

Đồng Nai, ngày 22 tháng 01 năm 2021

Số: 04 /KH-KCNĐN

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021
của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai

Căn cứ Kế hoạch số 15966/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh về Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2021, Ban Quản lý các Khu công nghiệp (Ban Quản lý) lập kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 tại Ban Quản lý như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận, khai thác kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước 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.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; góp phần tạo dựng môi trường kinh doanh, đầu tư của tỉnh thực sự thông thoáng, minh bạch góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh, hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định 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 doanh nghiệp về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu

- Nội dung kế hoạch bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận chuyên môn 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 TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định. Nâng cao trách nhiệm về kiểm soát TTHC 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 được hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

- Thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, có hiệu quả và đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch. 100% TTHC được công khai niêm yết tại nơi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ Trung tâm Hành chính công. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai TTHC. Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất trong công tác kiểm soát TTHC.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát TTHC. Kiên quyết xử lý nghiêm những bộ phận, CBCC-VC thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC hoặc có hành vi tiêu cực trong giải quyết TTHC.

II. Nội dung và thời gian triển khai

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát TTHC					
1	Tổ chức triển khai Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2021	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Quý I/2021
2	Cập nhật, sửa đổi các quy định liên quan đến công tác kiểm soát TTHC	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Quyết định của UBND tỉnh	Khi có thay đổi trong năm
3	Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Văn phòng		Văn bản cử cán bộ đầu mối	Trong năm 2021, khi có văn bản yêu cầu của UBND tỉnh
II. Công tác kiểm soát TTHC					
1	Rà soát, chuẩn hóa các TTHC, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ...).	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo rà soát TTHC	Khi có thay đổi

2	Rà soát, đơn giản hóa TTHC	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Phương án, kiến nghị đơn giản hóa TTHC	Từ tháng 02 đến tháng 9/2021
3	Tổ chức đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
4	Cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo; chú trọng các thủ tục có tần suất thực hiện cao, các thủ tục trực tuyến	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Bộ hồ sơ mẫu	Thường xuyên
5	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC trên trang điện tử của đơn vị	Văn phòng	Sở Thông tin – Truyền thông	Công khai trên website	Thường xuyên
6	Cập nhật TTHC đã được công bố lên cơ sở dữ liệu Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng	Văn phòng UBND tỉnh	TTHC đã được công bố	Thường xuyên
7	Rà soát, hoàn chỉnh các TTHC liên thông, thí điểm liên thông từ năm 2020 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm...	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên

8	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Khi có phát sinh
9	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 tại Ban Quản lý.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC mức 3, 4	Quý I/2021

C. Về tập huấn và hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC

1	Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Theo quy định của UBND tỉnh
2	Tham gia đầy đủ các buổi hội nghị đánh giá tình hình, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc về công tác công tác kiểm soát thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ban	Văn phòng	Thông báo kết luận	Trong năm 2021
3	Hướng dẫn cho CBCC phòng chuyên môn trực tiếp rà soát TTHC.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Bộ TTHC được cập nhật sau khi rà soát	Thường xuyên

D. Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ

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, Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Các phòng chuyên môn	Kết quả triển khai	Theo triển khai của UBND tỉnh, Sở Thông tin – Truyền thông
---	---	-----------------------------------	----------------------	--------------------	--

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 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Bộ mẫu kết quả TTHC	Theo triển khai của UBND tỉnh, Sở Thông tin – Truyền thông
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.	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Danh mục TTHC ưu tiên	Khi UBND tỉnh triển khai sẽ thực hiện thường xuyên
3.1	Lập danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Khi UBND tỉnh triển khai
3.2	Rà soát các nhóm TTHC liên thông, TTHC thuộc danh mục ưu tiên thực hiện đã được phê duyệt; đơn giản hóa thành phần hồ sơ thông qua đánh giá các nguồn dữ liệu đã có và mức độ sẵn sàng tích hợp, cung cấp thông tin trong quá trình giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Đơn giản hóa quy trình, thời gian thực hiện và các bộ phận cấu thành khác của TTHC	Khi UBND tỉnh triển khai sẽ thực hiện thường xuyên
3.3	Đánh giá việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả đánh giá	Khi đã triển khai áp dụng

3.4	Công khai danh mục và tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý trên Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh.	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Danh mục TTHC	Khi đã triển khai áp dụng
4	Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý đang còn hiệu lực theo lộ trình từ nay đến hết năm 2025	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả số hóa theo từng năm	Theo triển khai của UBND tỉnh, Sở Thông tin – Truyền thông
5	Tiếp tục đề xuất, xây dựng và tích hợp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 của Ban Quản lý trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục DVC	Thường xuyên

E. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC

1	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% TTHC, dịch vụ công trên phần mềm một cửa	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Các bộ phận trực thuộc Ban Quản lý	Tỉ lệ hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp DVC mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả TTHC	Thường xuyên

3	Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về CCHC, giải quyết TTHC cho doanh nghiệp	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kiện toàn Trang thông tin điện tử	Thường xuyên
---	---	-----------	----------------------	-----------------------------------	--------------

F. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

1	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về TTHC trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC và trên trang thông tin điện tử	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị	Khi có kết quả xử lý
2	Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Văn phòng	Kết quả khảo sát	Khi có kết quả tổng hợp của Sở Nội vụ

G. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC

1	Tổ chức kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng	Ban Thanh tra nhân dân	Báo cáo kết quả kiểm tra công vụ	Tháng 6 và tháng 11/2021
2	Khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện TTHC tại Ban Quản lý	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Báo cáo kết quả khảo sát	Quý IV/2021

H. Hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC

1	Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.	Văn phòng, Phòng QL Doanh nghiệp	Các phòng chuyên môn, Văn phòng Đại diện	Hội nghị đối thoại doanh nghiệp, giao ban doanh nghiệp	Theo kế hoạch
---	---	----------------------------------	--	--	---------------

2	Kiến toàn nhân sự tại Trung tâm Hành chính công	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Các phòng chuyên môn	Quyết định	Theo triển khai của UBND tỉnh và khi có sự thay đổi
3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC định kỳ (quý, năm) theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Định kỳ quý, năm

III. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng làm đầu mối phối hợp các phòng, bộ phận, đơn vị triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

2. Lãnh đạo phụ trách các phòng, bộ phận, đơn vị liên quan có nhiệm vụ đôn đốc, chỉ đạo thực hiện tốt kế hoạch này.

3. Văn phòng báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện kiểm soát TTHC tại cơ quan cho Lãnh đạo Ban Quản lý. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo Ban phụ trách để kịp thời có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị, bộ phận trực thuộc BQL (t/h);
- Lưu VT, CCHC.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Lê Văn Danh