

Số: 23/KH-UBND

Phú La, ngày 25 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn phường Phú La

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 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 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/222/NĐ-CP); Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 23/01/2024 của UBND quận Hà Đông về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn quận Hà Đông, UBND phường xây dựng Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn phường như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

##### 1. Mục đích:

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm 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 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, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; trong đó chú trọng thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm. Bám sát Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 23/01/2024 của UBND quận Hà Đông về công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn quận Hà Đông.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời gian 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 để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, trong đó tập trung vào trách nhiệm công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân, đối thoại về thủ tục hành chính và việc xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về thủ tục hành chính.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường theo các Quyết định công bố của UBND thành phố Hà Nội; bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được công khai theo quy định của pháp luật và thành phố.

3. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Kế hoạch Công tác kiểm soát TTHC năm 2024 trên địa bàn quận Hà Đông.

4. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ do UBND quận và Thành phố tổ chức.

5. Tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ, của UBND thành phố, của UBND quận.

6. 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 phường; Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

*(Kèm theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)*

## III. KINH PHÍ THỰC HIỆN.

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động của năm 2024 của UBND phường. Việc sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Bộ phận Văn phòng Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân phường theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này, tổng hợp và tham mưu xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

2. Bộ phận Tài chính kế toán phối hợp với văn phòng Ủy ban nhân dân và các bộ phận có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này.

3. Bộ phận Văn hóa Thông tin Đài truyền thanh phường tuyên truyền, phổ biến các quy định về công tác kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức và người dân trên địa bàn phường.

4. Các bộ phận chuyên môn, công chức phường phụ trách các lĩnh vực căn cứ nội dung kế hoạch phối hợp thực hiện đảm bảo đúng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của UBND phường Phú La ./

*Nơi nhận:*

- UBND quận Hà Đông;
- Văn phòng HĐND-UBND quận Hà Đông;
- TT Đảng Ủy - UBND phường;
- Các Công chức, đoàn thể phường;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Phương Anh**

**PHỤ LỤC****Nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 25/01/2024 của Ủy ban nhân dân phường Phú La)*

STT	Nội dung công việc	Bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận chuyên môn phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm hoàn thành
<b>I</b>	<b>Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC</b>				
1	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2024 trên địa bàn phường	Văn phòng - thống kê phường	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Tháng 01/2024	Kế hoạch của UBND phường
2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn hóa - xã hội phường	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Quý I/2024	Kế hoạch của UBND phường
3	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2024 trên địa bàn phường	Văn phòng - thống kê phường	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Quý I/2024	Kế hoạch của UBND phường
4	Kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo UBND phường với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính năm 2024	Văn phòng - thống kê phường	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Quý I/2024	Kế hoạch của UBND phường
<b>II</b>	<b>Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; kiện toàn công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC</b>				
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC phường và các bộ phận liên quan		Theo thời gian của quận và của Thành phố	Các lớp tập huấn theo quận và Thành phố

2	Kiểm toàn Công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC	Văn phòng - thống kê phường		Khi có sự thay đổi	Quyết định do Chủ tịch UBND phường phê duyệt
3	Kiểm toàn Bộ phận một cửa phường (Cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện thực tế, đội ngũ cán bộ, công chức)	Văn phòng - thống kê phường	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Khi có sự thay đổi	Quyết định do Chủ tịch UBND phường phê duyệt; Báo cáo thống kê
<b>III Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>					
1	Rà soát thường xuyên TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường	Các bộ phận chuyên môn phường có TTHC	Các bộ phận chuyên môn phường có TTHC	Thường xuyên	Văn bản Thông báo công khai thủ tục hành chính
2	Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và Trang thông tin điện tử của phường	Văn hoá - xã hội; Văn phòng - thống kê	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Thường xuyên	Văn bản Thông báo công khai thủ tục hành chính; TTHC được niêm yết công khai theo quy định
<b>IV Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC</b>					
1	Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND phường; Công khai kết quả xử lý.	Văn phòng - thống kê	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Thường xuyên	Văn bản xử lý, trả lời phản ánh kiến nghị; Thông tin xử lý phản ánh, kiến nghị
2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị do Trung ương, thành phố và quận chuyển về phường.	Văn phòng - thống kê làm đầu mối tổng hợp; Các bộ phận có liên quan có trách	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Thường xuyên	Báo cáo, Văn bản thông báo kết quả xử lý PAKN

		nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định			
<b>V</b>	<b>Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính</b>				
1	Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC	Văn phòng - thống kê	Các bộ phận chuyên môn phường có liên quan	Năm 2024	Báo cáo
2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; tăng cường liên thông TTHC	Các bộ phận chuyên môn phường	Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên	Báo cáo; sáng kiến; giải pháp.
<b>VI</b>	<b>Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách hành chính</b>				
1	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố Hà Nội	Văn phòng - thống kê	Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên	Kế hoạch; Hội nghị đối thoại về TTHC; Báo cáo kết quả thực hiện
<b>VII</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phường</b>				
1	Tổ chức thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án mô hình Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Các bộ phận chuyên môn phường	Các bộ phận chuyên môn phường	Theo lộ trình của Đề án	Theo yêu cầu và nhiệm vụ tại các KH liên quan
2	Thực hiện nghiêm quy trình điện tử giải quyết TTHC phục vụ Hệ thống thông tin một cửa điện tử dùng chung ba cấp của Thành phố	Các bộ phận chuyên môn phường	Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên theo KH triển khai của Thành phố	Vận hành thực tế
3	Tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận một của UBND phường	Bộ phận một của UBND phường	Năm 2024	Kết quả số hóa

		Các bộ phận chuyên môn phường	Các bộ phận chuyên môn liên quan		
<b>VIII</b>	<b>Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022-2025</b>				
	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/03/2022 về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trên địa bàn quận; rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước theo quy định (bao gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)	Các bộ phận chuyên môn phường	Các bộ phận chuyên môn phường	Thường xuyên	Quy trình