

Đồng Nai, ngày 27 tháng 01 năm 2022

Số: 10 /KH-KCNĐN

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**  
**của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Đồng Nai**

Căn cứ 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, Ban Quản lý các Khu công nghiệp (Ban Quản lý) lập kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 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 thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
<b>I. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát TTHC</b>						
1	Tổ chức triển khai Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022		Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch kiểm soát TTHC	Quý I/2022
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	Khi có văn bản yêu cầu của UBND tỉnh
<b>II. Công tác kiểm soát TTHC</b>						
2.1	100% bộ TTHC ban hành kịp thời	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

STT	Nội dung thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
2.2	100% quy trình nội bộ điện tử được cấu hình trên Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ điện tử	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
		Cấu hình quy trình nội bộ, điện tử lên phần mềm Một cửa		Sở Thông tin và Truyền Thông	TTHC được cấu hình trên Egov	
2.3	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử	Thường xuyên
2.4	50% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Công dịch vụ công của tỉnh	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hồ sơ mẫu số hóa	Thường xuyên
2.5	10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa; 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	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	- Kế hoạch rà soát; - Quyết định phê duyệt phương án; - Báo cáo đề xuất phân cấp	Thường xuyên
2.6	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	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC mức 3, 4	Quý I/2022
		Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công mức độ 4				
2.7	Ban hành danh mục TTHC giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính	Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC	Thường xuyên

STT	Nội dung thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
<b>III. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>						
3.1	Trung tâm HCC tỉnh có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Hoàn thiện quy chế hoạt động, cơ sở vật chất Trung tâm HCC tỉnh theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Quy chế hoạt động	Thường xuyên
3.2	Trung tâm HCC tỉnh hoạt động theo định hướng của Quyết định số 468/QĐ-TTg	Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm HCC tỉnh theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Quy chế tổ chức	Thường xuyên
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	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên
3.4	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 92%	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Báo cáo	Thường xuyên
3.5	Kiện toàn nhân sự tại Trung tâm Hành chính công		Tổ một cửa tại Trung tâm HCC	Các phòng chuyên môn	Quyết định	Theo triển khai của UBND tỉnh và khi có sự thay đổi
<b>IV. 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</b>						
4.1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 60%	Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên điện tử	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Hồ sơ TTHC trực tuyến	Thường xuyên
		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	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kiện toàn Trang thông tin điện tử	Thường xuyên

STT	Nội dung thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
<b>V. Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp</b>						
5.1	<p>- Tối thiểu 95% phản ánh kiến nghị xử lý dứt điểm, đúng hạn.</p> <p>- Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 90%.</p>	Tăng cường trách nhiệm của cơ quan 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.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Phản ánh kiến nghị giải quyết kịp thời	Thường xuyên
		Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.			Các chương trình đối thoại	
		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			Kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị	
		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			Kết quả khảo sát	
<b>VI. Tập huấn và hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC</b>						
6.1	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
6.2	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 2022
6.3	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

STT	Nội dung thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
<b>VII. 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</b>						
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.		Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Các phòng chuyên môn	Kết quả triển khai	Thường xuyên
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 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP		Văn phòng		Bộ mẫu kết quả TTHC	Thường xuyên
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.		Văn phòng	Tổ một cửa tại Trung tâm HCC tỉnh	Danh mục TTHC ưu tiên	Thường xuyên
7.4	Đánh giá việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử		Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Kết quả đánh giá	Thường xuyên
7.5	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	Thường xuyên
7.6	Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực		Văn phòng	Các phòng chuyên môn	Danh mục TTHC được số hóa, cập nhật	Thường xuyên
7.7	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		Văn phòng	Sở Thông tin và Truyền thông	Dữ liệu điện tử kết quả giải quyết TTHC	Thường xuyên

STT	Nội dung thực hiện		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
<b>VIII. Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC</b>						
8.1	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 11/2022
8.2	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/2022

### 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 2022 của Ban Quản lý các Khu công nghiệp. / *mau*

#### Nơi nhận:

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

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

