

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ 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, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Triển khai có hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính; bảo đảm các thủ tục hành chính được công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn thành phố. Qua đó đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức, tăng cường trách nhiệm của công chức trong thực thi công vụ;

b) Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kịp thời phát hiện những thủ tục hành chính chưa phù hợp, gây khó khăn, cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của người dân để kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế;

c) Đảm bảo thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh ứng dụng Công Dịch vụ công thành phố, hệ thống thông tin một cửa điện tử, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và Dịch vụ công trực tuyến;

d) Đẩy mạnh chuyển đổi hồ sơ điện tử; nâng cao số lượng chất lượng dịch vụ công tích hợp trên Công Dịch vụ công quốc gia;

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước; nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.



## **2. Yêu cầu**

a) Việc thực hiện Kế hoạch phải đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả và đạt được mục tiêu đề ra;

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính nghiêm túc, thường xuyên và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực phụ trách; đồng thời, phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện.

## **II. NỘI DUNG**

Phụ lục Danh mục các nhiệm vụ cụ thể (đính kèm Kế hoạch).

## **III. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước phân bổ cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

a) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng nội dung, tiến độ đối với các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Định kỳ hàng quý tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2021;

d) Đề xuất khen thưởng thường xuyên, đột xuất, chuyên đề đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (nếu có).

### **2. Sở Nội vụ**

a) Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ban ngành có liên quan quản lý văn bản điện tử đã được số hóa của các cơ quan hành chính nhà nước; tổ chức tập huấn triển khai cho công chức, viên chức lập hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành sau khi đã hoàn thành;



b) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính.

### **3. Sở Thông tin và Truyền thông**

a) Hoàn thiện, nâng cấp Cổng Dịch vụ công thành phố; phần mềm một cửa điện tử; phần mềm đánh giá giải quyết thủ tục hành chính; hỗ trợ kỹ thuật cho các cơ quan, đơn vị đảm bảo cập nhật đầy đủ, kịp thời dữ liệu thủ tục hành chính trên các phần mềm điện tử; thực hiện các biện pháp giám sát, đảm bảo an toàn thông tin cho Cổng Dịch vụ công thành phố và hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông;

b) Chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an thành phố, Ngân hàng nhà nước Việt Nam chi nhánh Cần Thơ triển khai kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công thành phố, hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký kinh doanh và công thanh toán tập trung quốc gia để hỗ trợ xác định thông tin người dân, doanh nghiệp và có thể thanh toán phí, lệ phí trực tuyến theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện kết nối dữ liệu trên hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ;

d) Xây dựng hoàn thiện bộ công cụ số hóa, kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử.

### **4. Sở Tài chính**

Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các đơn vị có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

### **5. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; Ủy ban nhân dân quận, huyện**

a) Chủ động tham mưu các nội dung công việc được giao tại Kế hoạch này, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian đối với các nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho cán bộ, công chức phụ trách công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị quyết số 03/2013/NQ-HĐND ngày 05 tháng 07 năm 2013 của Hội đồng nhân dân thành phố và Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

c) Chủ trì đầu tư nâng cấp trang thiết bị phục vụ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính và khai thác có hiệu quả Cổng Dịch vụ công quốc gia; Cổng Dịch vụ công thành phố; hệ thống thông tin một cửa điện tử; khai thác, sử dụng



theo đúng thẩm quyền và có hiệu quả kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử;

d) Phối hợp với Sở Nội vụ quản lý kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa, chuyển lưu trữ điện tử theo quy định;

đ) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND thành phố rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện triển khai thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị trên Cổng dịch vụ công thành phố, Cổng Dịch vụ công quốc gia;

e) Tiếp tục đôn đốc công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị đăng ký tài khoản điện tử trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử của Cổng Dịch vụ công quốc gia;

g) Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;

h) Ủy ban nhân dân quận, huyện quán triệt, triển khai đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này của xã, phường, thị trấn trên địa bàn quản lý định kỳ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị chủ động báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. /.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Công an TP Cần Thơ;
- Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Cần Thơ;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP;
- Ban Quản lý các KCX và CN Cần Thơ;
- UBND cấp huyện, cấp xã;
- VP UBND TP (2, 3G, 4);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, MT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Việt Trường**





