

Số: **629** /QB-UBND

Hà Nội, ngày **03** tháng **02** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá
thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật số 47/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ
và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 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 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ; Nghị định số
92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn
phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Thành ủy, HĐND TP; để báo cáo
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- Các Sở, Ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã;
- VPUBND TP: CVP, PCV L.T.Lực,
các phòng: NC, TKBT, TH, KSTTHC;
- Cổng giao tiếp điện tử TP Hà Nội;
- Trung tâm Tin học - Công báo TP;
- Lưu: VT, KSTTHC_{Dg}.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn

KẾ HOẠCH

Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 629 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

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.

2. Yêu cầu:

Hoạt động rà soát, đánh giá 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Nội dung và tiến độ thực hiện:

(Chi tiết tại phụ lục kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính ban hành kèm Kế hoạch này).

Ngoài các nội dung rà soát theo Kế hoạch này, các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã; UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm tổ chức rà soát thủ tục hành chính thường xuyên theo quy định của pháp luật.

2. Kết quả thực hiện Kế hoạch:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát thủ tục hành chính, quy định có liên quan gửi Văn phòng Chính phủ.

b) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2021 đối với lĩnh vực được rà soát.

c) Quyết định công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm thực hiện Kế hoạch của các cơ quan trong việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính:

a) Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy

định hành chính có liên quan tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của kế hoạch; tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính, gửi Văn phòng UBND Thành phố xem xét, đánh giá chất lượng.

Văn phòng UBND Thành phố có ý kiến, gửi đơn vị được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính để hoàn thiện dự thảo quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo quy định (chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

b) Giao Văn phòng UBND thành phố Hà Nội:

- Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; dự thảo báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trong quá trình triển khai thực hiện rà soát các quy định, thủ tục hành chính có liên quan; trường hợp cần thiết có thể thực hiện điều tra, khảo sát, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính độc lập với các đơn vị chủ trì được giao nhiệm vụ theo Kế hoạch này hoặc tổ chức tham vấn, lấy ý kiến các chuyên gia, nhà quản lý có kinh nghiệm trong các lĩnh vực, ngành rà soát, đánh giá.

c) Các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, 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 Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, 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 của người dân, doanh nghiệp kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng UBND Thành phố) xem xét, bổ sung Kế hoạch. Kế hoạch này có thể được điều chỉnh hoặc bổ sung theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND Thành phố.

đ) Sở Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí giao Văn phòng UBND Thành phố và các Sở, Ban, ngành thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021.

2. Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá:

a) Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: Nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi.

b) Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá, sơ đồ nhóm thủ tục hành chính trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm) đã được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt về Văn phòng UBND Thành phố để xem xét, đánh giá chất lượng.

c) Trên cơ sở đánh giá của Văn phòng UBND Thành phố, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoàn thiện dự thảo quyết định phê duyệt Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, trình Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt theo quy định

d) Trên cơ sở các Phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt, Văn phòng UBND Thành phố tổng hợp, dự thảo báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021 trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thời hạn báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Kế hoạch:

a) Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính quy định tại Điểm b, Khoản 2 phần III gửi Văn phòng UBND Thành phố xem xét, đánh giá chất lượng trước ngày 20 tháng 6 năm 2021.

b) Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, hoàn thành và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 30 tháng 8 năm 2021.

c) Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố trước ngày 20 tháng 9 năm 2021 để báo cáo Văn phòng Chính phủ trước 30 tháng 10 năm 2021.

4. Kinh phí thực hiện Kế hoạch:

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

Phụ lục
TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số **629**/QĐ-UBND ngày **03** tháng **02** năm 2021*
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

1. TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ.

STT	TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ	CƠ QUAN THỰC HIỆN		THỜI GIAN THỰC HIỆN	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
1	Lĩnh vực: Thông tin và Truyền thông	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	Ngày 20/5/2021
2	Lĩnh vực: Y tế	Sở Y tế	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	Ngày 20/5/2021
3	Lĩnh vực: Lao động, Thương binh và xã hội	Sở Lao động, Thương binh và xã hội	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	Ngày 20/5/2021
4	Lĩnh vực: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện;	Tháng 01/2021	Ngày 20/5/2021

		thôn.	UBND các xã, phường, thị trấn.		
5	Lĩnh vực Công Thương	Sở Công Thương	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	Ngày 20/5/2021

2. TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG

ST T	TÊN/ NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, XÂY DỰNG LIÊN THÔNG	CƠ QUAN THỰC HIỆN		THỜI GIAN THỰC HIỆN	
		Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
1	Đề án xây dựng quy trình liên thông Thủ tục: Nhận nuôi con nuôi (trong nước) và Lý lịch tư pháp	Sở: Tư pháp	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	- Dự thảo Đề án xây dựng quy trình liên thông hoàn thành trước ngày 30/8/2021; - Xây dựng quy trình liên thông hoàn thành trước ngày 30/11/2021.
2	Đề án xây dựng quy trình liên thông Thủ tục: Cấp phép xây dựng(cấp huyện) liên thông với: Cung cấp thông tin quy hoạch và cung cấp thông tin địa chính	Sở: Xây dựng	Văn phòng UBND Thành phố, các Sở, ngành liên quan; UBND các quận, huyện; UBND các xã, phường, thị trấn.	Tháng 01/2021	- Dự thảo Đề án xây dựng quy trình liên thông hoàn thành trước ngày 30/8/2021; - Xây dựng quy trình liên thông hoàn thành trước ngày 30/11/2021.

