

Số: **6075** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **28** tháng **12** năm **2011**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2012 trên địa bàn thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

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;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính;

Căn cứ Chương trình số 08-CTr/TU ngày 18 tháng 10 năm 2011 của Thành ủy Hà Nội về “Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2011-2015”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2012 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cá nhân, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- CVP/PVP UBND TP;
- Các phòng CV, HCTC, TT Tin học;
- Các báo, đài: HNM, K1&ĐT, Đài PTTH HN;
- Lưu: VT, KSTT (3b).

(Chữ ký)



Nguyễn Thế Thảo

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2012
trên địa bàn thành phố Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6075 /QĐ-UBND ngày 28 /12/2011
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của các ngành, các cấp, nhất là vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong quá trình kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố.

b) Nâng chất lượng các quy định thủ tục hành chính theo nguyên tắc chỉ ban hành và duy trì các thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất. Góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiệu quả, thúc đẩy đầu tư, tăng trưởng kinh tế, tạo thêm việc làm, giảm chi phí cho xã hội; phòng chống tham nhũng và lãng phí, thực hành tiết kiệm.

c) Thu hút sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Yêu cầu

a) Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã trong quá trình thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

b) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, có hiệu quả nhiệm vụ được giao; gắn với công tác động viên khen thưởng, xử lý kịp thời những cá nhân, tập thể có thành tích hoặc có hành vi tiêu cực trong quá trình kiểm soát và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố.

II. NỘI DUNG

Số TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
I. CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của UBND thành phố					
1.1	Xây dựng quy trình đóng góp ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Sở Tư pháp, các Sở, ngành của thành phố	Quyết định của UBND thành phố	Quý I/2012
1.2	Góp ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Công văn của Văn phòng	Thường xuyên

	trước khi gửi thẩm định			UBND thành phố	
2. Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính					
2.1	Cập nhật, thống kê và dự thảo quyết định công bố của Chủ tịch UBND thành phố đối với những thủ tục hành chính mới được ban hành; sửa đổi; bổ sung; thay thế; bãi bỏ; hủy bỏ; hoặc những thủ tục có quy định nhưng chưa công bố hoặc đã công bố nhưng chưa chính xác	Sở, Ban, ngành thành phố	Đơn vị có liên quan	Văn bản đề nghị của Sở, ban, ngành thành phố	Thường xuyên
2.2	Đơn đốc, cập nhật, thống kê, kiểm tra hồ sơ đề nghị công bố; thẩm tra thủ tục hành chính, biểu mẫu đã điền và dự thảo kèm theo của các Sở, ban, ngành thành phố	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Quyết định công bố của Chủ tịch UBND thành phố	Thường xuyên
2.3	Kiểm soát chất lượng và tổ chức nhập dữ liệu thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính gửi Cục Kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Hồ sơ thủ tục và văn bản được cập nhật đầy đủ, chính xác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia	Thường xuyên
2.4	Công khai thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố, các Sở, ban, ngành TP, UBND cấp huyện, cấp xã		Hình thức công khai đầy đủ, rõ ràng, minh bạch, dễ tiếp cận.	Thường xuyên
2.5	Tạo đường kết nối về các dịch vụ công trực tuyến cung cấp cho cá nhân, tổ chức từ Cổng thông tin của các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Thông báo hướng dẫn	Thường xuyên
3. Rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính					
	Lựa chọn các quy định, thủ tục hành chính để thực hiện rà soát, đánh giá thuộc thẩm quyền giải quyết của các ngành, các cấp trên địa bàn thành phố	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã và các đơn vị liên quan	Kế hoạch của Văn phòng UBND thành phố	Quý I/2012

