

Số: 52 /KH-VP

Đồng Nai, ngày 09 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 283/KH-UBND ngày 29/12/2022 của của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023; Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích:

a) 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.

b) Nâng cao hiệu quả hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

c) Tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch 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.

d) 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

e) Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo.

f) Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%.

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 từng cán bộ, công chức, viên chức 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; 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. Thực hiện chế độ báo cáo theo đúng nội dung yêu cầu tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

- 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 (nếu có).

- 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 tỉnh.

b) 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;

- Kiện toàn Trung tâm hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp đảm bảo hoạt động hiệu quả theo 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, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Trung tâm Hành chính công, Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ.

- Thực hiện 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.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính trong đó, tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho các đơn vị; không yêu cầu cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

- Hoàn thành việc kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Bảo hiểm xã hội, đất đai, hộ tịch... với Hệ thống một cửa điện tử của Văn phòng UBND tỉnh phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương, UBND tỉnh.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến;

trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức viên chức.

d) Nâng cao hiệu quả giải quyết PAKN cho sở, ban, ngành:

- Tăng cường trách nhiệm của Trưởng các đơn vị 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 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.

- Tiếp tục kiện toàn hoạt động Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh.

đ) 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.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của tỉnh		Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Văn phòng	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng thông tin điện tử	Trước ngày 31 tháng 01 năm 2022
2	Cập nhật, triển khai các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do tỉnh, trung ương ban hành		Văn bản triển khai	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng thông tin điện tử	Thường xuyên
3	Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Văn phòng UBND tỉnh		Văn bản kiện toàn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng thông tin	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
					điện tử	
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		Báo cáo	Phòng Hành chính – Tổ chức	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Công thông tin điện tử	Hàng Quý/Năm
5	Rà soát, đề xuất hỗ trợ nhân sự tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản đề xuất	Phòng Hành chính – Tổ chức		Thường xuyên
6	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Công Thông tin điện tử tỉnh	TTHC công khai trên Công Thông tin điện tử	Công Thông tin điện tử	Trung tâm Hành chính công	Thường xuyên
7	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%	Tiếp nhận và trả kết quả đúng thời gian quy định đối với từng TTHC	Báo cáo	Các Phòng chuyên môn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Thường xuyên
8	Tham dự tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính		Văn bản cử nhân sự tham gia	Phòng Hành chính – Tổ chức		Quý II/2022
9	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		Kết quả triển khai	Các Phòng chuyên môn	Phòng Hành chính – Tổ chức	Thường xuyên
10	Kiện toàn hoạt động, năng lực Tổng đài viên Tổng đài Dịch vụ công 1022 tỉnh và hệ thống công nghệ hỗ trợ		Tổng đài 1022 đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ	Trung tâm Hành chính công	Công Thông tin điện tử	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
11	Tổ chức kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị		Biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra	Đoàn Kiểm tra	Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng thông tin điện tử	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổ chức:

a) Tham mưu triển khai Kế hoạch này trên cơ sở xác định các nhiệm vụ, biện pháp cụ thể đảm bảo tiến độ đề ra; tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Sở Nội vụ kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo định kỳ, đột xuất.

b) Tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh các kế hoạch liên quan: Tuyên truyền kiểm soát TTHC, kiểm tra kiểm soát TTHC. Cử công chức, viên chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn về công tác kiểm soát TTHC.

c) Tổng hợp kết quả thực hiện của các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ:

Chủ trì phối hợp Phòng Hành chính – Tổ chức lập dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động kiểm soát TTHC.

3. Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử tỉnh:

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình phổ biến, quán triệt, cập nhật, bổ sung việc thực hiện các quy định về kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi.

b) Thực hiện xử lý hồ sơ một cửa của sở, ban, ngành theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu các Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng thông tin điện tử tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. *luu*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Chánh, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm và Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, HCTC, Phong.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Kim Long