

Số: /VP-HCC

Đồng Nai, ngày tháng năm 2020

V/v thực hiện chế độ báo cáo kiểm
soát thủ tục hành chính theo Thông
tư số 01/2020/TT-VPCP.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh;
- Thủ trưởng các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, Biên Hòa.

Ngày 21/10/2020, Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư số 01/2020/TT-VPCP quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, có hiệu lực thi hành **kể từ ngày 15/12/2020**; trong đó bãi bỏ quy định tại Chương VIII và các biểu mẫu báo cáo tại các Phụ lục số XI, XII kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Văn bản số 10210/VPCP-KSTT ngày 05/12/2020 của Văn phòng Chính phủ về triển khai thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Để đảm bảo triển khai thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ, **Văn phòng UBND** tỉnh đề nghị các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện chế độ Báo cáo định kỳ công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 10, Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ; bao gồm:

a) Nội dung yêu cầu báo cáo bao gồm tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ gồm: Đánh giá tác động thủ tục hành chính quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; Thẩm định, thẩm tra thủ tục hành chính quy định tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; Công bố, công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính; Giải quyết thủ tục hành chính; Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.

b) Tần suất thực hiện báo cáo: Quý I, quý II, quý III và hằng năm.

c) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Theo quy định tại các khoản 2 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, cụ thể:

- Báo cáo định kỳ hàng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo định kỳ hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

d) Đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, quy trình và thời hạn gửi báo cáo, cụ thể:

- UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện gửi báo cáo UBND cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo UBND cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; UBND cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương và cơ quan, đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo bộ, cơ quan ngang bộ chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Bảo hiểm xã hội cấp huyện báo cáo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội cấp huyện báo cáo Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo, Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Ngân hàng Chính sách xã hội chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Sở Giao dịch, Chi nhánh Ngân hàng Phát triển khu vực, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan, đơn vị trực thuộc gửi báo cáo Ngân hàng Phát triển Việt Nam chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo; Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam tổng hợp, duyệt, gửi báo cáo Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

e) Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo hướng dẫn tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ, cụ thể:

- Mẫu II.01-ĐC/VPCP/KSTT:

+ Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

+ UBND cấp xã, cấp huyện; cơ quan ngành dọc các cấp báo cáo cơ quan cấp trên tương ứng và không thực hiện báo cáo đối với các mục không thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao;

+ Riêng đối với mục Thẩm định, thẩm tra TTHC quy định tại dự thảo văn bản QPPL sẽ do Bộ Tư pháp báo cáo về việc thẩm định, địa phương chỉ báo cáo việc thẩm định TTHC tại văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, địa phương.

- Biểu số II.01b/VPCP/KSTT, Biểu số II.02c/VPCP/KSTT, Biểu số II.03b/VPCP/KSTT, Biểu số II.04/VPCP/KSTT, Biểu số II.05b/VPCP/KSTT, Biểu số II.06c/VPCP/KSTT, Biểu số II.07b/VPCP/KSTT, Biểu số II.08/VPCP/KSTT: UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp thực hiện);

- Biểu số II.05a/VPCP/KSTT: UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện gửi báo cáo UBND cấp huyện tổng hợp; UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh gửi báo cáo UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp); Cơ quan, đơn vị tổ chức theo ngành dọc cấp xã gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện tổng hợp;

- Biểu số II.06a/VPCP/KSTT: UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện gửi báo cáo UBND cấp huyện tổng hợp; UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh gửi báo cáo UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp); cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp xã gửi báo cáo cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện tổng hợp.

- Biểu số II.06b/VPCP/KSTT: UBND cấp huyện gửi báo cáo UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp);

- Biểu số II.06d/VPCP/KSTT: Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp huyện gửi báo cáo Cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh tổng hợp;

- Biểu số II.06đ/VPCP/KSTT: Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp tỉnh gửi báo cáo Cơ quan trung ương tổ chức theo ngành dọc cấp trung ương;

2. Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ cấu hình và truy xuất dữ liệu các Biểu mẫu báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP trên phần mềm Egov của tỉnh, để các đơn vị triển khai thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ và gửi báo cáo điện tử qua Trực liên thông văn bản quốc gia theo quy định.

3. Các đơn vị triển khai thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP và gửi báo cáo điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia; chủ động chuẩn bị các điều kiện cần thiết, sẵn sàng thực hiện các chế độ báo cáo liên quan trên Hệ thống kể từ Quý I năm 2021 theo đề nghị của Văn phòng Chính phủ tại Văn bản số 10210/VPCP-KSTT ngày 05/12/2020 nêu trên.

Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc kịp thời thông tin đến Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo xử lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- TTHCC (theo dõi);
- Lưu: VT, HCTC, HCC .

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Kim Long