

Số: **39** /KH-UBND

Mê Linh, ngày **30** tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Rà soát thủ tục hành chính năm 2023**  
**trên địa bàn huyện Mê Linh**

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ. UBND huyện Mê Linh xây dựng Kế hoạch Rà soát thủ tục hành chính năm 2023 trên địa bàn huyện, với những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không còn phù hợp. Bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính và các quy định có liên quan, tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước; tăng cường thực hiện liên thông thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với các cơ quan, đơn vị; tiết kiệm thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan nhà nước; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính có liên quan đến nhiều cơ quan giải quyết; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động rà soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, có trọng tâm; bảo đảm một thủ tục hành chính được thực hiện là cần thiết, hợp lý, hợp pháp, với chi phí thực hiện thấp nhất, lợi ích đạt được cao nhất.

- Quy trình liên thông được thống kê, xây dựng bảo đảm hợp lý, hiệu quả, tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức công dân; bảo đảm thuận lợi cho công chức, cơ quan quản lý nhà nước trong quá trình giải quyết công việc.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Nội dung và tiến độ thực hiện**

Ngoài các nội dung rà soát theo Kế hoạch này các phòng, ban, ngành; UBND xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức rà soát thủ tục hành chính thường xuyên theo quy định của pháp luật; chủ động đề xuất các thủ tục hành chính có thể thực hiện liên thông trên địa bàn Thành phố.

### **2. Kết quả thực hiện Kế hoạch:**

Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát thủ tục hành chính, quy định có liên quan gửi UBND huyện qua Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm thực hiện của các phòng, ban; UBND các xã, thị trấn trong việc rà soát thủ tục hành chính:**

a) Các phòng, ban, UBND các xã, thị trấn tiến hành rà soát thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của Kế hoạch; tổng hợp kết quả rà soát gửi phòng Văn phòng HĐND và UBND huyện xem xét, đánh giá chất lượng rà soát. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các đơn vị thực hiện rà soát hoàn thiện tham mưu đề trình UBND huyện kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

b) Giao phòng Văn phòng HĐND và UBND huyện xem xét, đánh giá chất lượng rà soát thủ tục hành chính; dự thảo báo cáo tổng hợp kết quả rà soát trình UBND huyện. Đôn đốc, hướng dẫn các phòng, ban, ngành; UBND xã, thị trấn trong quá trình triển khai thực hiện rà soát các quy định, các thủ tục hành chính, xây dựng quy trình liên thông có liên quan.

c) Các phòng, ban, ngành; UBND xã, thị trấn theo chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện Kế hoạch này.

d) Trong quá trình thực hiện Kế hoạch các phòng, ban, ngành; UBND xã, thị trấn nếu phát hiện quy định, thủ tục hành chính nào đang thực hiện có mâu thuẫn, chồng chéo, có nhiều ý kiến phản ánh, kiến nghị hoặc các thủ tục hành chính có thể liên thông được của người dân, doanh nghiệp kịp thời báo cáo UBND huyện để kiến nghị UBND Thành phố xem xét.

e) Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm bố trí kinh phí giao Văn phòng HĐND và UBND huyện và các phòng, ban, ngành thực hiện Kế hoạch rà soát thủ tục hành chính, công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

### **2. Tổng hợp kết quả rà soát:**

a) Các đơn vị thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính gồm: Danh mục và Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính; lý do, kiến nghị việc thực hiện các thủ tục hành chính; kết quả rà soát được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp báo cáo.

b) Trên cơ sở rà soát, tổng hợp của Văn phòng HĐND và UBND huyện, các phòng, ban; UBND các xã, thị trấn thực hiện việc hoàn thiện Danh mục và Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính đối với lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy trình nội bộ (ISO) theo quy định.

### **3. Thời hạn báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch:**

Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát thủ tục hành chính trình UBND huyện theo báo cáo công tác kiểm soát TTHC các quý và báo cáo năm.

### **4. Kinh phí thực hiện Kế hoạch:**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng nguồn ngân sách đã được phê duyệt đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy (để b/cáo);
- Đ/c Chủ tịch, các đ/c PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Bộ phận Một cửa UBND huyện;
- Công thông tin điện tử huyện (để công khai);
- CPVP;
- Lưu: VT, VP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Văn Khương**