

## KẾ HOẠCH

### Cải cách thủ tục hành chính trọng tâm các tháng cuối năm 2023

Triển khai thực hiện nhiệm vụ tại Quyết định số 933/QĐ-TTg ngày 06/8/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 18/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về cải cách thủ tục hành chính trọng tâm 6 tháng cuối năm 2023, UBND quận Ba Đình xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính trọng tâm các tháng cuối năm trên địa bàn quận Ba Đình, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Phối hợp với các sở, ngành thành phố đẩy nhanh tiến độ thực hiện các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, tiếp tục đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa quy trình thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, thủ tục hành chính, giấy tờ công dân đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt để các phương án cải cách sớm đi vào cuộc sống, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

b) Nêu cao tinh thần trách nhiệm của các phòng chuyên môn, UBND các phường và từng cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; tăng cường hiệu quả phản ứng chính sách thông qua việc kịp thời xem xét, điều chỉnh quy định, thủ tục hành chính cho phù hợp.

c) Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục ngay những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức.

##### 2. Yêu cầu

a) Các phòng chuyên môn, UBND các phường tập trung nguồn lực, chỉ đạo quyết liệt việc thực hiện và xác định kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính trong năm 2023.

b) Đồng thời với việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, các phòng chuyên môn, UBND các phường tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin và hiện đại hóa công tác chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính và yêu cầu của Trung ương, Thành phố.

c) Các phòng chuyên môn, UBND các phường chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND quận, phòng Nội vụ, phòng Văn hoá và Thông tin và các đơn vị có liên quan, kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để Văn phòng HĐND và UBND tổng hợp, báo cáo theo quy định.

## **II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các thủ tục hành chính**

Thực hiện công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, đảm bảo đầy đủ, kịp thời, chính xác; thường xuyên rà soát, cập nhật bổ sung việc công khai đối với các thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung; kiên quyết không công khai các thủ tục hành chính đã bị bãi bỏ theo các quy định về công khai thủ tục hành chính.

Có nhiều hình thức, biện pháp, cách thức công khai sáng tạo, đổi mới việc thực hiện công khai và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện công khai thủ tục hành chính.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Kết quả thực hiện: Các thủ tục hành chính được công khai tại các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn, UBND các phường.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND quận.

### **2. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và thủ tục hành chính,**

2.1. Thực hiện công khai, minh bạch thông tin hướng dẫn thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính và thủ tục hành chính

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Hình thức: Công khai tại Bộ phận Một cửa, Cổng thông tin điện tử quận và Trang tin điện tử phường.

- Kết quả thực hiện: Thông tin hướng dẫn việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị được công khai đến người dân, doanh nghiệp.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND quận

- Đơn vị phối hợp: UBND các phường

2.2. Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính *(theo quy định tại điểm g khoản 2 Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố).*

- Thời gian thực hiện: Định kỳ 06 tháng/lần.

- Kết quả thực hiện: Hội nghị đối thoại.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND quận; UBND các phường.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.

2.3. Tăng cường công tác kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch kiểm tra hằng năm.
- Kết quả thực hiện: Kết quả kiểm tra.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND quận.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn và UBND các phường.

2.4. Thực hiện kiểm tra, xác minh, làm rõ các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết TTHC theo phản ánh của các phương tiện thông tin đại chúng và của người dân, doanh nghiệp (*nếu có*) qua các kênh thông tin khác nhau.

- Thời gian thực hiện: Theo phản ánh và chỉ đạo của UBND Thành phố, UBND Quận.

- Kết quả thực hiện: Báo cáo kết quả kiểm tra; kiến nghị đề xuất xử lý các hành vi sai phạm (*nếu có*) sau kiểm tra.

- Đơn vị thực hiện: phòng Nội vụ (*Đoàn kiểm tra công vụ Quận*)
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND quận.

**3. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.**

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hàng tháng (*Theo hướng dẫn của Thành phố*)
- Kết quả thực hiện: Kết quả đánh giá chất lượng của các đơn vị,
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND quận.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn và UBND các phường.

**4. Thông tin, tuyên truyền công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.**

4.1. Thông tin, truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng

- Hình thức thực hiện: Thông tin, truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng, các kênh thông tin theo quy định và các hình thức truyền thông phù hợp với đặc điểm, tình hình của từng đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Kết quả thực hiện: các thông tin truyền thông đến người dân, doanh nghiệp về các quy định, chính sách liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải

cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính,

- Đơn vị thực hiện: Phòng Văn hoá và Thông tin;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, UBND các phường.

4.2. Tổ chức thực hiện các phương thức tuyên truyền bằng nhiều hình thức, cách thức; tập trung việc hướng dẫn, thông tin người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến nhằm khuyến khích việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Thời gian thực hiện. Thường xuyên.
- Kết quả thực hiện: các phương thức truyền thông phù hợp với đặc điểm tình hình đơn vị.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Văn hoá và Thông tin;
- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, UBND các phường.

**5. Tăng cường, khuyến khích việc thực hiện, đề xuất các mô hình, sáng kiến trong việc thực hiện thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính**

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- Kết quả thực hiện: các mô hình, sáng kiến, cách làm hay.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn, UBND các phường.

**6. Tiếp tục thực hiện các nội dung tại các Kế hoạch, chương trình công tác, văn bản chỉ đạo thực hiện liên quan công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.**

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- Kết quả thực hiện: Theo tiến độ và kết quả nhiệm vụ giao tại các Kế hoạch, chương trình công tác và các văn bản chỉ đạo thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND Thành phố.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn, UBND các phường.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Các đơn vị bố trí kinh phí đảm bảo việc thực hiện Kế hoạch này trong dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các phòng chuyên môn, UBND các phường**

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này để triển khai thực hiện, bảo đảm chất lượng và tiến độ. Bảo đảm nguồn lực cho công tác cải cách thủ tục hành chính, chú trọng việc lựa chọn cán bộ, công chức giỏi, đáp ứng yêu cầu công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Hàng tháng, xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch này cùng với tình hình, kết quả nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính gửi Văn phòng HĐND và UBND quận để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

## **2. Văn phòng HĐND và UBND Quận**

a) Hướng dẫn các phòng chuyên môn, UBND các phường thực hiện báo cáo tình hình, kết quả công tác cải cách thủ tục hành chính trong đó lồng ghép các nội dung nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, Công điện số 644/CD-TTg ngày 13/7/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, kịp thời tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

b) Tổ chức triển khai báo cáo này trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng UBND Thành phố.

c) Tham mưu UBND Quận trong việc đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc của các phòng chuyên môn, UBND các phường, định kỳ báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch cải cách thủ tục hành chính trọng tâm các tháng cuối năm 2023 tại quận Ba Đình. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc đề nghị thông tin kịp thời về UBND quận (*Văn phòng HĐND và UBND*) để được hướng dẫn, giải quyết. UBND quận yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND Thành phố;
- Văn phòng UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT Quận ủy – TT HĐND quận;
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Các phòng chuyên môn;
- UBND các phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Tạ Nam Chiến**