**Phụ lục**  
**DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ**  
**CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021**

(Kèm theo Kế hoạch số: 162 /KH-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố)

stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
1	Ban hành Kế hoạch Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021	Văn phòng UBND thành phố	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông; các cơ quan/đơn vị có liên quan	quý I/2021	Kế hoạch kiểm tra
2	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 2021	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.	Văn phòng UBND thành phố; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Trước ngày 30 tháng 8 năm 2021	Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021
3	Ban hành Kế hoạch hoặc văn bản đăng ký thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.	Văn phòng UBND thành phố; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Trước ngày 30 tháng 11 năm 2021	Kế hoạch hoặc văn bản đăng ký thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính 2022
4	Tham mưu ban hành Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.	Văn phòng UBND thành phố.	Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ	Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND thành phố;
5	Tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ quyền giải quyết của cơ	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban	Văn phòng UBND thành phố.	Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày ban hành Quyết	Quyết định phê duyệt Quy trình



	quan/đơn vị; UBND cấp huyện; UBND cấp xã	Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.		định công bố Danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND thành phố	nội bộ giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND thành phố
6	Tham mưu ban hành Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa; thực hiện qua bưu chính công ích; thực hiện trực tuyến.	Văn phòng UBND thành phố	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.	Tháng 12 năm 2021	Quyết định công bố Danh mục TTHC thực hiện qua bưu chính công ích, trực tuyến
7	Tham mưu ban hành Danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.	Văn phòng UBND thành phố	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ.	Tháng 12 năm 2021	Quyết định công bố Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.
8	Niên yết, công khai, cập nhật đầy đủ nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết; Danh mục TTHC thực hiện qua bưu chính công ích, trực tuyến, Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử tại trụ sở; trên Cổng Dịch vụ công thành phố; phần mềm một cửa điện tử	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Sở Thông tin và Truyền thông; Văn phòng UBND thành phố.	Ngay sau khi ban hành Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Danh mục niêm yết tại trụ sở, trên Cổng Dịch vụ công thành phố, hệ thống thông tin một cửa điện tử
9	Công khai (địa phương hóa) thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố.		Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch	Các thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính

				UBND thành phố được ban hành	
10	Rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện triển khai thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đề xuất Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn	Văn phòng UBND thành phố.	Thường xuyên	Báo cáo kết quả rà soát gửi về Văn phòng UBND thành phố và Sở Thông tin và Truyền thông
11	Xây dựng, điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (đối với các TTHC công bố mới, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp) trên cơ sở Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông.	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày ký ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Các quy trình điện tử trên hệ thống thông tin một cửa điện tử
12	Cập nhật nội dung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Sở Thông tin và Truyền thông	Chậm nhất 03 ngày kể từ ngày Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử (trường hợp không cần xây dựng lại quy trình điện tử: Chậm nhất 03 ngày kể từ ngày có văn bản thông báo thay đổi nội dung Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính)	Dữ liệu quy trình điện tử giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công thành phố
13	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban	Văn phòng UBND TP	Trong năm 2021	Báo cáo



	điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị trên Công dịch vụ công thành phố, Công Dịch vụ công quốc gia	Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.			
14	Xây dựng bộ công cụ số hóa, kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân và cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử; nâng cấp Công Dịch vụ công thành phố và hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố	Sở Thông tin và Truyền thông	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Quý III/2021	Chức năng số hóa được xây dựng tích hợp vào hệ thống thông tin một cửa điện tử
15	Kết nối, chia sẻ dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính của thành phố với Công dịch vụ công quốc gia	Sở Thông tin và Truyền thông	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; Ủy ban nhân dân quận, huyện;	Quý III/2021	Dữ liệu dùng chung
16	Rà soát, phân loại kết quả thủ tục hành chính còn hiệu lực	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện;	Sở Thông tin và Truyền thông; Văn phòng UBND thành phố	Quý I/2021	Danh mục kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần số hóa
17	Đầu tư nâng cấp trang thiết bị phục vụ công tác số hóa	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện;	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý I/2021	Trang thiết bị cần thiết đầy đủ, hoạt động tốt, đường truyền thông suốt



