------------|
| | | | | | thông |
| 3.3 | Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96% | Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa ở cả 3 cấp huyện và xã | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| | | Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ | Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn | Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| 3.4 | Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 92% tại các cấp | Phối hợp khảo sát ý kiến người dân | Phòng Nội vụ | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Thường xuyên |
| | | Tiếp tục triển khai tiện ích SMS, email thông tin kết quả giải quyết hồ sơ, nghĩa vụ tài chính, khảo sát ý kiến người dân | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| 4. | Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông | | | | |
| 4.1 | Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 20% tại cấp huyện và 5% tại cấp xã. | Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |

| | | | | | |
|----------|--|---|---|--|------------------------------------|
| 4.2 | Hệ thống giám sát hoạt động ổn định | Duy trì, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, về huyện để quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động cửa Bộ phận 1 cửa xã | Phòng Nội vụ | UBND các xã, thị trấn | Thường xuyên |
| 5 | Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp | | | | |
| 5.1 | <ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu 95% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 90% | Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên cổng dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh | Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 6 | Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC | | | | |
| 6.1 | Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính | | Văn phòng HĐND và UBND huyện | UBND các xã, thị trấn và các đơn vị liên quan | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh, huyện |
| 7 | Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ | | | | |
| 7.1 | Triển khai tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và các hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ chuyên ngành, công Dịch vụ công quốc gia | | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Theo Kế hoạch của UBND tỉnh |
| 7.2 | Xây dựng mẫu kết quả TTHC bản điện tử để đồng thời trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và | | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |

| | | | | |
|----------|---|---|---|---|
| | Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP | liên quan | | |
| 7.3 | Kiểm soát chặt chẽ việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Chương III Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, trong đó bao gồm quá trình lập danh mục, rà soát, đơn giản hóa, lựa chọn các giải pháp cung cấp TTHC trên môi trường điện tử để việc thực hiện có hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên |
| 7.4 | Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương đang còn hiệu lực theo lộ trình từ nay đến hết năm 2025 | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện | Thường xuyên |
| 7.5 | Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2021 | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên (từ tháng 01/2022-12/2023) |
| 7.6 | Tạo lập dữ liệu điện tử đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi ban hành, cập nhật vào hệ thống để lưu trữ, khai thác. | Các Phòng chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị liên quan | Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin | Thường xuyên (kể từ tháng 01/2022) |
| 8 | Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC | | | |
| 8.1 | Phối hợp kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện | Văn phòng HĐND và UBND huyện | Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin, các cơ quan, đơn vị liên quan | Thường xuyên |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm căn cứ Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của UBND huyện, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị. Hoàn thành, gửi Kế hoạch về UBND huyện (*thông qua Văn phòng HĐND và UBND huyện*) **trước ngày 31/01/2021** để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh Đồng Nai, Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai theo quy định.

** Riêng, UBND các xã, thị trấn: Lưu ý đây là một trong những tiêu chí để đánh giá chỉ số cải cách hành chính cấp xã, do đó thời gian để xác định hoàn thành việc xây dựng kế hoạch sẽ căn cứ vào thời gian UBND các xã, thị trấn gửi Kế hoạch về Văn phòng HĐND và UBND huyện trên phần mềm văn phòng điện tử I-Office.*

2. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí cho Văn phòng HĐND và UBND huyện, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo quy định.

3. Giao Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng: Cổng thông tin điện tử huyện, xã, hệ thống truyền thanh huyện, xã, thị trấn... các thông tin về công tác kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính đến doanh nghiệp, người dân trên địa bàn huyện.

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; định kỳ tham mưu Chủ tịch UBND huyện báo cáo kết quả việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính về UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của UBND huyện. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tư pháp (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo)
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-THL.(K, các khối) *nee*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Lành