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác của Trung ương về kiểm soát thủ tục hành chính					
	Thực hiện các chương trình, dự án, đề án về kiểm soát thủ tục hành chính do Trung ương ban hành	Văn phòng UBND thành phố	Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã và các đơn vị liên quan	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Thực hiện theo quy định của Trung ương
5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (nếu chưa công khai hoặc có thay đổi nội dung, địa chỉ công khai...)	Văn phòng UBND thành phố	Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã	Thông báo của cơ quan, đơn vị các cấp	Thường xuyên
5.2	Xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã	Đơn vị có liên quan	Công khai kết quả xử lý của cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền	Thường xuyên
5.3	Đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kịp thời UBND, Chủ tịch UBND thành phố biện pháp cần thiết để chấn chỉnh trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Thường xuyên
II. CÔNG TÁC THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH					
1.	Xây dựng chuyên mục "Hoạt động kiểm soát và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính" trên Cổng thông tin điện tử thành phố, các Báo, Đài của thành phố và các cơ quan, đơn vị có trang website riêng	Sở Thông tin và Truyền thông	Văn phòng UBND thành phố hoặc các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện	Chương trình hoặc Kế hoạch của cơ quan, đơn vị chức năng	Quý I/2012
2.	Tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi liên hệ giải quyết thủ tục hành chính với cơ quan hành chính nhà nước	Văn phòng UBND thành phố	Sở Nội vụ, Viện Nghiên cứu phát triển KTXH Hà Nội và các đơn vị có điều kiện tham gia khảo sát	Kế hoạch của Văn phòng UBND thành phố	Quý III/2012

3.	Tổ chức Diễn đàn góp ý kiến của cá nhân, tổ chức về các vấn đề có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Báo Hà Nội mới, Đài PT&TH Hà Nội, Công thông tin điện tử thành phố và các đơn vị có liên quan	Kế hoạch của Văn phòng UBND thành phố	Quý III/2012
4.	Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo các ngành, các cấp với người dân, doanh nghiệp để giải quyết những vấn đề còn vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, cấp xã	Các đơn vị có liên quan	Kế hoạch của cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền	Thường xuyên
5.	Tham gia cuộc thi “Chung tay cải cách thủ tục hành chính”	Văn phòng UBND thành phố	Các đơn vị và cá nhân có liên quan	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Theo Kế hoạch của Văn phòng Chính phủ
III. HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ					
1.	Tham gia tập huấn nghiệp vụ do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính tổ chức	Văn phòng UBND thành phố	Các đơn vị có liên quan	Công văn triệu tập (thư mời) của Cục Kiểm soát TTHC	Theo lịch của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính
2.	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính cho các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện	Kế hoạch của Văn phòng UBND thành phố	Sau khi kết thúc tập huấn của Cục kiểm soát TTHC hoặc theo yêu cầu của UBND thành phố
3.	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính cho các cán bộ, công chức, viên chức của các ngành, các cấp	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Văn phòng UBND thành phố và các đơn vị có liên quan	Kế hoạch của cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền	Sau hội nghị tập huấn của UBND thành phố hoặc theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị

IV. CÔNG TÁC KHÁC					
1.	Báo cáo tình hình, kết quả hoạt động công tác kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Chủ tịch UBND thành phố	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện	Báo cáo của UBND thành phố	Theo định kỳ hàng tháng, quý, năm hoặc đột xuất
2.	Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, VP BCD phòng, chống tham nhũng, Thanh tra Thành phố	Kế hoạch của UBND thành phố	Thường xuyên
3.	Giao ban công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện	Hội nghị giao ban	Các tháng 3, 6, 9, 12/2012
4.	Tham mưu, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng hình thức, biện pháp xử lý đối với việc không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc vi phạm quy định về kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có).	Văn phòng UBND thành phố	Đơn vị có liên quan	Văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	Thường xuyên
5.	Huy động cán bộ, công chức của các ngành, các cấp hoặc hợp đồng thuê chuyên gia tư vấn theo quy định để thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan	Văn bản phê duyệt của UBND thành phố	Theo yêu cầu công việc
6.	Tham gia góp ý kiến về xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức liên quan trong thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng UBND thành phố	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Công văn của Văn phòng UBND thành phố	Quý IV/2012 hoặc đột xuất
7.	Khảo sát, học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng UBND thành phố	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Kế hoạch của Văn phòng	Quý III/2012

				UBND thành phố	
8.	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2013	Văn phòng UBND thành phố	Các Sở, ban, ngành thành phố.	Kế hoạch của UBND thành phố	Tháng 12/2012

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có Kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2012 của ngành, địa phương mình và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) trong tháng 01 năm 2012.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm cân đối, bố trí ngân sách để đảm bảo đủ kinh phí thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ đề ra.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố giúp Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các ngành, các cấp thực hiện tốt Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh vượt thẩm quyền được giao, Thủ trưởng các ngành, các cấp kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, xử lý.