18	Hướng dẫn việc cập nhật đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử vào cơ sở dữ liệu dùng chung về hồ sơ điện tử, kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công thành phố	Sở Thông tin và Truyền thông;	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện;	Quý IV/2021	Tài liệu hướng dẫn
19	Tổ chức Tập huấn, hướng dẫn số hóa, cập nhật tài liệu lên hệ thống thông tin một cửa điện tử, cơ sở dữ liệu chung về hồ sơ điện tử	Sở Thông tin và Truyền thông;	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện;	Quý IV/2021	Hội nghị tập huấn
20	Tổ chức chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức/cá nhân thành hồ sơ điện tử	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Nội vụ.	Thường xuyên	Dữ liệu điện tử
21	Kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công thành phố, hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký kinh doanh và công thanh toán tập trung quốc gia để hỗ trợ xác thực thông tin người dân, doanh nghiệp và có thể thanh toán phí, lệ phí trực tuyến	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND thành phố; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Công an thành phố; Ngân hàng nhà nước Việt Nam chi nhánh Cần Thơ.	Theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Các dữ liệu trên hệ thống điện tử được kết nối



22	Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố.	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Thường xuyên	Văn bản hướng dẫn/Hội nghị tập huấn.
23	Tuyên truyền phổ biến, hướng dẫn người dân thực hiện trực tuyến thủ tục hành chính mức 3, 4. Tăng cường số lượng hồ sơ nộp trên Công Dịch vụ công	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông; các đơn vị khác có liên quan.	Văn phòng UBND thành phố.	Trong năm 2021	Sản phẩm truyền thông
24	Tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn người dân thực hiện đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng phiếu điện tử, phiếu giấy	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Văn phòng UBND thành phố; Sở Thông tin và Truyền thông.	Thường xuyên	Kết quả đánh giá giải quyết TTHC bằng phiếu điện tử/phiếu giấy của cá nhân, tổ chức
25	Báo cáo kết quả đánh giá giải quyết thủ tục hành chính	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND dân xã, phường, thị trấn.	Văn phòng UBND thành phố	Hàng quý	Kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính (lồng ghép vào báo cáo công tác KSTTHC hàng quý)
26	Công khai kết quả đánh giá giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Sở Thông tin và Truyền thông	Hàng quý, năm	Kết quả công khai trên Cổng Dịch vụ công thành phố



27	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa (4 tại chỗ)	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Văn phòng UBND thành phố.	Thường xuyên	Danh mục thủ tục hành chính thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa (4 tại chỗ)
28	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm công tác kiểm soát thủ tục hành chính của các tỉnh bạn	Văn phòng UBND thành phố.	Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông.	Trong năm 2021	Tổ chức đi thực tế; Báo cáo kết quả công tác, học tập kinh nghiệm
29	Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố.	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Nội vụ.	Trong năm 2021	Báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính
30	Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Văn phòng UBND thành phố.	Thực hiện theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ 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.	Báo cáo định kỳ
31	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; công khai kết quả xử	Văn phòng UBND thành phố.	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ;	Thường xuyên	Kết quả xử lý công khai trên hệ thống tiếp nhận PAKN



	lý phản ánh kiến nghị trên phần mềm của VPCP.		UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.		của Văn phòng Chính phủ
32	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện; UBND xã, phường, thị trấn.	Văn phòng UBND thành phố.	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức hoặc văn bản chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND thành phố	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính
33	Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; UBND quận, huyện.	Văn phòng UBND thành phố	Tháng 12/2021	Kế hoạch của Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND quận, huyện.