

Số: 125/KH-UBND

Long Khánh, ngày 24 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính thành phố Long Khánh năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 16342/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Đồng Nai về Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; UBND thành phố Long Khánh xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; 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; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- 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.

- 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; 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 nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu:

a) Kiểm soát thủ tục hành chính:

- Bảo đảm sự phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và UBND các phường, xã 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 TTHC 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 TTHC trên môi trường điện tử để việc thực hiện đạt hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...).

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến doanh nghiệp hoặc các thủ tục có thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị, địa phương.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các đơn vị, địa phương. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Nai.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- 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.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất, đạt tối thiểu 10% số thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

c) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp, các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh trên cơ sở quy định mới của Trung ương và đảm bảo cơ sở pháp lý để triển khai các nội dung mới trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Bộ phận Một cửa các cấp đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính; bố trí các dịch vụ cần thiết như: công chứng, dịch vụ bưu chính công ích, điểm thu hộ phí, lệ phí, thu ngân sách nhà nước...

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

d) Các 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:

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết..., tập trung vào nhóm thủ tục có tần suất cao và thành phần hồ sơ đơn giản như đăng ký kinh doanh, cấp phép xây dựng, đăng ký khai sinh...

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác; khai thác hiệu quả Cổng Hành chính công tỉnh trên Zalo để cung cấp tiện ích tra cứu thủ tục hành chính và tình trạng hồ sơ, khảo sát ý kiến người dân trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức:

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lắng ý kiến người dân, doanh nghiệp.

- Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương 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; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

g) 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:

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1	Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của thành phố		Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Trước ngày 31 tháng 01 năm 2022
1.2	Kiện toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính thành phố và các phường, xã		Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Thường xuyên
1.3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP		Báo cáo của từng đơn vị; báo cáo của UBND thành phố	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Hàng Quý/ Năm
1.4	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản đề xuất	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Thường xuyên
2	Kiểm soát thủ tục hành chính					
2.1	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử của thành phố, tại bộ phận TN&TKQ thành phố và các phường, xã	TTHC được công khai	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Văn hóa - thông tin và Thể thao thành phố	Thường xuyên
2.2	50% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Trang TTĐT	Hồ sơ mẫu hóa	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm Văn hóa -	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
		thành phố			thông tin và Thể thao thành phố	
2.3	10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; 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	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Công văn đề xuất PA đơn giản hóa	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Quý III/2022
2.4	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công mức độ 3,4 với các TTHC đủ điều kiện	Danh mục DVC mức độ 3, 4	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Thường xuyên
3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
3.1	100% Bộ phận TN&TKQ thành phố và các phường, xã có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Hoàn thiện quy chế hoạt động, cơ sở vật chất Bộ phận một cửa thành phố và các phường, xã theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ được điều chỉnh (nếu có)	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Thường xuyên
3.2	Bộ phận TN&TKQ thành phố và các phường, xã	Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thu hộ phí, lệ phí...	Cơ sở vật chất được bố trí	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg	Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTTC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Thường xuyên
		Triển khai theo hướng dẫn của Trung ương về việc chuyển giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa các cấp	Văn bản, Kế hoạch thực hiện	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Khi có hướng dẫn của Bộ ngành TW
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 ở cả 3 cấp tỉnh, huyện và xã	Báo cáo	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Thường xuyên
		Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận Một cửa theo quy định của Văn phòng Chính phủ	Báo cáo định kỳ	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, UBND các phường, xã	Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
3.4	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 92% tại các cấp	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Kế hoạch, báo cáo	Phòng Nội vụ	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
4	Các 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					
4.1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 30% tại thành phố và 40% tại phường, xã.	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Hồ sơ TTHC trực tuyến	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ	Thường xuyên
		Đề xuất các giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã; trong đó chú trọng các giải pháp về truyền thông, hướng dẫn, giảm thời gian giải quyết	Sản phẩm truyền thông, hướng dẫn	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Nội vụ	Thường xuyên
4.2	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Duy trì, khai thác, sử dụng hiệu quả hệ thống giám sát (camera) tập trung các xã, huyện về tình đề quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của Bộ phận 1 cửa cấp huyện, xã	Hệ thống giám sát hoạt động ổn định	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	UBND các phường, xã	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
	- Tối thiểu 95% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn;	Tăng cường trách nhiệm của các đơn vị, địa phương trong giải quyết các phản ánh, kiến	PAKN giải quyết kịp thời	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	- Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 90%	nghị của người dân, doanh nghiệp trên Công dịch vụ công quốc gia; Tổng đài Dịch vụ công 1022 của tỉnh				
6	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã.	Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Quý II/2022	
7	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					
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	Kết quả triển khai	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	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	Bộ mẫu kết quả TTHC	Các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	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	Danh mục TTHC ưu tiên	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên	

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	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					
7.4	Đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử		Kết quả đánh giá	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
7.5	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		Kết quả số hóa theo từng năm	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên
7.6	Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2021		Danh mục TTHC được Số hóa, cập nhật	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên (từ tháng 01/2022-12/2023)
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.		Dữ liệu điện tử kết quả giải quyết TTHC	Các cơ quan, đơn vị, UBND phường, xã	Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Phòng Văn hóa và Thông tin	Thường xuyên (kể từ tháng 01/2022)
8	Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
	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 tỉnh		Báo cáo của Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa và Thông tin và các đơn vị liên quan	Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã xác định các nhiệm vụ trọng tâm, biện pháp cụ thể, xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 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.

Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã ban hành trong tháng 01/2022 và gửi về UBND thành phố (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thành phố) để tổng hợp.

2. Chủ tịch UBND các phường, xã rà soát lại cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương, kịp thời báo cáo UBND thành phố (thông qua Văn phòng HĐND và UBND thành phố) nếu có sự thay đổi để UBND thành phố 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 các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và UBND các phường, xã tham mưu UBND thành phố 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 2022 trên địa bàn thành phố./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- CT, PCT UBND TP;
- Chánh, Phó CVP;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT, TH (TTHC).

CHỦ TỊCH

Đỗ Chánh Quang