

Số: 11 /TB-KCNĐN

Đồng Nai, ngày 01 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 11/01/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024, Ban Quản lý các Khu công nghiệp xây dựng kế hoạch thực hiện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, 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; bãi bỏ các rào cản hạn chế quyền tự do kinh doanh, cải thiện, nâng cao chất lượng môi trường đầu tư kinh doanh, bảo đảm cạnh tranh lành mạnh, bình đẳng, minh bạch theo mục tiêu Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ.

- Rà soát các quy định, TTHC/nhóm TTHC nhằm kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và Chủ tịch UBND tỉnh, xem xét, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC, quy định hành chính, quy định nội dung chi tiết TTHC rườm rà, phức tạp, chồng chéo, mâu thuẫn... tại các văn bản quy phạm pháp luật, tại Bộ TTHC hiện hành đang gây khó khăn, cản trở trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

- TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước 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 kế hoạch của UBND tỉnh, hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

- Xây dựng nội dung TTHC, chuẩn hóa đầy đủ tên, nội dung chi tiết các TTHC theo 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 TTHC.

- Triển khai có hiệu quả và đưa công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại cơ quan đi vào hoạt động thường xuyên, ổn định và có nề nếp; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính, coi việc rà soát là nhiệm vụ thường xuyên của cơ

quan và của mỗi cán bộ, công chức khi được phân công giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt công tác công bố, công khai đầy đủ Danh mục thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan lên Trang thông tin điện tử cơ quan, đảm bảo tính pháp lý, đơn giản dễ hiểu, dễ thực hiện; tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp trong thực hiện TTHC; nâng cao trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong thực hiện TTHC; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, phát triển kinh tế xã hội.

2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá các nội dung chi tiết của TTHC, loại bỏ các thủ tục, các quy định rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để gây khó khăn, những phiền nhiễu cho doanh nghiệp; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; đạt tối thiểu **10%** tổng số TTHC của các phòng; giảm tối thiểu **20%** thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.

- Trên cơ sở kết quả rà soát, lập danh sách những quy định, thủ tục hành chính cần kiến nghị, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ, bãi bỏ; xây dựng phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính được rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính. Công bố mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính đang áp dụng tại cơ quan theo quy định; đồng thời thường xuyên cập nhật bộ thủ tục hành chính lên Trang thông tin điện tử của cơ quan.

- Tổ chức, quán triệt triển khai thực hiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2024 đảm bảo thời gian đã được các cơ quan có thẩm quyền và Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Phân biệt việc rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, văn bản quy phạm pháp luật, TTHC với việc báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong giải quyết nhiệm vụ chuyên môn, các công việc sự vụ hoặc đề xuất thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc dịch vụ công trực tuyến toàn trình để tuân thủ thực hiện nghiêm, đạt chỉ tiêu, yêu cầu đề ra của kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi, tỷ lệ rà soát, đánh giá TTHC

- Rà soát tất cả các TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành, trọng tâm là rà soát các quy định, TTHC có số lượng hồ sơ phát sinh lớn, tần suất cao, có liên quan trực tiếp đến hoạt

động của doanh nghiệp. Tỷ lệ kết quả đơn giản hóa quy định, TTHC phải đạt từ **10%** trở lên trên tổng số TTHC đã được ban hành còn hiệu lực thi hành.

- Ưu tiên lựa chọn rà soát các quy định, TTHC có liên quan phát sinh vướng mắc, bất cập trong quá trình giải quyết trên thực tế, chú trọng các TTHC 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 TTHC; yêu cầu về thời hạn giải quyết còn kéo dài so với thực tế để đề xuất phương án đơn giản hóa. Đặc biệt tập trung rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các quy định, TTHC còn gây khó khăn cho việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến, thực hiện dịch vụ công toàn trình để đạt mục tiêu, hiệu quả trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

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

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

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Lĩnh vực Đầu tư, Thương mại quốc tế	Phòng QL Đầu tư	Văn phòng	Thực hiện Báo cáo rà soát đơn giản hóa kèm theo: - Phụ lục VII Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC (Biểu mẫu 02/RS-KSTT) - Phụ lục IX Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC (Biểu mẫu số 03/SCM-KSTT).	Trước ngày 15/8/2024.
2	Lĩnh vực lao động	Phòng QL Lao động	Văn phòng		
3	Lĩnh vực Xây dựng, QL Chất lượng công trình	Phòng QL Quy hoạch Xây dựng	Văn phòng		
4	Lĩnh vực Môi trường	Phòng QL Tài Nguyên Môi trường	Văn phòng		

3. Triển khai phương án đơn giản hóa quy định, TTHC

- Đối với các TTHC/nhóm TTHC đề xuất giảm thời gian giải quyết, đơn giản hóa quy trình xử lý hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý:

+ Các phòng chủ động triển khai, đề xuất thực hiện giảm thời gian giải quyết TTHC ngay trong quá trình tham mưu ban hành Quyết định công bố bộ TTHC, quy trình điện tử trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Hạn

ché tối đa việc đề xuất giảm thời gian giải quyết TTHC mang tính hình thức (đề xuất nhưng không trình Chủ tịch UBND tỉnh điều chỉnh Quyết định công bố TTHC để thực hiện theo phương án đơn giản hóa hoặc việc xử lý hồ sơ phát sinh của TTHC đề xuất bị trễ hạn...)

+ Các phòng có đề xuất phương án đơn giản hóa giảm thời gian giải quyết TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thì trong vòng **05 ngày** làm việc kể từ khi có Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa TTHC phải có báo cáo rà soát TTHC báo cáo Lãnh đạo Ban (thông qua Văn phòng) trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh bộ TTHC của Ban Quản lý để thực hiện.

- Đối với các TTHC/nhóm TTHC đề xuất đơn giản hóa thuộc thẩm quyền của các cơ quan cấp trên (như đề xuất đơn giản hóa thành phần hồ sơ, điều chỉnh các quy định thuộc Nghị định của Chính phủ, Thông tư của các Bộ, ngành Trung ương, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh...): Các phòng thường xuyên theo dõi, cập nhật các nội dung thay đổi của các quy định hiện hành để kịp thời tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Ban (thông qua Văn phòng) trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố bộ TTHC đã được sửa đổi theo quy định.

III. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng làm đầu mối phối hợp các phòng, bộ phận, đơn vị triển khai Kế hoạch. Lãnh đạo các phòng chịu trách nhiệm trực tiếp với nội dung thủ tục hành chính và chất lượng thủ tục hành chính của Phòng khi thực hiện; phân công, theo dõi và đôn đốc các công chức trực tiếp thực hiện việc rà soát quy định, thủ tục hành chính, đảm bảo chất lượng, hoàn thành đúng tiến độ thời gian theo quy định; kết quả báo cáo rà soát, đơn giản hóa TTHC là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo Ban để kịp thời có ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các bộ phận, đơn vị (thực hiện);
- Lưu VT, CCHC.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Trí Phương

