

Số: /KH-UBND

Phường 10, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Phường 10 Quận 10 năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 10 kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Quận 10 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 về việc ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Quận 10 năm 2025;

Ủy ban nhân dân phường xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Phường 10 Quận 10 năm 2025 với những nội dung 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 trên địa bàn phường gồm: công khai thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện; kiểm tra việc thực hiện đúng thời gian và quy định; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; thực hiện các giải pháp xây dựng Quận 10 trở thành đô thị thông minh.

Thực hiện tốt công tác công khai các thủ tục hành chính, quy định hành chính theo hình thức niêm yết công khai theo nhiều cách thức như: Trang thông tin điện tử, bảng gắn trên tường, kios thông tin... và hình thức phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật.

Thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phường; đồng thời triển khai nghiêm túc, có hiệu quả các phương án đơn giản hóa các thủ tục hành chính đã được thông qua.

Thực hiện có hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các cá nhân và tổ chức để kịp thời kiến nghị và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện các quy định hành chính hiện hành, góp phần hạn chế, ngăn ngừa tiêu cực.

Thực hiện các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Quận 10 về kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo phù hợp với Kế hoạch cải cách hành chính của Thành phố nói chung và Quận 10 nói riêng năm 2025.

2. Yêu cầu:

Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đồng thời có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm; bảo đảm tính thiết thực và tiết kiệm.

Kịp thời phát hiện, đề xuất điều chỉnh hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà; bổ sung thủ tục hành chính cần thiết, đáp ứng nhu cầu thực tế; bảo đảm quy định thủ tục hành chính đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, đúng quy định pháp luật, đồng thời tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của các cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

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. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường như: công khai thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện; kiểm tra việc thực hiện; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; số hóa kết quả và hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)

1.1 100% TTHC được niêm yết công khai đúng quy định tại Ủy ban nhân dân quận phường.

1.2 Tỷ lệ TTHC đáp ứng dịch vụ công trực tuyến¹ một phần là 100%, toàn trình là 75%.

1.3 Tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ là 80%; Tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC là 100%; Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa là 55%.

1.4 Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ 98% trở lên trong từng lĩnh vực, riêng lĩnh vực xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tỷ lệ đạt 95% trở lên. 100% hồ sơ giải quyết TTHC phải được công khai tiến độ, kết quả trên Trang thông tin điện tử của đơn vị và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố.

1.5. 100% hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn phải thực hiện Xin lỗi theo quy định.

1.6. 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của quận được tiếp nhận, xử lý và chuyển về Văn

¹ TTHC đủ điều kiện **không** bao gồm TTHC 03 năm không phát sinh hồ sơ

phòng Ủy ban nhân dân Thành phố để công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

2. Mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức về giải quyết TTHC đạt 96% trở lên, trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết TTHC lĩnh vực đất đai, xây dựng và đầu tư đạt trên 92%.

3. Công khai và cập nhật kịp thời tỷ lệ đánh giá hài lòng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

4. Thực hiện ứng dụng thanh toán điện tử trong giải quyết TTHC.

5. Xây dựng môi trường làm việc điện tử.

5.1 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật Nhà nước.

5.2 100% cán bộ, công chức sử dụng chữ ký số trong thực hiện giải quyết hồ sơ TTHC.

5.3 100% Dịch vụ công trực tuyến được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt triển khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố, kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia.

6. Tích cực tuyên truyền về công tác cải cách TTHC đạt hiệu quả.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về cải cách thủ tục hành chính

1.1. Kiện toàn về nhân sự và nâng cao chất lượng tham mưu công tác kiểm soát TTHC của cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC phường.

1.2. Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực cải cách thủ tục hành chính do cơ quan cấp trên ban hành, chỉ đạo.

1.3. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.4. Thực hiện kiểm tra, khảo sát công tác cải cách thủ tục hành chính thường xuyên, đẩy mạnh theo hướng đột xuất. Đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách thủ tục hành chính và kết quả thực hiện các chỉ tiêu cải cách thủ tục hành chính, xử lý dứt điểm các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

1.5. Rà soát và tổ chức thực hiện các giải pháp cải thiện, khắc phục hạn chế, thiếu sót qua công tác kiểm tra, khảo sát công tác cải cách thủ tục hành chính của quận.

1.6. Khuyến khích, tạo động lực để cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đưa ra đề xuất, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính.

1.7. Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác cải cách thủ tục hành chính.

1.8. Tuyên truyền về công tác cải cách thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức thiết thực, hiệu quả.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách TTHC và giải quyết TTHC; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan.

2.2. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ²; Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ³; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND Thành phố⁴.

2.3. Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức kiện toàn bộ phận một cửa cho đến khi thực hiện triển khai thí điểm thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố chính thức đi vào hoạt động.

2.4. Tổ chức rà soát, đánh giá, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động kinh doanh nhằm cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh Quốc gia; rà soát các TTHC 03 (ba) năm không phát sinh hồ sơ; kiểm soát việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử; tái cấu trúc quy trình TTHC để cung cấp DVC trực tuyến; mô hình, sáng kiến cải cách TTHC.

2.5. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản TTHC nội bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đoạn 2022 - 2025.

² Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ² về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

³ Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục đẩy mạnh các giải pháp cải cách và nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

⁴ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về tăng cường trách nhiệm, nâng cao hiệu quả cải cách thủ tục hành chính, hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp

2.6 Triển khai đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố.

2.7. Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết TTHC, bảo đảm TTHC được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết tại đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố, đồng bộ với Cổng dịch vụ công Quốc gia.

2.8 Nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ, TTHC đảm bảo chỉ tiêu Kế hoạch đề ra. Thực hiện nghiêm việc xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn. Xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm, tiêu cực phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính (nếu có).

2.9. Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ, cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC và đẩy mạnh việc khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa. Triển khai chứng thực bản sao điện tử từ bản chính.

2.10. Tăng cường thực hiện kiểm tra công tác giải quyết TTHC, nhất là đối với lĩnh vực đất đai, xây dựng.

2.11 Kien toan kip thoi ve nhan su va nang cao chat luong tham muru cong tac kiem soat TTHC cua can bo dau moi kiem soat thu tuc hanh chinh cap phuong. Thuong xuyen dang ky tham gia tap huân, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với lực lượng đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC phường.

2.12. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được xây dựng, triển khai đầy đủ.

3. Duy trì và mở rộng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để đảm bảo 100% áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong công tác hành chính nhà nước.

4. Phối hợp đảm bảo việc vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố sau khi tổ chức sắp xếp đơn vị hành chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê phường: tham mưu xây dựng kế hoạch về kiểm soát TTHC và triển khai thực hiện tại phường; Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 104/2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Ban hành Quy định về đánh giá chất lượng phục vụ người dân, tổ chức trong thực hiện

TTHC, dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố vào các báo cáo định kỳ (quý I, quý II, quý III, năm 2025) trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đúng quy định, gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 10 để tổng hợp và báo cáo.

2. Các bộ phận có liên quan phối hợp thực hiện báo cáo số liệu định kỳ và thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn Phường 10 Quận 10./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND Q.10;
- Ban Thường vụ Đảng ủy P10 (*để báo cáo*);
- UBND P10 (CT, các PCT);
- Lưu: VT, Nh.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Kiệt