

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 11/02/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai năm 2025, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ năm 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa 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 theo mục tiêu Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ.

- Cập nhật công bố công khai đầy đủ Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa đầy đủ các nội dung theo Danh mục Bộ thủ tục đã được các Bộ, ngành Trung ương công bố, đảm bảo tính pháp lý, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính; nâng cao trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, phát triển kinh tế xã hội.

- Thủ tục hành chính nội bộ được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai và rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, loại bỏ các thủ tục hành chính, các quy định rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, những nhiễu người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Rà soát, đánh giá, xây dựng phương án đề xuất đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, đảm bảo **100% thủ tục hành chính nội bộ** thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý, được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo thời gian quy định.

- Rà soát, kịp thời phản ánh, kiến nghị với các cơ quan có chức năng về những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực hiện các các TTHC.

- Tổ chức, quán triệt triển khai thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2025 đảm bảo thời gian đã được các cơ quan có thẩm quyền ban hành và triển khai thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Ứng dụng tối đa các hệ thống công nghệ thông tin để đơn giản hóa, hiện đại hóa thủ tục kiểm tra, bảo đảm minh bạch thông tin; áp dụng đầy đủ, hiệu quả phương pháp kiểm tra tiên tiến.

Chú trọng rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, văn bản quy phạm pháp luật, các TTHC, TTHC nội bộ đảm bảo tập trung đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, giải quyết TTHC, TTHC nội bộ hoặc thực hiện dịch vụ công trực tuyến để thực hiện đạt chỉ tiêu, yêu cầu của Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ.

- Quán triệt thực hiện nghiêm các nội dung, nhiệm vụ về việc rà soát, đánh giá và đề xuất đơn giản hóa đối với các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định hành chính, thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

- Rà soát tất cả các thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành, trọng tâm là rà soát các quy định, thủ tục hành chính có số lượng hồ sơ phát sinh lớn, tần suất cao, có liên quan trực tiếp đến đời sống người dân, hoạt động của doanh nghiệp, được triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, trên các hệ thống phần mềm tiếp nhận, trả kết quả của tỉnh.

- Xác định đúng phạm vi, thẩm quyền tham mưu ban hành thủ tục hành chính nội bộ để rà soát, đơn giản hóa theo thẩm quyền hoặc trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa, đảm bảo mục tiêu, yêu cầu đề ra tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Ưu tiên lựa chọn rà soát các quy định, thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ có liên quan phát sinh vướng mắc, bất cập trong quá trình giải quyết trên thực tế, chú trọng các thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ có quy định, yêu cầu thành phần hồ sơ chưa tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng thực hiện; còn tình trạng lạm quyền, yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu về thời hạn giải quyết còn kéo dài so với thực tế để đề xuất phương án đơn giản hóa.

- Tập trung rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ còn gây khó khăn cho việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến, thực hiện dịch vụ công trực tuyến đạt mục tiêu, hiệu quả trong giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ trên môi trường điện tử.

- Thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính góp phần nâng cấp hạ tầng, hệ thống thông tin giải

quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dịch vụ công tập trung thuộc phạm vi quản lý để giải quyết thủ tục hành chính, cấp kết quả điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp hoàn toàn trên môi trường điện tử. Tăng cường giải quyết thủ tục hành chính nội bộ trên môi trường điện tử, thông qua việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số; xử lý hồ sơ, công việc toàn trình trên môi trường điện tử. Góp phần triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, kết nối với hệ thống Trục liên thông văn bản quốc gia, Hệ thống theo dõi nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh giao và các hệ thống nội bộ của Văn phòng bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành trực tuyến, dựa trên dữ liệu và toàn trình, chấm dứt tình trạng vừa xử lý hồ sơ giấy vừa xử lý hồ sơ điện tử.

- Kết quả rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính của Văn phòng phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được các yêu cầu theo hướng dẫn tại Chương V, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Văn phòng phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được các yêu cầu theo hướng dẫn Văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ.

- Kết quả rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước được thực hiện 100% tổng số thủ tục hành chính nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố theo hướng dẫn tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ; các văn bản hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ (Văn bản số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024; số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022) và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

2. Tiêu chí thực hiện:

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa tối thiểu 10% tổng số thủ tục hành chính; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.

- Tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% thủ tục hành chính nội bộ và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022- 2025 thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý chuyên ngành được rà soát, thống kê, đánh giá và trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo Quyết định số 1085/QĐ- TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- Rà soát, kịp thời phản ánh, kiến nghị với các bộ, ngành có liên quan về những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa đã được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kịp thời, đạt hiệu quả góp phần thực hiện tốt các nội dung chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 336/KH-UBND ngày

15/10/2024 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 36-CT/TU ngày 06/8/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

3. Nội dung, cách thức và thời gian thực hiện:

- Rà soát, đánh giá tất cả các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ: Các phòng chuyên môn rà soát, đánh giá, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ; văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

3.1 Nội dung thực hiện

+ Thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa đối với các thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng.

+ Xây dựng phương án đơn giản hóa các quy định, thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính; thủ tục hành chính nội bộ theo thẩm quyền giải quyết tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3.2 Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

a) Cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

+ Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Chương V, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

+ Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá: Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính theo các nội dung cụ thể tại các Phụ lục (Phụ lục số VII, VIII, IX, X, XI) và hướng dẫn thực hiện rà soát, đánh giá chi tiết kèm theo từng Phụ lục tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

+ Nội dung tổng hợp, xây dựng phương án, trình kết quả rà soát, kiến nghị đơn giản hóa: Thực hiện theo nội dung tại Mẫu Phụ lục Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính kèm theo Phụ lục số VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, đảm bảo đầy đủ các nội dung cụ thể về: Tên thủ tục hành chính/nhóm thủ tục hành chính; nội dung đơn giản hóa, lý do; kiến nghị thực thi; lợi ích phương án đơn giản hóa.

b) Cách thức rà soát, đánh giá và rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ

Các phòng chuyên môn bám sát nội dung Hướng dẫn chi tiết về cách thức rà soát, thống kê, đánh giá và xây dựng phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước theo Biểu mẫu hướng dẫn tại

Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ; tài liệu hướng dẫn kèm theo văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai.

3.3 Thời gian trình phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

Rà soát, thẩm định, tổng hợp và xây dựng phương án kiến nghị đơn giản hóa của Văn phòng trình Chủ tịch UBND tỉnh *trước ngày 20/8/2025*.

3.4 Triển khai thực hiện phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính

- Đối với các nội dung đề xuất giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Các phòng chuyên môn chủ động triển khai, đôn đốc thực hiện giảm thời gian xử lý hồ sơ trên thực tế nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý hồ sơ, thủ tục hành chính. Hạn chế tối đa việc đề xuất giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính mang tính hình thức (đề xuất giảm thời gian giải quyết nhưng việc xử lý hồ sơ phát sinh của thủ tục hành chính đề xuất bị trễ hạn...).

- Đối với các nội dung đề xuất đơn giản hóa, kiến nghị của các cơ quan cấp trên: Thường xuyên theo dõi, rà soát, cập nhật các nội dung thay đổi các quy định hiện hành để tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính đã được sửa đổi theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổ chức

- Tham mưu triển khai nội dung Kế hoạch, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ đến các phòng, ban, trung tâm, cổng thông tin.

- Theo dõi, đôn đốc, các phòng, ban, trung tâm, cổng thông tin trong việc triển khai thực hiện kế hoạch.

- Triển khai thực hiện các phương án đơn giản hóa kịp thời, hiệu quả.

2. Phòng Ngoại vụ

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu đạt chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- Thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa những khó khăn, vướng mắc, chồng chéo trong các quy định, thủ tục hành chính đặc biệt là quy định về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính...

- Đề xuất cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh phù hợp thực tế, đảm bảo tính hợp lý, tính hợp pháp và hiệu quả.

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

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị phổ biến triển khai Kế hoạch, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2025.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ của Văn phòng UBND tỉnh năm 2025. Đề nghị các phòng, ban, trung tâm, công thông tin nghiên cứu triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả, đúng thời gian và mục tiêu đề ra./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Chánh, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm, công thông tin (thực hiện);
- Lưu: VT, HCTC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Kim Long