

Số: 02/KH-UBND

Phú Lãm, ngày 06 tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022**  
**trên địa bàn phường Phú Lãm**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 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; Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 29/12/2021 của UBND quận về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, phối hợp đánh giá TTHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn quận Hà Đông. Kế hoạch số 355/KH-UBND ngày 04/01/2022 về công tác kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn quận Hà Đông; Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND phường về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, phối hợp đánh giá TTHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn phường Phú Lãm. Ủy ban nhân dân phường Phú Lãm ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 với những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm bảo đảm 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 chính quyền tại cơ sở, đồng thời xác định rõ trách nhiệm của người có thẩm quyền trong hoạt động 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 các nhiệm vụ trọng tâm. Bám sát Kế hoạch số 355/KH-UBND ngày 04/01/2022 về công tác kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn quận Hà Đông; Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND phường về công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, phối hợp đánh giá TTHC giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn phường Phú Lãm

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng ngành, bộ phận, xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm được rà soát.



- Huy động sự tham gia, phối hợp của các ngành, bộ phận có liên quan trong việc triển khai, thực hiện thủ tục hành chính, từ đó rà soát nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu 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 công dân. Tổ chức đối thoại về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, công dân về TTHC.

2. Rà soát, 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 công dân khi đến giao dịch. Phấn đấu rút ngắn thời gian thực hiện các thủ tục hành chính đạt tỉ lệ trên 92%.

3. Tự kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tập trung vào công tác niêm yết công khai và giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các bộ phận liên quan; việc tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

4. Thường xuyên rà soát, chuẩn hóa các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo các quyết định công bố của UBND thành phố Hà Nội. Bảo đảm tất cả các thủ tục hành chính được niêm yết công khai theo quy định của pháp luật và quy định của thành phố Hà Nội.

5. Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính do Quận và Thành phố tổ chức.

6. Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, xây dựng quy trình thực hiện đồng bộ với các thủ tục được công bố, đảm bảo tăng cường công khai, minh bạch thủ tục hành chính. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của Chính phủ và của thành phố Hà Nội. 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.

7. Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022. *(Kèm theo Phụ lục nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022).*

## **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 năm 2022 của UBND phường. Việc sử dụng kinh phí phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng UBND phường có trách nhiệm giúp UBND 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 báo cáo UBND quận Hà Đông theo quy định.

2. Bộ phận tài chính - Kế toán phối hợp với Văn phòng UBND phường và

các đơn vị có liên quan đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch này.

3. Trưởng các ngành, bộ phận và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND phường để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết./. *o/h*

**Nơi nhận:**

- Ủy ban nhân dân quận;
- TT Đảng ủy - UBND phường;
- Trưởng các ngành, bộ phận thuộc phường;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT. *o/h*



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Ngọc Anh**

**Phụ lục**  
**NỘI DUNG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 06/01/2022 của Ủy ban nhân dân phường Phú Lãm)*

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
<b>1</b>	<b>Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC</b>				
1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022 trên địa bàn phường Phú Lãm.	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.3	Kế hoạch rà soát, phối hợp đánh giá TTHC trọng tâm năm 2022 trên địa bàn phường Phú Lãm.	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.4	Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC tại phường năm 2022.	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Tháng 01/2022	Kế hoạch của UBND phường
1.5	Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo UBND quận với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính năm 2022.	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Quý I/2022	Kế hoạch của UBND phường
<b>2</b>	<b>Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC</b>				
2.1	Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông; Tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện quy trình kỹ thuật trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (các phân hệ: CSDLQG về TTHC; Hệ	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Công chức làm nhiệm vụ Kiểm soát TTHC và cán bộ, công	Năm 2022	Tài liệu tập huấn, hướng dẫn, lớp tập huấn

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	thông tiếp nhận và xử lý PAKN; Hệ thống báo cáo điện tử về KSTTHC)		chức liên quan		
2.2	Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND phường	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	06 tháng/lần hoặc khi thấy cần thiết	Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND phường
<b>3</b>	<b>Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>				
3.1	Rà soát thường xuyên TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phường	Văn phòng UBND phường	Các ngành, bộ phận có liên quan	Thường xuyên	Công văn, Thông báo, Quyết định công khai thủ tục hành chính
3.2	Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và Trang thông tin điện tử phường	Văn phòng UBND phường.	Các ngành, bộ phận có liên quan	Thường xuyên	Văn bản TB công khai; TTHC được niêm yết công khai niêm yết theo quy định
<b>4.</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC</b>				
4.1	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 UBND phường.	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Văn bản xử lý/trả lời phản ánh kiến nghị; thông tin xử lý phản ánh, kiến nghị.



STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
4.2.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị do Trung ương, Thành phố, quận chuyển về	Văn phòng UBND phường làm đầu mối tổng hợp báo cáo; các ngành, bộ phận (nơi có KN, PA được chuyển đến) có trách nhiệm xử lý, giải quyết, trả lời, báo cáo theo quy định.	Văn phòng UBND phường; các ngành, bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Báo cáo, văn bản thông báo kết quả xử lý PAKN
<b>5</b>	<b>Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính</b>				
5.1	Rà soát, phối hợp đánh giá TTHC (có Kế hoạch riêng)	Văn phòng UBND phường.	Các ngành, có liên quan	Năm 2022	Báo cáo gửi Văn phòng UBND quận
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC; tăng cường liên thông TTHC	Các ngành, bộ phận chuyên môn	Văn phòng UBND phường	Thường xuyên	Báo cáo, sáng kiến, giải pháp
<b>6</b>	<b>Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC</b>				
	Tổ chức tự 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 ngành, bộ phận chuyên môn thuộc phường	Văn phòng UBND phường	văn phòng và các ngành, bộ phận chuyên môn	Năm 2021	Biên bản, Kết luận; Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.
<b>7.</b>	<b>Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách hành chính</b>				
		Văn phòng UBND	Các ngành, bộ	Thường xuyên	Kế hoạch; Hội nghị



STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố Hà Nội.	phường.	phận		đổi thoại về TTHC; Báo cáo kết quả thực hiện.
<b>8</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Quận</b>				
8.1	Triển khai Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn quận và văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn thành phố Hà Nội và chỉ đạo của UBND Thành phố.	Văn phòng UBND phường	Các ngành, bộ phận chuyên môn	Thường xuyên	Theo yêu cầu và nhiệm vụ tại các KH liên quan
8.2	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	Văn phòng UBND phường	Các ngành, bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên theo KH triển khai của Thành phố	Vận hành thực tế
8.3	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng UBND phường	Các ngành, bộ phận chuyên môn	Theo KH triển khai của Thành phố	Vận hành thực tế
8.4	Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch 161/KH- UBND ngày 12/7/2021 của UBND Thành phố về việc triển khai đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng UBND phường	Các ngành, bộ phận chuyên môn có liên quan	Thường xuyên theo quy định	Báo cáo kết quả nộp quận

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
8.5	Triển khai mô hình mẫu “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hiện đại” theo kế hoạch của thành phố Hà Nội và quận Hà Đông	Văn phòng Ủy ban nhân dân phường	Các ngành, bộ phận chuyên môn có liên quan		Theo KH triển khai của Thành phố và của quận Hà Đông