

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THƯỢNG LÝ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH- UBND

Thượng Lý, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn phường Thượng Lý

Thực hiện Quyết định 209/QĐ-UBND ngày 06 tháng 2 năm 2025 của UBND quận Hồng Bàng về việc Ban hành Kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông quận Hồng Bàng năm 2025. Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường.

- Thực hiện tốt các nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, nâng cao năng lực cạnh tranh.

- Nâng cao trách nhiệm của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời, chính xác và hiệu quả. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết để kịp thời phát hiện các quy định, thủ tục hành chính không còn phù hợp, phù hợp không cần thiết, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, hoặc bãi bỏ; góp phần cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, đặc biệt tập trung đơn giản hóa các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng, kế hoạch đầu tư, tài nguyên và môi trường.

2. Yêu cầu:

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong công việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính, coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan.

- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm, thời hạn thực hiện và kết quả thực hiện.

- Huy động sự tham gia, phối hợp với tổ chức, cá nhân có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được thực hiện đúng theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của văn phòng chính phủ, đảm bảo nguyên tắc một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp với chi phí thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1.1 Công tác chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn, đôn đốc hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, nâng cao năng lực cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:

- Đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất có hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn phường.

- Quán triệt, chỉ đạo việc triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các văn bản về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Phân công cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại UBND phường. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng đầy đủ để nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

1.2. Bảo đảm chất lượng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường có quy định về thủ tục hành chính(trường hợp được luật giao quy định).

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động thủ tục hành chính từ giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi cơ quan thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

- Lấy ý kiến tham gia của các đối tượng chịu sự tác động đối với các quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường.

- Thẩm định quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của phường.

- Rà soát, đánh giá các quy định về thủ tục hành chính đảm bảo tuân thủ quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

1.3. Công bố, công khai thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân phường chủ động rà soát toàn bộ thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, kịp thời trình lãnh đạo UBND phường công bố theo đúng quy định tại Chương II, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của văn phòng chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và hướng dẫn tại Điều 3; Điều 8 Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng chính phủ hướng dẫn thi hành một

số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 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; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Công khai danh mục, nội dung thủ tục hành chính đảm bảo đầy đủ, chính xác theo thẩm quyền giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại phường, đăng tải thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử phường.

1.4. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

UBND phường tăng cường kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính nhằm phát huy những vướng mắc, khó khăn, tồn tại, hạn chế của UBND phường; đề xuất giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, góp phần tháo gỡ khó khăn cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống nhân dân; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm quy định quy định trong việc giải quyết thủ tục hành chính.

1.5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính:

- Phát huy vai trò của cá nhân, tổ chức trong việc phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

- Công khai thông tin về nơi tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường.

- Tiếp nhận và xử lý triệt để các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính.

- Kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm những công chức có hành vi vi phạm quy định trong việc hướng dẫn tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

1.6. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính:

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 28/9/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thực hiện tốt quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND phường theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06 /12/ 2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2016/NĐ-CP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đảm bảo hợp lý, khoa học, hiệu quả theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận có liên quan. Khai thác, vận hành Hệ thống Một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến của Ủy ban nhân dân phường đảm bảo hiệu quả, đúng quy định.

1.7. Công tác tuyên truyền:

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn phường; vai trò, mục tiêu của công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính.

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến những sáng kiến, mô hình hay, mang lại hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; phê phán những biểu hiện tiêu cực trong việc triển khai.

1.8. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng quy định.

- Thực hiện công tác thống kê báo cáo theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ, quản lý, sử dụng khai thác hệ thống thông tin báo cáo.

- Sử dụng số liệu giải quyết thủ tục hành chính niêm yết tại bộ phận “ Một cửa” làm căn cứ báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục .

2. Công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:

2.1 Nội dung thực hiện Ủy ban nhân dân phường tập trung rà soát, đánh giá các thủ tục liên quan đến các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Chủ động đề xuất các sáng kiến, giải pháp hiệu quả trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Cách thức rà soát Thực hiện rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính năm 2023 của phường:

Theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP và thực hiện các biểu mẫu ban hành theo Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ tư pháp hướng dẫn đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

2.3. Kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

a) Các biểu mẫu rà soát

b) Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát gồm;

+ Nội dung phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính, các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính;

+) Lý do, chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa;

+) Kiến nghị thực thi.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao trong kế hoạch này, các nhiệm vụ cụ thể chi tiết theo phụ lục gửi kèm theo Kế hoạch.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 tại UBND phường.

- Phân công cán bộ rà soát các quy định, thủ tục hành chính theo nội dung kế hoạch; Cử cán bộ công chức tham gia tập huấn nghiệp vụ rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính do thành phố, quận tổ chức.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác rà soát, đánh giá, đề xuất phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính về UBND quận./.

Nơi nhận:

- UBND quận Hồng Bàng;
- Đảng ủy-HĐND-UBND-UBMTTQ phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Ngọc Bích