

**KẾ HOẠCH
Công tác kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn quận Ba Đình năm 2021**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 07/01/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn Thành phố Hà Nội; UBND quận Ba Đình ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; đảm bảo sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.
- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính; đồng thời xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính thiết thực, tiết kiệm.
- Bảo đảm sự phân công, phối hợp trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm
- Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính. Trong đó, tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người



dân, tổ chức và đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về thủ tục hành chính.

2. Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm các loại giấy tờ không cần thiết, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

3. Nâng cao năng lực hệ thống cán bộ, công chức đầu mối làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

4. Rà soát toàn bộ thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn quận; Bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và quy định của Thành phố.

5. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và việc giải quyết thủ tục hành chính tại UBND các phường trên địa bàn quận.

6. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

7. Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp quận, phường. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

8. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2021 của UBND quận, UBND các phường. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và theo quy định pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND quận là cơ quan thường trực kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này của các phòng, ban, ngành, UBND các phường. Định kỳ hàng quý tổng hợp, xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân quận gửi Văn phòng UBND Thành phố theo quy định.

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND quận và các phòng, ban, ngành liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch theo đúng quy định hiện hành.

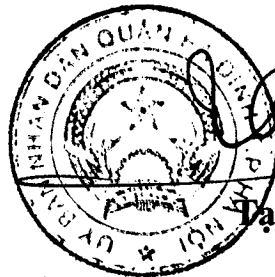
3. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc quận; Chủ tịch UBND các phường chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. Thường xuyên chỉ đạo việc rà soát thủ tục hành chính trong cơ quan, đơn vị mình để kịp

thời cập nhật, bổ sung những thủ tục hành chính mới; phát hiện những quy định không còn phù hợp để tham mưu với UBND quận kiến nghị UBND Thành phố và các Sở, Ngành Thành phố sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định. Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND quận trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính có liên quan đến đơn vị mình đảm bảo việc thực hiện thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả./.

Nơi nhận: 

- UBND Thành phố Hà Nội;
- Văn phòng UBND Thành phố Hà Nội;
- TT Quận ủy, TT HĐND quận;
- Các đ/c Lãnh đạo UBND quận;
- Các phòng, ban, ngành thuộc quận;
- UBND 14 phường;
- Lưu: VT, KSTTHC(Hàng)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**




Đạ Nam Chiến

Phụ lục
NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2021
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 27. /KH-UBND ngày 21./01/2021
của Ủy ban nhân dân quận Ba Đình)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm dự kiến
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ KSTTHC				
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn quận	Văn phòng HĐND&UBND quận	Các Phòng chuyên môn, UBND các phường	Tháng 01/2021	Kế hoạch
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2021	Phòng VH TT	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Tháng 01/2021	Kế hoạch
1.3	Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn quận	Văn phòng HĐND&UBND quận	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Tháng 01/2021	Kế hoạch
1.4	Văn bản về việc tổ chức đối thoại với các tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC trên địa bàn quận	Văn phòng HĐND&UBND quận	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Tháng 01/2021	Thông báo
2	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC				
	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố	Văn phòng HĐND&UBND quận	Các cơ quan, đơn vị liên quan	2 lần /năm	- Thông báo - Biên bản
3	Kiện toàn và tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối KSTTHC				
3.1	Tiếp tục kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối làm kiểm soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND; UBND các phường	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Khi cần thiết	Quyết định
4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc				

thẩm quyền giải quyết của UBND quận					
4.1	Rà soát, kiện toàn nhân sự bộ phận Một cửa UBND quận	Văn phòng HĐND&UBND	Phòng Nội vụ	Khi cần thiết	Quyết định của Chủ tịch UBND quận
4.2	Tổ chức thực hiện việc giải quyết TTHC, tăng cường đẩy mạnh giải quyết TTHC trên môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Thường xuyên	Qua các báo cáo KSTTHC định kỳ
5					
Rà soát, công khai thủ tục hành chính					
5.1	Rà soát TTHC	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Thông báo
5.2	Niên yết công khai tại trụ sở Bộ phận Một cửa quận đầy đủ danh mục và quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND quận	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Danh mục TTHC
5.3	Công khai trên cổng thông tin điện tử của quận trong chuyên mục Dịch vụ công (bao gồm quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND quận, UBND phường)	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Thường xuyên	Danh mục TTHC
6					
Kiểm tra hoạt động KSTTHC					
	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, trong đó chú trọng việc giải quyết TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông...tại các phòng chuyên môn	Đoàn kiểm tra của UBND quận	Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp và các đơn vị liên quan	Theo KH kiểm tra	Biên bản kiểm tra, báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra

	thuộc quận, UBND các phường				
7	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC				
7.1	Tiếp nhận, phân loại các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND quận	Văn phòng HĐND&UBND	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo gửi tới các cơ quan có liên quan;
7.2	Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, cá nhân do Văn phòng UBND Thành phố chuyển về UBND quận	Văn phòng HĐND&UBND làm đầu mối tổng hợp; cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Thường xuyên	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý PA, KN về TTHC
8	Chế độ thông tin, báo cáo				
	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động kiểm soát TTHC. Báo cáo bằng văn bản và có biểu phụ lục kèm theo.	Văn phòng HĐND&UBND, UBND các phường	Các phòng chuyên môn, UBND các phường	Định kỳ theo quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo

