

Số: /KH - BQLKCN

Hà Nam, ngày tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025
của Ban quản lý các KCN tỉnh

Căn cứ Kế hoạch số 700/KH-UBND ngày 18/3/2022 của UBND tỉnh Hà Nam về việc đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Ban quản lý các KCN xây dựng Kế hoạch đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2022 - 2025 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, 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 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.

Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thông sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

2. Yêu cầu

Người đứng đầu đơn vị nâng cao trách nhiệm trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung về công tác cải cách thủ tục hành chính; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nêu cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, góp phần cải thiện môi trường sản xuất, kinh doanh của tỉnh, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của tỉnh trong những năm tiếp theo.

Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; hiện thực hóa chủ trương đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính; xác định cụ thể các nhiệm vụ và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trong việc triển khai thực hiện.

II. MỤC TIÊU

1. Năm 2022.

Tăng tối thiểu 20% việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đối với kết quả thuộc thẩm quyền của Ban.

Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

2. Năm 2023 - 2025.

Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa.

Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100%.

80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó).

Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Nhiệm vụ

a) Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

- Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, không cần thiết, không hợp lý gây khó khăn cho người

dân, tổ chức 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.

-Đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. 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.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.

c) Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện. Vận hành và khai thác có hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Hoàn thành các nội dung đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

đ) Đẩy mạnh thực hiện việc thanh toán các khoản phí liên quan đến kiểm tra chuyên ngành trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Giải pháp chủ yếu

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực để bảo đảm các nội dung về cải cách thủ tục hành chính được triển khai đồng bộ, thống nhất theo lộ trình và đạt mục tiêu đã đề ra.

b) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, nhất là công nghệ thông tin, truyền thông, công nghệ số trong hoạt động; gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác.

c) Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

d) Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, không để xảy ra tình trạng trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lề lối và thái độ làm việc của công chức, viên chức, người lao động.

IV.KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức thực hiện từ nguồn ngân sách chi cho việc thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và các

nguồn kinh phí khác theo quy định của Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng:

Là đầu mối tổng hợp, theo dõi, đôn đốc các phòng trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Tổng hợp các phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC tham mưu lãnh đạo Ban để trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC.

2. Các phòng chuyên môn:

Phối hợp với Văn phòng tổ chức thực hiện nghiêm kế hoạch này. Chủ động rà soát, đánh giá TTHC thuộc phòng mình thực hiện; kịp thời phát hiện những quy định không còn phù hợp; gửi về Văn phòng phương án đơn giản hóa để kịp thời tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Ban.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng tổng hợp ý kiến về Văn phòng báo cáo lãnh đạo Ban để kịp thời xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh; (*báo cáo*)
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng: VP, ĐT, XD, MT, DN;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG BAN

Trần Văn Kiên