

Số: /KH-SNV

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính năm 2022

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 12/5/2020 của Chính phủ ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 3183/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 16341/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 16342/KH-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2022;

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 20/01/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính năm 2022 của tỉnh. Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát các quy định, thủ tục hành chính nhằm xem xét, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định hành chính, những

thủ tục hành chính, quy định hành chính, các thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, các biểu mẫu hoặc yêu cầu, điều kiện tuân thủ thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp, chồng chéo, mâu thuẫn v.v tại các văn bản Quy phạm pháp luật, tại Bộ thủ tục hành chính hiện hành đang gây khó khăn, cản trở trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Xây dựng nội dung thủ tục hành chính, chuẩn hóa đầy đủ tên, nội dung các nội dung thủ tục hành chính 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; 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 kinh doanh, phát triển kinh tế xã hội.

2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh 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 thủ tục hành chính của các phòng, đơn vị.

- Kết quả rà soát, đánh giá TTHC phải cụ thể, thiết thực theo hướng dẫn tại các Biểu mẫu rà soát, đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, tính hiệu quả ban hành 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.

- 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 mức độ 3, 4 để tuân thủ thực hiện nghiêm, đạt chỉ tiêu, yêu cầu đề ra của Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC.

- Đảm bảo huy động sự tham gia của công chức, viên chức trực tiếp thực hiện và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của thủ tục hành chính vào quá trình rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định, TTHC đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ, thời gian theo yêu cầu.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi rà soát, đánh giá TTHC

Rà soát tất cả các thủ tục hành chính 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, tàn 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 mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, trên các phần mềm tiếp nhận, trả kết quả của Sở.

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; 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, TTHC còn gây khó khăn cho việc tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến, thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4 để đạt mục tiêu, hiệu quả trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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

a) Nội dung thực hiện

- Rà soát đối với các quy định, thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

- Tổng hợp, rà soát, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

- Trình phương án kiến nghị đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính do đơn vị đề xuất cho Giám đốc Sở xem xét, quyết định (thông qua Văn phòng Sở).

b) Cách thức rà soát, đánh giá TTHC

- Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính dựa vào các 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: các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện rà soát, đánh giá TTHC 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, 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, với các nội dung cơ bản về: Tên TTHC; nội dung đơn giản hóa, lý do; kiến nghị thực thi; lợi ích phương án đơn giản hóa.

c) Thời gian trình phương án đơn giản hóa theo quy định, TTHC

- **Đợt 1:** Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trình phương án kiến nghị đơn giản hóa của phòng, đơn vị cho Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng

Sở) trước ngày **30/06/2022** để tổng hợp thành Phương án chung của Sở Nội vụ báo cáo Văn phòng UBND tỉnh.

- **Đợt 2:** Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trình phương án kiến nghị đơn giản hóa của phòng, đơn vị cho Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng Sở) trước ngày **30/09/2022** để tổng hợp thành Phương án chung của Sở Nội vụ báo cáo Văn phòng UBND tỉnh.

d) Triển khai phương án đơn giản hóa quy định, TTHC:

- Đối với các TTHC đề xuất giảm thời gian giải quyết, đơn giản hóa quy trình xử lý hồ sơ thuộc thẩm quyền của phòng, đơn vị: các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở chủ động triển khai thực hiện ngay trong quá trình tham mưu ban hành Quyết định công bố bộ thủ tục hành chính, quy trình điện tử trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Đối với các 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 HĐND tỉnh,): các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thường xuyên theo dõi, cập nhật các nội dung thay đổi các quy định hiện hành để kịp thời tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố bộ thủ tục hành chính đã được sửa đổi theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xác định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2022 của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở, bao gồm:

- Trách nhiệm điều hành: Ban Giám đốc Sở.
- Trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổng hợp và báo cáo: Văn phòng Sở.
- Trách nhiệm triển khai thực hiện: tất cả các phòng, đơn vị; trong đó, lãnh đạo phòng sẽ chịu trách nhiệm chính đối với lĩnh vực của phòng, đơn vị mình quản lý.

2. Căn cứ Kế hoạch này, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ:

- Tổ chức chỉ đạo, quán triệt và triển khai đến từng công chức, viên chức thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này;
- Chủ động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; kịp thời phát hiện, tham mưu Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong quá trình triển khai thực hiện; tổng hợp kết quả, xây

dựng Phương án chung của Sở Nội vụ, trình UBND tỉnh phê duyệt làm cơ sở chỉnh sửa, bổ sung và báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Nội vụ; đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Minh Phước