

Số: /KH-UBND

Yên Hòa, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn phường Yên Hòa năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 09/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội, UBND phường xây dựng kế hoạch triển khai trên địa bàn phường, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất, 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 hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh trên địa bàn phường; xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, hiện đại hóa nền hành chính, gắn kiểm soát TTHC với ứng dụng công nghệ thông tin, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia và hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố.

2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, trong đó chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- 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, đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong

đó, tập trung vào trách nhiệm công khai, minh bạch trong việc tiếp cận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, đối thoại về thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính.

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 tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; chuẩn hóa thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính theo hướng tăng cường phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở bảo đảm các điều kiện tiếp nhận thực hiện nhiệm vụ được phân cấp, ủy quyền theo quy định.

3. Rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa TTHC nội bộ trên địa bàn phường.

4. 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 cấp Thành phố, cấp xã.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; khai thác, tái sử dụng thông tin, dữ liệu số hóa.

6. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến trong cải cách TTHC và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền quyết định.

7. Xây dựng các kế hoạch triển khai đồng bộ, có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

(Kèm theo Phụ lục nội dung, nhiệm vụ cụ thể)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

Việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính phải đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Tham mưu UBND phường xây dựng và triển khai kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường năm 2026.

- Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thuộc phường triển khai thực hiện nội dung của kế hoạch theo lĩnh vực được phân công; đảm bảo đúng nội dung, tiến độ và yêu cầu đề ra.

- Định kỳ tổng hợp (hàng quý) tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường, các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành; tham mưu UBND phường báo cáo UBND thành phố theo quy định.

2. Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách.

- Định kỳ (hàng quý) báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường); báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn phường Yên Hòa năm 2026. UBND phường yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trên địa bàn tổ chức triển khai Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp Thành phố Hà Nội;
- Thường trực HĐND-UBND;
- Đ/c Chủ tịch UBND phường;
- Đ/c PCT UBND phường;
- Các đ/c Trưởng phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Công an phường;
- Lưu: VT, VP.

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

Nguyễn Minh Cường

PHỤ LỤC

Nội dung công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / /2026 của UBND phường Yên Hòa)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Dự kiến sản phẩm
1	Xây dựng văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính				
1.1	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn Thành phố năm 2026 trên địa bàn phường Yên Hòa	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch của UBND phường
1.2	Kế hoạch thông tin, tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch của UBND phường
1.3	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trọng tâm năm 2026 trên địa bàn phường Yên Hòa.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch của UBND phường
1.4	Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với các tổ chức, cá nhân về Thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính năm 2026	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, ban, đơn vị có liên quan	Trong tháng 2/2026	Kế hoạch của UBND phường
2	Rà soát, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.	Văn phòng HĐND và UBND phường		Thường xuyên	Thông báo phân công nhiệm vụ

3	Rà soát, công khai thủ tục hành chính				
3.1	Rà soát, chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
3.2	Công khai thủ tục hành chính tại trang thông tin điện tử của UBND phường	Văn phòng HĐND và UBND phường	Đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
4	Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của các cá nhân, tổ chức trên hệ thống iHanoi và các kênh khác.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
5	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; nghiên cứu đề xuất cải cách thủ tục hành chính				
5.1	Kế hoạch Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo lĩnh vực	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Tháng 2/2026	Kế hoạch
5.2	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; tăng cường liên thông thủ tục hành chính	Phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường.	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng, ban đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Báo cáo sáng kiến, giải pháp
5.3	Tham mưu tổ chức thực hiện việc ủy quyền thủ tục hành chính theo Quyết định và chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội.	Phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường.	Văn phòng HĐND và UBND phường; Phòng, ban đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Văn bản ủy quyền; báo cáo tổng hợp về ủy quyền

6	Thực hiện trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính: Thực hiện nghiêm Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND thành phố.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Hội nghị đối thoại về thủ tục hành chính; Báo cáo kết quả thực hiện
7	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Thành phố.				
7.1	Tổ chức thực hiện việc đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Báo cáo
7.2	Thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong năm 2026 (theo Kế hoạch riêng)	Phòng, ban, đơn vị	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Năm 2026	
8	Tiếp tục triển khai việc rà soát, thống kê, xây dựng, công bố thủ tục hành chính nội bộ theo thẩm quyền; rà soát, cắt giảm thời gian, các bước trong quy trình, quy trình liên thông giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả chất lượng giải quyết công việc và quản lý nhà nước theo quy định (bao gồm cả việc phân cấp ủy quyền theo quy định)	Văn phòng HĐND và UBND phường	Phòng, ban, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Quyết định phê duyet Quy trình; Quyết định về việc ủy quyền, phân cấp (nếu có) Quyết định phê duyet phương án đơn giản hóa quy trình