

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính
huyện Vĩnh Cửu năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 15966/KH-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2021; UBND huyện Vĩnh Cửu xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính huyện Vĩnh Cửu năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết 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 huyện thực sự thông thoáng, minh bạch, 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 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; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; 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 chuyên môn mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ và nhân dân 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 cơ quan, đơn vị, UBND 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 TTTC 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 TTTC trên môi trường điện tử để việc thực hiện đạt hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

- 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

Số TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
A. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Văn bản triển khai	Thường xuyên
2	Triển khai các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do UBND tỉnh ban hành	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn bản triển khai	Thường xuyên
3	Kiện toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính cấp xã.	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện	Thường xuyên
B. Về tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị, cấp xã.	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Quý II/2021
C. 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					
1	Triển khai tiếp nhận, giải	Các cơ quan, đơn	Văn phòng	Văn bản	Thường

	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	vị, UBND cấp xã	HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	triển khai	xuyên
2	Triển khai 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 theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Văn bản triển khai	Thường xuyên
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				
3.1	Phối hợp lập danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Văn bản đề xuất Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Quý I/2021
3.2	Rà soát các nhóm thủ tục hành chính liên thông, thủ tục hành chính thuộc danh mục ưu tiên thực hiện đã được phê duyệt; đề xuất 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 thủ tục	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Văn bản đề xuất đơn giản hóa quy trình, thời gian thực hiện và các bộ phận cấu thành khác của thủ	Quý III/2021

	hành chính trên môi trường điện tử			tục hành chính	
3.3	Phối hợp đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Kết quả đánh giá	Quý II/2021
3.4	Công khai danh mục và tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương trên Cổng dịch vụ công cấp tỉnh	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Danh mục TTHC	Thường xuyên
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 cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin, phòng Nội vụ	Kết quả số hóa TTHC	Theo từng năm đến 2025
5	Tiếp tục đề xuất dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 của tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin, phòng Nội vụ	Văn bản đề xuất danh mục dịch vụ công trực tuyến	Thường xuyên

D. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1	Rà soát, chuẩn hóa các thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ...) UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Văn bản	Thường xuyên
2	Tiếp tục 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; đảm bảo tối thiểu 50% thủ tục hành chính có bộ hồ sơ mẫu	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Bộ hồ sơ mẫu	Thường xuyên
3	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND	Công khai trên	Thường xuyên

	hành chính, trên trang điện tử của đơn vị		huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	website	
4	Phối hợp Cập nhật TTHC đã được công bố lên cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng H&ND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	TTHC đã được công bố	Thường xuyên
5	Rà soát bố trí các ngành, lĩnh vực, các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa (xử phạt vi phạm hành chính...)	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng H&ND&UBND huyện	Các dịch vụ công	Thường xuyên
6	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng H&ND&UBND huyện	Các TTHC, DVC	Thường xuyên
7	Phối hợp rà soát, hoàn chỉnh các thủ tục hành chính liên thông, thí điểm liên thông từ năm 2019 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... từ cấp xã, cấp huyện lên cấp sở	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng H&ND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa	Quý II/2021
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	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng H&ND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên
9	Phối hợp rà soát hoàn thiện, mở rộng ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS; đẩy mạnh ứng dụng Zalo phục vụ người dân, doanh nghiệp	Văn phòng H&ND&UBND huyện	phòng Văn hóa & Thông tin	Kết quả gửi tin nhắn SMS cho người dân; các tiện ích zalo	Quý I/2021

10	Phối hợp rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3,4 tại các cấp	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Danh mục DVC mức 3,4	Quý I/2021
----	---	----------------------------------	--	----------------------	------------

E. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính

1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục, DVC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông ở cả 3 cấp tỉnh, huyện, xã	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, Phòng Nội vụ, phòng Văn hóa & Thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
2	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị, địa phương đạt 20% trở lên	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, phòng Văn hóa & Thông tin	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, 4	Thường xuyên
3	Tiếp tục kiện toàn Trang thông tin điện tử của huyện để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	phòng Văn hóa & Thông tin	Kết quả kiện toàn Trang thông tin điện tử	Thường xuyên
4	Rà soát, tổ chức triển khai 4 tại chỗ	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn bản triển khai, hướng dẫn	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 thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trang thông tin điện tử	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Thường xuyên
2	Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa, trên Công thông tin điện tử	Văn phòng HĐND&UBND huyện	phòng Văn hóa & Thông tin	Kết quả khảo sát ý kiến đã được công	Cập nhật công khai

				khai	thường xuyên, bắt đầu từ Quý I/2021
--	--	--	--	------	---

G. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

1	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, UBND cấp xã	Phương án kiến nghị Đơn giản hóa TTTC	Từ tháng 02 đến tháng 9/2021
2	Xây dựng Phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính chung của huyện	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Phương án đơn giản hóa TTTC chung của huyện	Quý III/2021
3	Phối hợp 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	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND huyện, Phòng Tư pháp	Văn bản	Thường xuyên

H. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

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&UBND huyện	Phòng Nội vụ, Văn hóa & Thông tin và các đơn vị liên quan	Báo cáo	Thường xuyên
2	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn bản triển khai	Hàng tháng

I. Chỉ đạo và triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1	Phối hợp triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Phòng Tài chính & Kế hoạch	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Các cuộc đối thoại với doanh nghiệp	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo UBND huyện giải	Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao, Văn	Văn phòng HĐND&UBND	Các cuộc đối thoại với cá	Hàng tháng

	đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện tại địa phương	phòng HĐND&UBND		nhân, tổ chức	
3	Tiếp tục thực hiện nghiêm Kế hoạch số 9784/KH-UBND ngày 24/11/2015 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước.	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND	Báo cáo của từng cơ quan, đơn vị, địa phương	Thường xuyên
4	Kiến toàn nhân sự tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã	Văn phòng HĐND&UBND; UBND cấp xã	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Quyết định	Thường xuyên
5	Xây dựng Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo chung của huyện năm 2021	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Phương án đơn giản hóa báo cáo chung của huyện	Quý IV/2021
6	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ, đột xuất	Văn phòng HĐND&UBND	Đơn vị có liên quan	Báo cáo của từng đơn vị; báo cáo của UBND huyện	Theo định kỳ và đột xuất
8	Hoàn chỉnh, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình đề quản lý, kiểm tra, giám sát việc giải quyết hồ sơ của người dân, doanh nghiệp	Văn phòng HĐND&UBND	Phòng Nội vụ, các đơn vị, địa phương	Kết nối hệ thống toàn tỉnh; trích xuất dữ liệu phục vụ quản lý	Quý III/2021
9	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng HĐND&UBND	Các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã	Văn bản đề xuất	Quý I/2021

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng Kế hoạch triển khai kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của cơ quan, đơn vị, địa phương mình; đồng thời tổ chức thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra.

2. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn rà soát lại cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND cấp xã; kịp thời đề xuất UBND huyện ban hành Quyết định thay đổi, bổ sung đảm bảo đủ nhân lực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch bố trí đủ kinh phí cho Văn phòng HĐND&UBND huyện và các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh.

4. Văn phòng HĐND&UBND huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021/.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai;
- CT, các PCT UBND huyện;
- C,PVP HĐND-UBND huyện; ~~✓~~
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- CT UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- Lưu VT. (Thanh, Tân)



CHỦ TỊCH

Phạm Minh Phước

